

REGOLAMENTO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA – COMPITI, RESPONSABILITA' E POTERI

Approvato con decreto dell'Amministratore Unico n. 1/2017 , prot. N. 293/17/U del 7 febbraio 2017

1. Autorità e indipendenza RPCT

Il RPCT è soggetto indipendente ed autonomo, riferendo direttamente all'Amministratore Unico.

Il RPCT non ha alcuna autorità decisionale e/o responsabilità diretta di aree operative sottoposte a controllo e/o monitoraggio, né è gerarchicamente subordinato ai responsabili di tali aree.

2. Compiti e funzioni assegnati al RPCT

Il RPCT in qualità di RPC ha il compito di:

- elaborare/aggiornare la proposta di PPC da sottoporre all'approvazione dell'Amministratore Unico entro i termini previsti dalla normativa vigente;
- definire il Piano di formazione previsto nel PPC, unitamente al Referente aziendale competente e all'Organismo di vigilanza nominato ai sensi del D.Lgs. 231/2001 (di seguito OdV) per quanto di interesse, individuando le diverse tipologie di formazione ed il personale interessato;
- verificare l'efficace attuazione del PPC, in base al Piano di audit definito annualmente dal RPC stesso;
- riferire periodicamente all'Amministratore Unico;
- redigere e pubblicare la Relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta, entro i termini previsti dalla normativa vigente;
- vigilare sul rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. 39/2013 e s.m.i.;
- promuovere ed effettuare incontri periodici con l'OdV al fine di coordinare le rispettive attività (ad es. in materia di piani formativi, azioni di miglioramento sul sistema dei controlli, attività di verifica e monitoraggio, ecc.);
- promuovere ed effettuare incontri periodici (almeno annuali) con il Collegio Sindacale.

Le funzioni attribuite al RPC non sono delegabili, se non in caso di straordinarie e

Il RPCT in qualità di RT ha il compito di:

- elaborare/aggiornare la proposta di Programma Trasparenza e Integrità (di seguito PTI) da sottoporre all'approvazione Amministratore Unico, entro i termini previsti dalla normativa vigente e che costituisce parte integrante del PPC;
- effettuare attività di controllo sull'adempimento, da parte della Società, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- riferire periodicamente al Amministratore Unico, con cadenza almeno semestrale;
- segnalare, ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni più opportune, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione al Amministratore Unico, all'Organismo Indipendente di Valutazione (di seguito OIV) o altro organismo con funzioni analoghe identificato dalla Società e al responsabile del personale, ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni più opportune e/o del procedimento disciplinare, informando, se ritenuto necessario l'ANAC;
- controllare e garantire la regolare attuazione dell'accesso civico in base di quanto stabilito dalla normativa vigente.

3. Poteri di interlocuzione e di controllo

I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione sono tenuti a fornire la necessaria collaborazione, fornendo le informazioni richieste per l'adeguato espletamento dell'incarico da parte del RPCT, sia nella fase di predisposizione/aggiornamento del PPC/PTI, sia nelle successive fasi di verifica e controllo dell'attuazione delle misure.

Agli RPCT sono assegnati idonei e congrui poteri per lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, ivi inclusi i poteri di vigilanza sull'attuazione effettiva delle misure previste nel PPC/PTI.

A tal fine sono garantiti al RPCT i seguenti poteri:

- effettuare controlli sulle procedure e sui processi aziendali che abbiano impatto in materia di anticorruzione e trasparenza, proponendo le modifiche ritenute necessarie e, nel caso di mancata attuazione, segnalare le eventuali criticità all'Amministratore Unico;
- collaborare con le strutture aziendali competenti alla redazione delle procedure aziendali che abbiano impatto in materia di anticorruzione e trasparenza;

- interfacciarsi con all'Amministratore Unico, il Collegio Sindacale, l'OdV e qualsiasi altro Referente aziendale, ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni necessarie per il miglior espletamento dei propri compiti.

Per l'espletamento dei propri compiti, il RPCT dispone della libertà di accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali rilevanti per le proprie attività di indagine, analisi e controllo; può richiedere informazioni, rilevanti per le attività di competenza, a qualunque funzione aziendale, che è tenuta a rispondere.

Il RPCT ha, inoltre, la libertà di effettuare interviste al personale, salvo quanto diversamente stabilito dalla normativa vigente.

Al RPCT, di norma, non competono poteri di gestione o poteri decisionali relativi allo svolgimento delle attività della Società, poteri organizzativi o di modifica della struttura aziendale, né poteri sanzionatori.

Nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, RPCT potrà avvalersi del supporto delle altre funzioni interne, qualora necessario od opportuno, al fine di disporre del più elevato livello di professionalità specifica e di continuità di azione.

Il RCP/RT, nonché i soggetti dei quali lo stesso, a qualsiasi titolo, si avvalga, sono tenuti a rispettare l'obbligo di riservatezza e il segreto d'ufficio su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni. In ogni caso, ogni informazione è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia e, in particolare, in conformità con il Testo Unico in materia di protezione dei dati, D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i.

4. Flussi informativi verso il RPCT e Reporting

L'obbligo di fornire informazioni al RPCT è uno strumento per agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del PPC e a posteriori delle cause che hanno reso possibile il verificarsi di condotte non in linea con le disposizioni aziendali.

Pertanto, l'obbligo di dare informazione RPCT è rivolto alle funzioni aziendali che gestiscono i processi esposti al rischio di corruzione e riguarda:

- a) le risultanze periodiche dell'attività di controllo dalle stesse posta in essere per dare attuazione al Piano, con particolare riferimento alle misure di prevenzione adottate;
- b) le anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili.

Il RPCT deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del PPC, in merito a eventi che potrebbero ingenerare rischi di corruzione.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- devono essere trasmesse eventuali segnalazioni relative alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei Reati di corruzione o comunque a comportamenti in generale non in linea con le regole di comportamento adottate in attuazione dei principi di riferimento contenuti nel PPC;
- il Dipendente che intenda segnalare una violazione (o presunta violazione) deve farlo per iscritto e in forma non anonima attraverso i canali dedicati. In tale caso, il RPCT agisce in modo da garantire il segnalante contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di discriminazione o penalizzazione, assicurando la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede.

Il RPCT garantisce un idoneo flusso informativo utile a supportare gli organi di controllo e vigilanza nei rispettivi compiti. In particolare, il RPCT riferisce in relazione all'incarico conferito, dettagliando l'attività svolta:

- semestralmente nei confronti dell'Amministratore Unico;
- continuativamente nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, anche al fine di coordinare le rispettive attività di controllo;
- su base annuale verso il Collegio Sindacale;
- se necessario, nei confronti del Magistrato della Corte dei Conti.

In particolare relaziona riguardo i seguenti argomenti:

- l'attività svolta e le eventuali criticità rilevate, ritenute significative ed emerse nello svolgimento delle attività di monitoraggio e verifiche periodiche;

- gli eventuali aggiornamenti delle misure per la Prevenzione adottate, resisi necessari a seguito di modifiche organizzative, normative e/o di nuove interpretazioni normativa implementate da parte dell'ANAC;
- le eventuali azioni di miglioramento proposte e/o intraprese;
- il piano delle attività programmate per l'anno successivo.

Il RPCT facilita, in ogni caso, l'integrazione tra le funzioni aziendali deputate ad attività di Governance e di controllo, favorendo il coordinamento e lo scambio dei rispettivi flussi informativi.

Il RPC/RT definisce, in accordo con l'OdV, appositi flussi informativi tra le due funzioni; in particolare lo stesso RPCT e l'OdV si scambiano informazioni relative a fatti o circostanze apprese nell'esercizio delle loro specifiche funzioni in materia di violazioni del Modello nelle parti concernenti la prevenzione dei reati di corruzione e viceversa.

A titolo di esempio, sono previsti flussi informativi verso l'OdV nelle circostanze in cui il RPCT ritenga che l'evento critico, di cui sia venuto a conoscenza, sia potenzialmente rilevante ai fini dell'idoneità o efficace attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001, oltre che ai fini del PPC.

L'OdV potrà, infine, utilmente segnalare al RPC/RT situazioni non direttamente rilevanti ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 231/2001, ma di potenziale attinenza al sistema dei controlli introdotti dal PPC.

Il Responsabile entro il 15 dicembre di ogni anno, così come previsto dall'art. 1 co. 14 Legge 190/2012 e dalla Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015, pubblica sul sito Web della Società una relazione recante i risultati dell'attività di prevenzione svolta.

5. Supporto operativo e retribuzione di risultato

Il RPCT deve essere provvisto di risorse, mezzi finanziari e logistici adeguati a consentirne la normale operatività. A tal fine, l'Amministratore Unico provvede a dotare annualmente il RPCT di un fondo pari ad € 15.000,00 per ciascun anno, che dovrà essere impiegato esclusivamente per le spese che il RPCT dovrà sostenere per il corretto esercizio delle proprie funzioni.

Il RPCT può usufruire di n. 1 risorsa, da individuare all'interno e/o all'esterno dell'organizzazione, con la funzione di supportare il Responsabile stesso e l'OdV nell'attività di:

- analisi, aggiornamento e predisposizione del Modello 231 e del Piano prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- analisi e implementazione degli aggiornamenti della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- coordinamento per la verifica e monitoraggio del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- attività di controllo sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- evoluzione e aggiornamento Modello 231;

Il RPCT potrà, inoltre, usufruire della struttura attualmente assegnata alla funzione di Segreteria Generale, per l'attività di segreteria RPCT e per il supporto nella gestione delle segnalazioni, oltre a richiedere il supporto delle funzioni aziendali, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze.

Al RPCT non viene assegnato alcun compenso aggiuntivo, fatta comunque salva la possibilità di riconoscere un'eventuale retribuzione di risultato legata all'effettivo conseguimento di precisi obiettivi predeterminati in sede di previsione delle misure organizzative per la prevenzione della corruzione.

6. Misure poste a tutela dell'operato del RPCT

Il RPCT deve poter svolgere i compiti affidatigli in modo imparziale e al riparo da possibili ritorsioni. A tal fine, la Società adotta le seguenti misure ritenute necessarie per garantire tali condizioni:

- a) la nomina del RPCT ha una durata non inferiore a 3 anni e cessa al 31 dicembre del terzo anno;
- b) l'incarico è rinnovabile;
- c) Il RPC può essere revocato dall'Amministratore Unico solo per giusta causa;
- d) Il RPC cessa comunque dall'incarico al momento del subentro del Gestore Unico di ambito individuato ad opera di ATO Costa Toscana o di altro soggetto a ciò preposto ai sensi di legge.
- f) rimane fermo l'obbligo di rotazione e la conseguente revoca dell'incarico nel caso in cui, nei confronti del RPCT, siano stati avviati procedimenti penali per condotte di natura corruttiva;

g) nei casi di cui alle precedenti lett. c) e d), così come in caso di risoluzione del contratto di lavoro del RPCT, si applica la disciplina di cui all'art. 15 del D.Lgs. 39/2013 e s.m.i., che dispone la comunicazione all'ANAC della contestazione affinché questa possa formulare una richiesta di riesame prima che la risoluzione divenga efficace.

7. Responsabilità del RPCT

In caso di inadempimento degli obblighi connessi al ruolo di RPCT, si applicano le previsioni in materia di responsabilità disciplinare di cui al CCNL, oltre alle altre responsabilità previste dalla normativa vigente ove applicabili.

8. Modifiche del regolamento

Eventuali modifiche al presente Atto possono essere apportate unicamente a mezzo di decreti validamente adottati dall'Amministratore Unico, su proposta del RPCT o dell'Amministratore Unico stesso previo, in tal ultimo caso, parere positivo dell'OdV e del Collegio Sindacale.

* * *

REA Rosignano Energia Ambiente S.p.A.

Società con Socio Unico RetiAmbiente S.p.A.

Soggetta ad attività di direzione e coordinamento di RetiAmbiente S.p.A.

Località Le Morelline due snc - 57016 - Rosignano Solvay (LI)

Tel. 0586 76511 - Fax 0586 765128 - P.IVA 01098200494 - reaspa@pec.it