

**Regolamento del Responsabile della prevenzione della corruzione, della trasparenza nonché dell'anagrafe della stazione appaltante di Pensplan Centrum S.p.A (Regolamento RPCT).**

**Documento approvato dal Consiglio di Amministrazione il 24 gennaio 2019**



## INDICE

ART. 1. NOMINA RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, DELLA TRASPARENZA NONCHÉ DELL'ANAGRAFE DELLA STAZIONE APPALTANTE.....	2
ART 2. AUTORITÀ E INDIPENDENZA DEL RESPONSABILE – STRUTTURA DI SUPPORTO.....	2
ART 3. COMPITI E FUNZIONI ASSEGNATI AL RESPONSABILE.....	3
ART 4. POTERI DI INTERLOCUZIONE E DI CONTROLLO.....	4
ART 5. RESPONSABILI REPARTI A RISCHIO.....	5
ART 6. FLUSSI INFORMATIVI VERSO IL RESPONSABILE.....	6
ART 7. RELAZIONI CON GLI ORGANI DI CONTROLLO / VIGILANZA.....	7
ART 8. SUPPORTO OPERATIVO E RETRIBUZIONE .....	8
ART 9. MISURE POSTE A TUTELA DELL'OPERATO DEL RESPONSABILE .....	8
ART 10. RESPONSABILITÀ DEL RESPONSABILE .....	9

## **Art. 1. Nomina Responsabile della prevenzione della corruzione, della trasparenza nonché dell'anagrafe della stazione appaltante**

In via preliminare si evidenzia che la figura del responsabile della prevenzione della corruzione è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal sopra citato D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97. La nuova disciplina è volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative. (PNA pag. 17 punto 5.2)

Il responsabile della prevenzione della corruzione, della trasparenza nonché dell'anagrafe della stazione appaltante, ai sensi, rispettivamente, dell'articolo 1 comma 7 della L. 190/2012, dell'articolo 43 del D.Lgs. 33/2013 nonché dei Comunicati del Presidente dell'ANAC del 16 maggio 2013 e del 28 ottobre 2013 (di seguito, il **"Responsabile"** o **"RPCT"**), svolge i compiti e le funzioni disciplinate dalle sopracitate disposizioni normative e previsti nel presente Regolamento.

In riferimento a tali compiti spetta al Consiglio di Amministrazione della Società (di seguito, il **"C.d.A."**):

- individuare, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, il Responsabile, nel rispetto anche delle disposizioni dell'ANAC;
- trasmettere all'ANAC i dati relativi alla nomina del Responsabile;
- disporre le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare che al Responsabile siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività;
- definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza che costituiscono contenuto necessario del Piano triennale per la prevenzione della corruzione;
- adottare/aggiornare il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno;
- curare la trasmissione del Piano all'ANAC. In attesa della predisposizione di un'apposita piattaforma informatica per la trasmissione del PTPC all'ANAC, tale adempimento verrà assolto, ai sensi del PNA, con la pubblicazione del PTPC sul sito istituzionale;
- revocare con atto motivato l'incarico conferito al Responsabile, dandone comunicazione all'ANAC.

## **Art 2. Autorità e indipendenza del Responsabile – Struttura di supporto**

Il Responsabile è indipendente ed autonomo, riferendo direttamente al C.d.A. della Società. Inoltre il Responsabile non ha alcuna autorità decisionale e/o responsabilità dirette di aree operative sottoposte a controllo e/o monitoraggio, né è gerarchicamente subordinato ai responsabili di tali aree.

Il C.d.A. ha dotato il Responsabile di una struttura organizzativa di supporto adeguata alle dimensioni della Società.

### Art 3. Compiti e funzioni assegnati al Responsabile

Per lo svolgimento dei compiti assegnati, il Responsabile dispone delle risorse umane e degli strumenti adeguati alle dimensioni della Società nonché di poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività. Il Responsabile ha completo accesso a tutti gli atti dell'organizzazione, dati e informazioni, funzionali alla propria attività.

Il Responsabile ha il compito di:

- elaborare/aggiornare la proposta di Piano da sottoporre all'approvazione del C.d.A. entro i termini previsti dalla normativa vigente; tale proposta di Piano è elaborata sulla base delle informazioni e notizie rese, tra l'altro, dai Reparti competenti della Società;
- verificare l'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società (art. 1, comma 10, lett. a), L. 190/2012);
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 5, lett. b), L. 190/2012);
- individuare il personale da inserire nei programmi di formazione (art. 1, comma 10, lett. c), L. 190/2012);
- definire il piano di formazione, unitamente al Responsabile del Reparto Comunicazione e Informazione/Academy Pensplan e all'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D.Lgs 231/2001 (di seguito, l'"O.d.V.") per quanto di interesse;
- verificare l'attuazione della misura alternativa alla rotazione, consistente nella distinzione delle competenze (c.d. "segregazione delle funzioni") che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche;
- trasmettere entro il 15 dicembre di ogni anno al C.d.A. e all'O.d.V. una relazione recante i risultati dell'attività svolta e pubblicare nel sito web della Società (art. 1, comma 14, L. 190/2012);
- riferire sull'attività nei casi in cui il C.d.A. lo richieda o qualora il Responsabile lo ritenga opportuno (art. 1, comma 14, L. 190/2012);
- segnalare al C.d.A. e all'O.d.V. le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, comma 7, L. 190/2012);
- indicare ai reparti ed organi competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, comma 7, L. 190/2012);
- segnalare all'ANAC eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, nei confronti del medesimo Responsabile per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle proprie funzioni (art. 1, comma 7, L. 190/2012);

- vigilare sul rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. 39/2013 e s.m.i. recante disposizioni in materia di incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi<sup>1</sup>;
- svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente in materia di trasparenza, assicurando la correttezza, completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando al C.d.A., all'O.d.V., all'RPD (Responsabile della protezione dei dati), all'ANAC e, nei casi più gravi, ai reparti e organi competenti all'esercizio dell'azione disciplinare, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1, D.Lgs. 33/2013);
- controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal D.Lgs. 33/2013 e dal PTPC, coordinandosi, laddove richiesto, con l'RPD;
- segnalare, in relazione alla loro gravità, i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ai reparti e organi competenti all'esercizio dell'azione disciplinare, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il Responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice della Società e all'O.d.V. ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità (art. 43, comma 5, D.Lgs. 33/2013);
- verificare e/o compilare le informazioni ed i dati identificativi della Società nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) provvedendo al suo aggiornamento almeno annualmente;
- assicurare la predisposizione della reportistica da consegnare al C.d.A. sulla base delle risultanze degli interventi ispettivi effettuati, relazionando annualmente sull'adeguatezza del Piano e sulla sua concreta applicazione;
- promuovere ed effettuare incontri periodici (nel corso di almeno una riunione all'anno) con l'O.d.V. 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.).

Le funzioni attribuite al Responsabile non sono delegabili, se non in caso di straordinarie e motivate necessità, riconducibili a situazioni eccezionali.

#### **Art 4. Poteri di interlocuzione e di controllo**

Al Responsabile sono assegnati idonei e congrui poteri per lo svolgimento dell'incarico, ivi inclusi i poteri di vigilanza sull'attuazione effettiva delle misure previste nel Piano.

A tal fine sono garantiti al Responsabile i seguenti poteri:

---

<sup>1</sup> Preme segnalare che la Società, in quanto società in house, riceve dalla Regione Autonoma Trentino Alto Adige/Südtirol le indicazioni circa i nominativi relativi ai membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale. Per tale motivo, la Società ha richiesto formalmente indicazioni alla Regione medesima circa l'attuazione delle misure di cui si tratta e, in particolare, di specificare se i compiti delineati dall'ANAC con delibera n. 833/2016 ricadano sul RPCT della Regione o sul RPCT di Pensplan. Si è, ad oggi, in attesa delle determinazioni della Regione.

- 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 al C.d.A.;
- collaborare con le strutture aziendali competenti alla redazione delle procedure aziendali che abbiano impatto in materia di anticorruzione e trasparenza;
- partecipare alle riunioni del C.d.A. chiamato a deliberare sull'adozione del Piano e relativi aggiornamenti;
- riferire al C.d.A. ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni necessarie per il miglior espletamento dei propri compiti;
- interloquire con l'O.d.V. e qualsiasi altro Responsabile aziendale di Reparto, ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni necessarie per il miglior espletamento dei propri compiti;
- coordinarsi con i Reparti aziendali, anche attraverso apposite riunioni, per migliorare il monitoraggio delle attività nelle aree di rischio;
- coordinarsi con i Reparti aziendali interessati da un controllo, per acquisire ulteriori elementi di indagine.

Per l'espletamento dei propri compiti, il Responsabile 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 Reparto aziendale, che è tenuto a rispondere.

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

Il Responsabile, 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, tempo per tempo, vigente in materia. I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione sono tenuti a fornire la necessaria collaborazione, dando le informazioni richieste per l'adeguato espletamento dell'incarico da parte del Responsabile, sia nella fase di predisposizione/aggiornamento del Piano, sia nelle successive fasi di verifica e controllo dell'attuazione delle misure.

#### **Art 5. Responsabili Reparti a rischio**

I Responsabili delle aree a rischio nella normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza rivestono un ruolo essenziale per la buona riuscita di un sistema di prevenzione.

Tali soggetti sono identificati, sulla base dei processi sensibili individuati nell'ambito dell'organizzazione della Società, come i responsabili dei Reparti aziendali operanti nelle aree di attività a rischio, tenendo conto delle responsabilità che la stessa Società ha formalmente assegnato attraverso la definizione della struttura organizzativa.

In particolare, sulla base di tali responsabilità, si individuano quali Responsabili delle aree a rischio di fenomeni corruttivi i Reparti aziendali che:

- hanno elevata conoscenza dei processi sensibili, nonché la gestione degli stessi processi in termini di attività e rischi;
- possono favorire modalità di monitoraggio sulla funzionalità del Piano.

Tali Responsabili delle aree a rischio, coincidenti in linea di principio con i *Process Owners*, già identificati per l'implementazione del Modello 231, partecipano al processo di gestione del rischio anticorruzione, assicurandone il governo limitatamente agli ambiti operativi di propria competenza, come individuati nel Piano.

In particolare, ad essi, come identificati dal C.d.A. all'interno del Piano, spettano i seguenti compiti:

- promuovere la diffusione e la conoscenza del Piano e del Modello 231, anche attraverso l'identificazione dei fabbisogni formativi e informativi;
- contribuire all'individuazione e valutazione del rischio anticorruzione nelle aree di loro competenza;
- definire/proporre idonee procedure interne, correlate alle attività a rischio, volte a disciplinare il funzionamento dei controlli di primo livello loro demandati, fermo restando che sarà sempre il Responsabile ad esercitare l'attività di vigilanza anche sulle attività di controllo poste in essere dai Responsabili delle aree a rischio, ai fini della verifica del funzionamento e dell'osservanza del Piano;
- assicurare che l'operatività relativa agli ambiti presidiati avvenga nel rispetto delle normative, delle procedure di riferimento e del Piano;
- promuovere l'adozione di adeguate misure correttive nei casi in cui, nello svolgimento delle proprie attività, dovessero emergere punti di attenzione connessi al mancato rispetto della normativa di riferimento e del Piano;
- informare il Responsabile di tutti i fatti o gli atti di cui vengano a conoscenza che possano costituire una violazione del Piano e che possano comportare un aumento significativo del rischio anticorruzione;
- redigere ed inviare ove ne ravvisino l'opportunità/necessità i flussi informativi al Responsabile, per le aree di attività a rischio di competenza;
- inviare al Responsabile ove ne ravvisino l'opportunità/necessità una valutazione del rischio anticorruzione per l'ambito/gli ambiti di propria pertinenza e del funzionamento dei controlli demandati;
- segnalare al Responsabile ogni esigenza di aggiornamento/modifica dei presidi e dei controlli in essere (per es. in caso di cambiamenti organizzativi).

#### **Art 6. Flussi informativi verso il Responsabile**

L'obbligo in capo ai Responsabili dei Reparti a rischio di fornire informazioni al Responsabile, ove ne ravvisino l'opportunità/necessità, è uno strumento per agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Piano e, a posteriori, delle cause che hanno reso possibile il verificarsi di condotte non in linea con le disposizioni



aziendali.

Pertanto, tale obbligo è rivolto ai Reparti aziendali che gestiscono i processi esposti al rischio di corruzione e riguarda:

- le risultanze, ove ne ravvisino l'opportunità/necessità, dell'attività di controllo dagli stessi posta in essere per dare attuazione al Piano, con particolare riferimento alle misure di prevenzione adottate;
- le anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili.

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

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- i Responsabili delle aree a rischio, ove ne ravvisino l'opportunità/necessità, devono riferire al Responsabile in merito ai controlli effettuati sull'attività svolta;
- 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 Piano;
- il dipendente che intenda segnalare una violazione (o presunta violazione) deve farlo sulla base delle indicazioni fornite nella *"Procedura per la presentazione e la gestione delle segnalazioni di presunte condotte illecite e irregolarità (Whistleblowing)"*, pubblicata nel Portale del Dipendente. In tale caso, il Responsabile 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.

#### **Art 7. Relazioni con gli organi di controllo / vigilanza**

Il Responsabile garantisce un idoneo flusso informativo agli organi di amministrazione e controllo. In particolare, il Responsabile riferisce in relazione all'incarico conferito, dettagliando l'attività svolta:

- annualmente al C.d.A., salvo il caso lo stesso C.d.A. richieda informazioni specifiche sull'attività svolta dal Responsabile, nonché qualora quest'ultimo ritenga opportuno/necessario riferire sull'attività svolta;
- continuativamente all'O.d.V., anche al fine di coordinare le rispettive attività di controllo;
- se necessario, al Magistrato della Corte dei Conti ovvero all'Autorità giudiziaria.

In particolare relaziona su:

- l'attività svolta e le eventuali problematiche ritenute significative, emerse nello svolgimento delle verifiche;
- gli eventuali aggiornamenti delle misure per la prevenzione adottate, resisi necessarie a seguito di modifiche organizzative, normative e/o di nuove interpretazioni dell'ANAC;

- le eventuali azioni di miglioramento proposte e/o intraprese;
- il piano delle attività da svolgere nel corso dell'anno successivo.

Il Responsabile facilita, in ogni caso, l'integrazione tra gli organismi aziendali deputati ad attività di *Governance* e di controllo, favorendo il coordinamento e lo scambio dei rispettivi flussi informativi.

Il Responsabile definisce, in accordo con l'O.d.V., appositi flussi informativi tra le due funzioni; in particolare lo stesso Responsabile e l'O.d.V. si scambiano informazioni relative a fatti o circostanze apprese nell'esercizio delle loro specifiche funzioni in materia di violazioni del Modello 231 nelle parti concernenti la prevenzione dei reati di corruzione e viceversa.

#### **Art 8. Supporto operativo e retribuzione**

Il Responsabile, come già anticipato all'art. 2, può usufruire di una struttura organizzativa di supporto adeguata alle dimensioni della Società, composta da risorse umane reperibili nell'ambito del Reparto Legale e Appalti con la disponibilità continua di almeno una risorsa e quella sostitutiva di una seconda risorsa. In particolare, la suddetta struttura organizzativa ha la funzione di supportare il Responsabile stesso nell'attività di:

- analisi, aggiornamento e predisposizione del Piano;
- analisi e implementazione degli aggiornamenti della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- coordinamento per la verifica e monitoraggio del Piano;
- attività di controllo sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- attività di segreteria per il Responsabile;
- supporto nella gestione delle segnalazioni, nonché nella gestione delle attività inerenti all'esercizio del diritto di accesso civico.

La determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 ha chiarito che dall'espletamento dell'incarico di RPCT non può derivare l'attribuzione di alcun compenso aggiuntivo, fatto salvo il solo riconoscimento di eventuali retribuzioni di risultato legate all'effettivo conseguimento di precisi obiettivi predeterminati in sede di previsione delle misure organizzative per la prevenzione della corruzione, fermi restando i vincoli che derivano dai tetti retributivi normativamente previsti e dai limiti complessivi alla spesa per il personale.

#### **Art 9. Misure poste a tutela dell'operato del Responsabile**

Il Responsabile 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:

- la nomina del Responsabile ha una durata pari al periodo di durata del C.d.A. (tre esercizi) che lo ha nominato e scade alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio del C.d.A.. Se nel corso dell'esercizio viene a mancare il Responsabile, il C.d.A. provvede a

sostituirlo con apposita deliberazione. Il Responsabile così nominato resterà in carica sino all'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio del C.d.A. nominante;

- l'incarico è rinnovabile;
- il Responsabile può essere revocato dal C.d.A. solo per giusta causa;
- nel caso di cui al precedente punto, così come in caso di risoluzione del contratto di lavoro del dirigente nominato Responsabile, si applica la disciplina di cui all'art. 15 del D. Lgs. 39/2013, che dispone la comunicazione all'ANAC della contestazione affinché questa possa formulare una richiesta di riesame prima che la risoluzione divenga efficace.

#### **Art 10. Responsabilità del Responsabile**

In caso di inadempimento degli obblighi connessi al ruolo di Responsabile, si applicano le previsioni in materia di diritto del lavoro di riferimento, quelle previste dal Codice di Comportamento della Società (allegato 4 del Modello 231), nonché dal Codice Disciplinare di Pensplan oltre alle altre responsabilità previste dalla normativa vigente ove applicabili.