

REGOLAMENTO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Approvato con deliberazione C.D.A. del 29/07/2020



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

Pag 1 di 9



INDICE

1. Nomina del RPCT.....	3
2. Requisiti soggettivi del RPCT.....	3
3. Durata dell'incarico RPCT.....	3
4. Revoca dell'incarico di RPCT.....	4
5. Autorità ed indipendenza del RPCT.....	4
6. Funzioni e compiti del RPCT.....	4
7. Doveri di collaborazione dei soggetti coinvolti nell'attuazione delle misure anticorruptive. Funzioni e compiti del RPCT.....	6
8. Flussi informativi e Reporting.	7
9. Supporto operativo e retribuzione di risultato.....	8
10. Responsabilità del RPCT.	8
11. Efficacia e pubblicità.....	8

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

Pag 2 di 9



1. Nomina del RPCT.

1.1. Il RPCT è nominato dal CDA con formale atto di nomina ove sono indicate le ragioni della scelta.

1.2. L'atto di nomina può essere preceduto da una comunicazione preventiva al soggetto o ai soggetti ritenuti adeguati a ricoprire il ruolo di RPCT, al fine di consentire una loro partecipazione all'istruttoria di competenza del CDA.

1.3. L'atto di nomina viene tempestivamente, e comunque entro e non oltre 15 giorni naturali e consecutivi dalla sua adozione, comunicato al soggetto nominato e nei medesimi termini viene registrato sul sito dell'all'ANAC. Sempre nei medesimi termini viene pubblicato sul sito istituzionale della Società nella sezione "Società trasparente", sottosezione "Ulteriori Contenuti – Anticorruzione", sottosezione "Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza".

1.4. Di tale nomina viene, altresì, data informativa a tutto il personale attraverso i consueti canali di comunicazione aziendale, invitando chiunque a garantire la necessaria collaborazione attiva al RPCT nello svolgimento dei propri compiti e facendo presente che la violazione di tale dovere determina responsabilità disciplinare.

2. Requisiti soggettivi del RPCT.

2.1. L'incarico di RPCT può essere conferito esclusivamente a coloro che:

- a) abbiano dimostrato nel tempo una condotta integerrima;
- b) non siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale;
- c) non siano stati destinatari di provvedimenti disciplinari di particolare gravità;
- d) non si trovino in situazioni di conflitto di interessi.

3. Durata dell'incarico RPCT.

3.1. La nomina del RPCT ha una durata non inferiore a 3 anni e cessa al 31 dicembre del terzo anno, ed è rinnovabile. Nel caso in cui l'incarico di RPCT viene conferito ad un Amministratore, la durata dell'incarico e della carica coincidono, salva diversa motivata determinazione.

3.2. La durata dell'incarico può essere ridotta se tale circostanza è prevista e motivata nell'atto di nomina. In caso contrario la durata dell'incarico può essere ridotta solo per motivate ragioni di carattere oggettivo, legate a vicende della società e/o del gruppo societario e/o della capogruppo.

3.3. La riduzione della durata dell'incarico non costituisce revoca dell'incarico.

4. Revoca dell'incarico di RPCT.

4.1. Il RPCT può essere revocato dal CDA solo per giusta causa.

4.2. Il relativo provvedimento di revoca deve essere motivato e comunicato tempestivamente all'ANAC al fine di consentire alla medesima, ove ne ricorrano i presupposti, di formulare la richiesta di riesame entro il termine di 30 giorni dalla ricezione del provvedimento.

4.3. Per tutta la durata del termine di 30 giorni di cui al precedente punto 4.2. l'efficacia del provvedimento di revoca è sospesa.

4.4. Il provvedimento di revoca diventa efficace decorso il termine di 30 giorni di cui al precedente punto 4.2. se l'ANAC non formula, entro quel termine, richiesta di riesame. In caso contrario, diventa efficace alla data di approvazione del provvedimento conclusivo del procedimento di riesame; fino a tale data non può essere nominato un nuovo RPCT.

5. Autorità ed indipendenza del RPCT.

5.1. Il RPCT è indipendente ed autonomo, riferendo direttamente al Presidente del CDA, ovvero, laddove coincida con un Amministratore, al CDA, ed ha accesso a tutti gli atti della Società, che siano rilevanti per le proprie attività di indagine, analisi e controllo.

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

6. Funzioni e compiti del RPCT.

6.1. Le funzioni attribuite dalla legge al RPCT non sono delegabili. Possono essere delegati, in caso di impedimento momentaneo del RPCT, solo gli adempimenti previsti dal PTPCT, al fine di garantire il corretto assolvimento degli obblighi ivi previsti.

6.2. Il RPCT, in materia di anticorruzione:

a) elabora la proposta delle misure organizzative di prevenzione di corruzione che devono essere adottate ed approvate dall'organo amministrativo (art. 1, comma 2 bis e comma 8 L. 190/2012, determinazione ANAC 1134/2017, PNA 2016, PNA 2019);

b) definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8 L. 190/2012);

c) verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità (art. 1, comma 10, lett. a L. 190/2012);

d) propone modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (art. 1, comma 10, lett. a L. 190/2012)

e) verifica, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, comma 10, lett. b L. 190/2012);

f) individua il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, comma 10, lett. c L. 190/2012);

g) redige e pubblica la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta, entro i termini previsti dalla normativa vigente (art. 1 comma 14 L. 190/2012);

h) vigila sul rispetto di cui al D. lgs. 39/2013 (art. 15 D. Lgs. 39/2013);

i) al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPC (PNA 2016);

l) assolve tutti gli altri obblighi previsti dalla legge e dalle misure di prevenzione della corruzione;

6.3. Il RPCT, in materia di trasparenza:

a) Elabora le misure di trasparenza volte ad individuare i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del D. Lgs. 33/2013 (art. 10 D. Lgs. 33/2013);

b) Svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando al CDA, all'organismo con funzioni analoghe all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio con funzioni di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43 comma 1 D. Lgs. 33/2013);

c) Controlla la regolare attuazione dell'accesso generalizzato (cd. FOIA) e dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal D. Lgs. 33/2013 (art. 5 comma 2 ed art. 43 comma 4 D.Lgs. 33/2013);

d) In relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Segnala altresì gli inadempimenti al CDA, all'OIV ed all'Ufficio con funzioni disciplinari, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità (art. 43 comma 5 D. Lgs. 33/2013);

e) Assolve tutti gli altri obblighi previsti dalla legge e dalle misure di trasparenza recepite come autonoma sezione all'interno delle misure di prevenzione della corruzione.

7. Doveri di collaborazione dei soggetti coinvolti nell'attuazione delle misure anticorruptive. Funzioni e compiti del RPCT.

7.1. I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione sono tenuti a fornire la necessaria collaborazione al RPCT, fornendo le informazioni richieste per l'adeguato espletamento dell'incarico da parte del RPCT, sia nella fase di elaborazione ed aggiornamento che in quella di monitoraggio e controllo delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

7.2. Al fine di garantire l'effettività dell'incarico di RPCT, allo stesso è riconosciuto il potere di:

a) 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 il tutto all'organo amministrativo;

b) Collaborare con le strutture aziendali competenti alla redazione delle procedure aziendali che abbiano impatto in materia di anticorruzione e trasparenza;

c) Partecipare all'adunanza del CDA chiamato a deliberare sull'adozione ed approvazione del PTPC e dei suoi aggiornamenti;

d) Interfacciarsi con il CDA, il Collegio Sindacale, l'OdV, l'organismo con funzioni analoghe all'OIV, il personale preposto alla redazione dei documenti contabili societari, ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni necessarie per il miglior espletamento dei propri compiti.

7.3. Il RPCT ha, inoltre, il potere di effettuare interviste al personale, salvo quanto diversamente stabilito dalla normativa vigente.

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



Pag 6 di 9



8. Flussi informativi e Reporting.

8.1. Il RPCT garantisce un idoneo flusso informativo utile a supportare le funzioni aziendali che gestiscono i processi esposti al rischio di corruzione, le funzioni aziendali coinvolte a qualsiasi titolo nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione nonché gli organi di controllo e vigilanza, nei rispettivi compiti.

8.2. Il RPCT riferisce al Presidente del CDA, ovvero al CDA laddove coincida con un Amministratore, entro il 15 dicembre di ogni anno, sull'attività eseguita in relazione all'incarico conferito, con particolare riferimento:

- a) all'attività svolta e alle eventuali criticità rilevate, ritenute significative ed emerse nello svolgimento delle attività di monitoraggio e verifiche periodiche;
- b) agli eventuali aggiornamenti delle misure per la Prevenzione da adottare, a seguito di modifiche organizzative, normative e/o di nuove interpretazioni normativa implementate da parte dell'ANAC;
- c) alle eventuali azioni di miglioramento da intraprendere;
- d) al piano delle attività programmate per l'anno successivo.

8.3. Il RPCT informa in ogni caso gli organi societari, anche di controllo, su loro richiesta o su sua iniziativa, circa eventuali problematiche ritenute significative, emerse nello svolgimento delle proprie attività.

8.4. Il RPCT definisce, in accordo con l'OdV e con l'organismo con funzioni analoghe all'OIV, appositi flussi informativi tra le funzioni, con particolare riferimento alle informazioni relative a fatti o circostanze apprese nell'esercizio delle loro specifiche funzioni in materia di violazione del MOG e delle misure di prevenzione della corruzione.

8.5. Le funzioni aziendali che gestiscono i processi esposti al rischio di corruzione, le funzioni aziendali coinvolte a qualsiasi titolo nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione nonché gli organi di controllo e vigilanza, (Collegio Sindacale e ODV) sono tenuti a fornire quadrimestralmente un report al RPCT ove indicano se nel corso del quadrimestre si sono verificati eventi rilevanti ai fini dell'anticorruzione, specificando il tipo di evento, i soggetti coinvolti e la data in cui si è verificato detto evento.

8.6. 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.

9. Supporto operativo e retribuzione di risultato.

9.1. Il RPCT è dotato di un budget pari ad € 15.000,00 per ciascun anno solare, al quale potrà attingere senza bisogno di ulteriori atti autorizzativi, per gli acquisti che riterrà opportuni o necessari per il corretto esercizio delle proprie funzioni. Non sono ricompresi, nel budget, gli acquisiti di servizi (incluse consulenze e supporti altamente qualificati), beni o mezzi, anche informatici, che si rendessero necessari per ottemperare agli obblighi di legge.

9.2. Il budget può essere aumentato in qualsiasi momento con apposita autorizzazione del CDA. Può altresì essere ridotto, sempre con apposito atto del CDA, laddove vi fosse la necessità di contenere le spese societarie.

9.3. Tutti gli acquisti, di cui al precedente paragrafo 9.1, dovranno essere effettuati nel rispetto della legge di settore e delle procedure interne. A tal fine il RSAT (Responsabile del servizio anticorruzione e trasparenza) è nominato quale RUP ai sensi del D.Lgs. 50/2016.

9.4. Il RPCT potrà usufruire di almeno n. 1 risorsa, da individuare all'interno dell'organizzazione, con la funzione di supportare il medesimo RPCT nell'assolvimento dei propri compiti. Il nominativo della risorsa o delle risorse viene indicato dal CDA, nell'atto di nomina del RPCT e/o nel PTPCT e/o in altro atto.

9.5. 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.

9.6. 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.

10. Responsabilità del RPCT.

10.1. L'atto di nomina specifica le sanzioni da applicare al RPCT nel caso in cui si verificassero le violazioni di cui ai commi 12 e 14 della L. 190/2012.

10.2. Le sanzioni devono essere conformi al CCNL ed al contratto individuale, ed alla posizione lavorativa e/o carica svolta all'interno dell'azienda dal RPCT.

11. Efficacia e pubblicità.

11.1. Il presente regolamento sostituisce quello adottato con decreto dell'AU n. 1 del 2017 ed acquista efficacia a decorrere dal giorno alla sua adozione da parte dell'Organo amministrativo.

11.2. Il presente regolamento viene pubblicato sul sito internet della società e, della sua adozione, vengono informati tutti i dipendenti attraverso la comunicazione dell'avvenuta adozione nella bacheca aziendale.



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

Pag 9 di 9

