

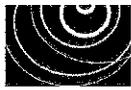
**ATTO DI NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE/RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA**

premesse che

- a) La L. 190/2012 prevede che in ciascuna amministrazione sia nominato un Responsabile Prevenzione della Corruzione (di seguito RPC) (art. 1, co. 7);
- b) con le Determinazioni ANAC n.8 del 17/06 2015 e n.12 del 28/10/2015 l'Autorità ha confermato la centralità del ruolo del RPC dando le seguenti indicazioni circa le funzioni di RPC:
- che sia affidata ad un dirigente interno della Società che:
 - ricopra un ruolo apicale, in posizione di stabilità;
 - sia privo di vincolo gerarchico diretto con l'organo di vertice;
 - sia soggetto all'applicazione delle sanzioni disciplinari in caso di inadempimento o omesso controllo delle misure anticorruzione;
 - sia privo di responsabilità gestionali che possano configurare un conflitto di interesse quali, a titolo esemplificativo, ufficio appalti, gestione del patrimonio, risorse umane (da ridefinire in base alla propria organizzazione aziendale);
 - che l'atto di nomina preveda che lo svolgimento delle funzioni di RPC sia svolto in condizioni di indipendenza e di garanzia anche rispetto all'Organo di indirizzo della Società che lo ha individuato;
 - che nell'atto di nomina siano meglio definiti i poteri del RPC nella sua interlocuzione con gli altri soggetti interni della Società nonché nella sua attività di vigilanza sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione al fine di dare concreta attuazione agli "obblighi di informazione" nei confronti del RPC che ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di formazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (di seguito PTPC) e, poi, nelle fasi di verifica del suo funzionamento e dell'attuazione delle misure adottate;
 - che il RPC sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere;
 - che si preveda, in capo al RPC, una responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo in caso di commissione di reati che il RPC possa dimostrare di avere proposto un PTPC con misure adeguate e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso;
- C) in data 19 novembre 2014 il Consiglio di Amministrazione di Consip S.p.A. ha nominato l'avv. Livia Panozzo (responsabile della funzione Segreteria e Supporto Organi Societari), quale Responsabile della trasparenza (nel seguito RT) e Responsabile della prevenzione della corruzione, fino alla scadenza dell'OdV allora in carica, facendo coincidere tali ruoli in capo ad un unico soggetto, così come consentito dalla normativa vigente;
- D) in data 24 giugno 2015 il Consiglio di Amministrazione di Consip S.p.A. ha confermato tale nomina per un periodo di tre anni, fino all'approvazione del bilancio al 31 dicembre 2017

tutto ciò premesso, si rende dunque necessario integrare la nomina di cui sopra con le indicazioni nel seguito riportate.

057



1. Autorità e indipendenza RPC/RT

Il RPC/RT è indipendente ed autonomo, riferendo direttamente al Consiglio di Amministrazione della Società.

Il RPC/RT 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 assegnati al RPC

Il RPC ha i compiti di:

- elaborare/aggiornare la proposta di PTPC da sottoporre all'approvazione del CdA entro i termini previsti dalla normativa vigente; tale proposta di Piano è elaborata sulla base delle informazioni e notizie rese dai Referenti per l'anticorruzione e la trasparenza, così come individuati nel PTPC, oltre che in stretto coordinamento con il Modello di organizzazione e gestione ex D.lgs. 231/2001 (di seguito Modello);
- definire il Piano di formazione previsto nel PTPC, unitamente alla Direzione Risorse Umane, Organizzazione e Sistemi 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 PTPC in base al Piano dei controlli definito annualmente dal RPC;
- riferire periodicamente al CdA, con cadenza almeno semestrale;
- 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;
- 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 motivate necessità, riconducibili a situazioni eccezionali.

3. I compiti assegnati al RT

Il RT ha i compiti di:

- elaborare/aggiornare la proposta di Programma per la Trasparenza e Integrità (di seguito PTTI), da sottoporre all'approvazione del CdA entro i termini previsti dalla normativa vigente e che costituisce parte integrante del PTPC;
- effettuare attività di controllo sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- riferire periodicamente al CdA, con cadenza almeno semestrale (l'obbligo di reportistica semestrale di fine esercizio è assolto tramite la Relazione annuale del RPC);
- segnalare, ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni più opportune, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione al CdA, all'OdV, all'organismo con funzioni analoghe all'OIV e alla Direzione Risorse Umane, Organizzazione e Sistemi per



l'eventuale attivazione 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
- definire il Piano di formazione previsto nel PTPC, unitamente alla Direzione Risorse Umane, Organizzazione e Sistemi e all'OdV per quanto di interesse, individuando le diverse tipologie di formazione ed il personale interessato

4. Poteri di interlocuzione e controllo

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

Al RPC/RT 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 PTPC/PTTI. A tal fine sono garantiti al RPC 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 il tutto al Consiglio di Amministrazione;
- collaborare con le strutture aziendali competenti alla redazione delle procedure aziendali che abbiano impatto in materia di anticorruzione e trasparenza;
- partecipare all'adunanza del Consiglio di Amministrazione chiamato a deliberare sull'adozione del PTPC/PTTI e loro aggiornamenti;
- interfacciarsi con il CdA, il Collegio sindacale, l'OdV, il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari e ciascun Referente aziendale, ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni necessarie per il miglior espletamento dei propri compiti.

Per l'espletamento dei propri compiti, il RPC/RT 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.

Al RCP/RT, 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, il RPC/RT 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 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 ed, 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..



5. Reporting e flussi

Il RPC/RT garantisce un idoneo flusso informativo utile a supportare gli organi di controllo e vigilanza nei rispettivi compiti. In tale ambito riferisce periodicamente al Consiglio di Amministrazione, con cadenza almeno semestrale, sull'attività svolta in relazione all'incarico conferito.

In generale il RPC/RT informa il CdA e gli organi di controllo della Società, su richiesta o su iniziativa, circa eventuali problematiche ritenute significative, emerse nello svolgimento delle proprie attività.

Il RPC/RT definisce, in accordo con l'OdV, appositi flussi informativi tra le due funzioni; in particolare lo stesso RPC/RT 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. 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 PTPC.

Inoltre il PTPC definisce flussi informativi verso il RPC/RT, al fine di consentire a questi il regolare svolgimento dell'attività di monitoraggio; I Referenti per l'anticorruzione e la trasparenza garantiscono tali flussi verso il RPC/RT.

6. Supporto operativo e retribuzione di risultato

Al RPC viene, dunque, assegnata una struttura organizzativa composta da n. 1 risorsa avente le competenze e le professionalità concordate con il RPC. Il RPC potrà, inoltre, usufruire della struttura attualmente assegnata alla funzione Segreteria e Supporto Organi Societari, oltre che richiedere il supporto delle Direzioni/funzioni aziendali, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze. Annualmente viene inoltre prevista per il RPC una dotazione di budget adeguata ed in linea con le disponibilità e le regole in tal senso impartite dall'Amministratore Delegato.

Al RPC non viene assegnato alcun compenso aggiuntivo, fatta comunque salva la possibilità di riconoscere un'eventuale retribuzione di risultato.

7. Misure poste a tutela dell'operato del RPC

Il RPC/RT 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 RPC/RT ha una durata non inferiore a 3 anni e cessa al 31 dicembre del terzo anno (31 dicembre 2018);
- b) l'incarico è rinnovabile;
- c) Il RPC può essere revocato dal CdA solo per giusta causa;
- d) rimane fermo l'obbligo di rotazione e la conseguente revoca dell'incarico nel caso in cui, nei confronti del RPC/RT, siano stati avviati procedimenti penali per condotte di natura corruttiva;
- e) nei casi di cui alle precedenti lett. c) e d), così come in caso di risoluzione del contratto di lavoro del dirigente nominato RPC/RT, 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.



8. Responsabilità del RPC

In caso di inadempimento degli obblighi connessi al ruolo di PTPC/PT, si applicano le previsioni in materia di responsabilità disciplinare di cui al CCNL Dirigenti industria e al Sistema disciplinare allegato al PTPC.

9. Modifiche del Regolamento

Eventuali modifiche al presente Atto di nomina possono essere apportate unicamente a mezzo di delibere validamente adottate dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del RPC/RT o del CdA stesso.

* * *

Per i dettagli delle singole previsioni, si richiama a quanto specificatamente indicato, in tema, nel PTPC.

* * *

In ragione di quanto sopra esposto, il Consiglio di Amministrazione, all'unanimità

delibera

- a) di integrare la delibera del Consiglio di Amministrazione del 24 giugno 2015, adottando il presente Atto di nomina e confermando l'avv. Livia Panozzo nel ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile della trasparenza, la quale resterà in carica fino al 31 dicembre 2018;
- b) di dare mandato all'Amministratore Delegato affinché compia tutto quanto necessario per dare esecuzione a quanto sopra, ivi inclusa l'attribuzione al Responsabile della prevenzione della corruzione/Responsabile della trasparenza dei mezzi e delle risorse necessari per l'espletamento dei compiti assegnati.

Roma, 28 gennaio 2016

Per il Consiglio di Amministrazione
Il Presidente
Dott. Luigi Ferrara