



Linee guida per l'attività del Responsabile della prevenzione della corruzione

Consiglio di Gestione del 13 febbraio 2020

Indice Linee guida per l'attività del RPC

1. Autonomia e indipendenza.....	2
2. Compiti e funzioni assegnati al RPC	2
3. Poteri di interlocuzione e di controllo	2
4. Responsabili delle aree aziendali	4
5. Flussi informativi verso il RPC.....	5
6. Relazioni con gli organi di controllo/vigilanza	6
7. Autonomia di spesa.....	7
8. Responsabilità del RPC.....	7
9. Modifiche del Regolamento	7

1. Autonomia e indipendenza

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (da ora "RPC") è indipendente ed autonomo. Il RPC 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 RPC

Il RPC ha il compito di:

- elaborare/aggiornare la proposta di Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione (da ora "PTPC") da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Gestione previa validazione del Consiglio di Sorveglianza;
- definire il Piano di formazione previsto nel PTPC, in raccordo con la Direzione Generale, il Direttore Risorse Umane 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, anche attraverso specifici interventi di audit;
- predisporre una relazione annuale al Consiglio di Sorveglianza e al Consiglio di Gestione sulle attività svolte e riferire tempestivamente agli stessi organi eventuali anomalie, potenziali o effettive, riscontrate nell'ambito delle attività di competenza;
- 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.).

Le funzioni attribuite al RPC non sono delegabili, se non in caso di straordinarie necessità e con scelta motivata.

3. Poteri di interlocuzione e di controllo

Al RPC sono assegnati idonei poteri per lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, ivi inclusi i poteri di vigilanza sull'attuazione effettiva delle misure previste nel PTPC e l'autonomia di spesa.

A tal fine il RPC:

- effettua controlli sulle procedure e sui processi aziendali che abbiano impatto in materia di anticorruzione, proponendo le modifiche ritenute necessarie e, nel caso di mancata attuazione, segnalare le eventuali criticità al Consiglio di Gestione;
- collabora con le strutture aziendali competenti alla redazione delle procedure aziendali che abbiano impatto in materia di anticorruzione e trasparenza.

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

Il RPC può inoltre effettuare interviste al personale, salvo quanto diversamente stabilito dalla normativa vigente.

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

Nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, il RPC potrà avvalersi del supporto delle altre aree aziendali, qualora necessario od opportuno, al fine di disporre del più elevato livello di professionalità specifica e di continuità di azione, nonché di disponibilità di risorse dedicate e tecnicamente preparate nell'esercizio delle attività cui il RPC è tenuto.

In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il RPC potrà avvalersi:

- del responsabile dell'Area Affari Legali e Societari in ordine all'interpretazione della normativa rilevante;
- del responsabile della Direzione Risorse Umane in ordine alla formazione del personale e ai procedimenti disciplinari collegati all'osservanza del PTPC.

Il RPC, nonché i soggetti dei quali lo stesso, a qualsiasi titolo, si avvalga, sono tenuti a rispettare la 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 Regolamento UE 679/2016 ("GDPR") in materia di protezione dei dati, unitamente al D.Lgs. 196/2003.

4. Responsabili delle aree aziendali

I Responsabili delle aree (da ora "RA") a rischio nella normativa in materia di prevenzione della corruzione rivestono un ruolo essenziale per la buona riuscita di un sistema di prevenzione.

I RA sono identificati, sulla base dei processi sensibili individuati nell'ambito dell'organizzazione della Sidief, come i responsabili pro tempore delle aree aziendali operanti nelle aree di attività a rischio, tenendo conto delle responsabilità che la stessa Sidief ha formalmente assegnato attraverso la definizione della struttura organizzativa e il sistema di deleghe e procure vigenti.

Tali RA, che coincidono con i *process owners*, già identificati per l'implementazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 (da ora "MOGC"), partecipano al processo di individuazione e gestione del rischio anticorruzione, assicurandone il governo limitatamente agli ambiti operativi di propria competenza, come individuati nel PTPC.

In particolare, ai RA spettano i seguenti compiti:

- promuovere la diffusione e la conoscenza del PTPC e del Codice Etico, 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 RPC ad esercitare l'attività di vigilanza anche sulle attività di controllo poste in essere dai RA, ai fini della verifica del funzionamento e dell'osservanza del PTPC;
- assicurare che l'operatività relativa agli ambiti presidiati avvenga nel rispetto delle normative, delle procedure di riferimento, del PTPC;
- 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, del PTPC;
- informare il RPC di tutti i fatti o gli atti di cui vengano a conoscenza che possano costituire una violazione della normativa di riferimento e del PTPC e che possano comportare un aumento significativo del rischio anticorruzione;
- redigere ed inviare i flussi informativi periodici al RPC, per le aree di attività a rischio di competenza;

- condividere annualmente con il RPC una valutazione del rischio anticorruzione per l'ambito/gli ambiti di propria pertinenza e del funzionamento dei controlli demandati;
- segnalare al RPC ogni esigenza di aggiornamento/modifica dei presidi e dei controlli in essere (ad es. in caso di cambiamenti organizzativi).

5. Flussi informativi verso il RPC

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

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

- le risultanze dell'attività di controllo dalle stesse poste in essere per dare attuazione al Piano, con particolare riferimento alle misure di prevenzione adottate (con cadenza semestrale);
- le anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili (ad hoc).

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

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- i Responsabili delle aree aziendali devono riferire al RPC in merito ai controlli effettuati sull'attività svolta, nei modi e tempi specificamente identificati dallo stesso RPC per ciascun processo a rischio;
- 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 PTPC;
- 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 RPC 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 Sidief o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede.

6. Relazioni con gli organi di controllo/vigilanza

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

- annualmente al Consiglio di Gestione e al Consiglio di Sorveglianza;
- continuativamente all'OdV, anche al fine di coordinare le rispettive attività di controllo.

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

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

A titolo esemplificativo, sono previsti flussi informativi verso l'OdV nelle circostanze in cui il RPC ritiene che l'evento critico, di cui sia venuta a conoscenza, sia potenzialmente rilevante ai fini dell'idoneità o efficace attuazione del MOGC, oltre che ai fini del PTPC.

L'OdV potrà, infine, utilmente segnalare al RPC 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.

7. Autonomia di spesa

Il RPC deve essere provvisto di mezzi finanziari adeguati a consentirne la normale operatività. A tal fine, il Consiglio di Gestione provvede a dotare annualmente il RPC di un fondo, quantificato su proposta del RPC, che dovrà essere impiegato esclusivamente per le spese che questo dovrà sostenere nell'esercizio delle proprie funzioni.

8. Responsabilità del RPC

In caso di inadempimento degli obblighi connessi al ruolo di RPC, si applicano le previsioni in materia di responsabilità disciplinare di cui al CCNL di riferimento e al sistema sanzionatorio della Sidief, oltre alle altre responsabilità previste dalla normativa vigente ove applicabili.

9. Modifiche del Regolamento

Eventuali modifiche al presente Regolamento possono essere apportate unicamente a mezzo di delibere del Consiglio di Gestione, su proposta del RPC previo parere positivo dell'OdV e del Consiglio di Sorveglianza.