



Linee guida per l'attività del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Allegato 2 del PTPCT 2026-2028

Approvato dal Consiglio di Amministrazione del 27.03.2026

Indice

1. Nomina, Autonomia e indipendenza	3
2. Compiti e funzioni assegnati al RPCT	3
3. Poteri di controllo	4
4. Responsabili delle aree aziendali	6
5. Flussi informativi verso il RPCT e segnalazioni	7
6. Relazioni con gli organi di controllo/vigilanza	9
7. Autonomia di spesa.....	10
8. Responsabilità del RPCT	10
9. Modifiche alle Linee guida.....	10

1. Nomina, Autonomia e indipendenza

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (da ora "RPCT") è indipendente e autonomo e funzionalmente riporta al Consiglio di Amministrazione. Il RPCT non ha alcun potere decisionale e/o responsabilità diretta di aree operative sottoposte a controllo e/o monitoraggio, né è gerarchicamente subordinato ai responsabili di tali aree.

Eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, nei confronti del RPCT per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni devono essere segnalate dallo stesso all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

In considerazione del ruolo e delle responsabilità previste dalla normativa di settore, il RPCT deve rispettare le seguenti condizioni:

- possedere competenze tecnico-professionali adeguate rispetto alle funzioni che è chiamato a svolgere;
- non deve essere stato destinatario di provvedimenti disciplinari;
- deve aver dimostrato nel tempo una condotta integerrima.

Il venir meno di uno dei requisiti sopra indicati costituisce causa di decadenza dall'incarico.

Il RPCT può essere revocato dal CdA solo per giusta causa, ad esempio:

- la perdita dei requisiti soggettivi di onorabilità, indipendenza e professionalità presenti in sede di nomina;
- inadempimento nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico professionale.

2. Compiti e funzioni assegnati al RPCT

Il RPCT ha il compito di:

- elaborare/aggiornare la proposta di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (da ora "PTPCT"), da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione ;

- elaborare e redigere la Relazione Annuale del RPCT secondo le modalità indicate da ANAC e sottoporla all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;
- definire il Piano di formazione previsto nel PTPCT, in raccordo con la Direzione Generale, il Direttore Risorse Umane e l'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D. Lgs. 231/2001 (di seguito "OdV") per quanto di interesse, individuando le diverse tipologie di formazione e il personale interessato;
- monitorare l'efficace attuazione del PTPCT, anche attraverso specifici interventi di verifica;
- predisporre una relazione annuale al Consiglio di Amministrazione 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, e almeno su base semestrale, 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.) nonché per l'aggiornamento reciproco sullo svolgimento dei controlli e delle attività di vigilanza spettanti a ciascuno, salvo il verificarsi di eventi rilevanti concernenti le attività oggetto di rispettivo monitoraggio, che necessiti incontri/flussi informativi ad hoc;
- segnalare al Consiglio di Amministrazione ed alla Direzione Risorse Umane e Servizi Generali: a) comportamenti dei dipendenti potenzialmente rilevanti in merito alla mancata attuazione o violazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione; ii) qualsiasi fatto di cui abbia avuto compiuta conoscenza, che possa integrare estremi di reato o violazione del PTPCT, per le valutazioni del caso e per le determinazioni da parte di questi riguardo alla sussistenza dei presupposti per la denuncia all'Autorità Giudiziaria competente;
- promuovere gli interventi sulla trasparenza e coordinare le relative attività delle aree coinvolte, nel rispetto delle previsioni di riferimento.

Le funzioni attribuite al RPCT non sono delegabili.

3. Poteri di controllo

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

Il RPCT:

- effettua controlli sulle procedure e sui processi aziendali che possano avere rilevanza a fini di prevenzione anticorruzione e di trasparenza, proponendo le modifiche ritenute necessarie e segnalando le eventuali criticità al Consiglio di Amministrazione;
- è consultato dalle strutture aziendali competenti ai fini della predisposizione delle procedure aziendali che abbiano impatto in materia di anticorruzione e trasparenza.

Per l'espletamento dei propri compiti e, in ogni caso, nel rispetto della normativa applicabile, il RPCT 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, ed effettuare interviste a qualunque funzione aziendale, che è tenuta a rispondere.

Nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, il RPCT potrà avvalersi del supporto, adeguatamente programmato o in via di urgenza, ove le circostanze lo richiedano ad avviso del RPCT, 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 RPCT è tenuto.

In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il RPCT potrà chiedere la collaborazione:

- del Direttore Legale e Compliance in ordine all'interpretazione della normativa rilevante;
- del Direttore delle Risorse Umane in ordine alla formazione del personale e ai procedimenti disciplinari collegati all'osservanza del PTPCT;
- dell'Internal Audit in ordine all'esecuzione delle verifiche che dovessero rendersi necessarie.

Il RPCT è tenuto a rispettare la riservatezza e il segreto d'ufficio su tutte le informazioni delle quali è venuto a conoscenza nell'esercizio delle sue 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 a rischio nella normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (da ora "RA") rivestono un ruolo essenziale per la buona riuscita del 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 corruzione, assicurandone il governo limitatamente agli ambiti operativi di propria competenza, come individuati nel PTPCT.

In particolare, ai RA spettano i seguenti compiti:

- promuovere la diffusione e la conoscenza del PTPCT e del Codice Etico, anche attraverso l'identificazione dei fabbisogni formativi e informativi;
- contribuire all'individuazione e alla valutazione del rischio corruzione nelle aree di loro competenza;
- definire/proporre idonee procedure interne, correlate alle attività a rischio, volte a disciplinare le misure di prevenzione ed i controlli loro demandati, fermo restando che sarà sempre il RPCT 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 PTPCT;
- assicurare che l'operatività relativa agli ambiti presidiati avvenga nel rispetto delle normative, delle procedure di riferimento, del PTPCT;

- 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 PTPCT;
- informare il RPCT di tutti i fatti o gli atti di cui vengano a conoscenza che possano costituire una violazione della normativa di riferimento e del PTPCT e che possano comportare un aumento significativo del rischio corruzione, fatto salvo quanto previsto dal sistema whistleblowing aziendale;
- redigere e inviare i flussi informativi periodici al RPCT, per le aree di competenza secondo quanto indicato al successivo par. 5;
- condividere annualmente con il RPCT una valutazione del rischio corruzione per l'ambito/gli ambiti di propria pertinenza e del funzionamento dei controlli demandati;
- segnalare al RPCT ogni esigenza di aggiornamento/modifica dei presidi e dei controlli in essere (ad es. in caso di cambiamenti organizzativi);
- promuovere la diffusione dei principi di trasparenza secondo le linee individuate dal PTPCT e l'aggiornamento dei dati e delle informazioni oggetto di pubblicazione sul sito web della Società.

5. Flussi informativi verso il RPCT e segnalazioni

5.1 Fornire informazioni al RPCT costituisce uno strumento per agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del PTPCT e, a posteriori, per accertare le cause che hanno reso possibile il verificarsi di eventuali condotte non in linea con le disposizioni aziendali.

Pertanto, i Responsabili delle aree aziendali che gestiscono i processi esposti a rischio di corruzione:

- informano (con cadenza semestrale) il RPCT, su indicazione del medesimo, dell'attività dagli stessi posta in essere in relazione all'attuazione del Piano, con particolare riferimento alle misure di prevenzione adottate;
- informano il RPCT delle eventuali anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili (ad hoc).

Il RPCT deve essere informato, mediante apposita comunicazione, da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del PTPCT, in merito a eventi che potrebbero

ingenerare rischi di corruzione, nonché a violazioni, anche solo potenziali, delle misure di prevenzione previste dal Piano.

I RA devono riferire al RPCT in merito ai controlli effettuati sull'attività svolta, nei modi e tempi specificamente identificati dallo stesso RPCT per ciascun processo a rischio; in particolare, devono essere trasmesse al RPCT eventuali informazioni 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 PTPCT.

L'adempimento dell'obbligo informativo nei confronti del RPCT costituisce dovere organizzativo connesso al ruolo e alla funzione ricoperti e non si identifica necessariamente con l'attivazione del sistema di segnalazione delle violazioni (Whistleblowing)" previsto dalla normativa aziendale.

5.2 Tutti i soggetti qualificati che siano venuti a conoscenza, in ragione della funzione svolta, di condotte illecite o contrarie agli standard etici aziendali, possono altresì segnalarle attraverso i canali e secondo le modalità previste dalla vigente procedura aziendale "Sistema di segnalazione delle violazioni (Whistleblowing)", ai sensi del D.lgs. 24/2023, ferma ogni ulteriore normativa, anche aziendale, applicabile. Il RPCT è individuato quale gestore delle segnalazioni di *whistleblowing* ai sensi del D.Lgs. 24/2023. Tutte le attività connesse alla gestione di dette segnalazioni di cui il RPCT è responsabile, ivi inclusi gli obblighi e le responsabilità, sono definite all'interno della documentazione aziendale di riferimento.

In tale caso, il RPCT e la Società agiscono in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì 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, nei limiti e secondo le condizioni previste dalla normativa vigente.

Lo stesso RPCT valuta nell'ambito delle proprie competenze e responsabilità e sotto la propria responsabilità, anche con il supporto delle altre strutture aziendali o di consulenti esterni, le segnalazioni ricevute e i casi in cui è necessario attivarsi, , ove emergano profili di possibile rilevanza ai sensi del D.Lgs. 231/2001, coinvolge l'Organismo di Vigilanza per le valutazioni di

rispettiva competenza,, coordina le attività di gestione delle segnalazioni, secondo quanto previsto dalla suddetta procedura.

6. Relazioni con gli organi di controllo/vigilanza

Il RPCT garantisce, per gli ambiti di propria competenza, 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 conferitogli, dettagliando l'attività svolta:

- con cadenza almeno annuale al Co.Co.Ge. e al Consiglio di Amministrazione; nel continuo all'OdV, anche al fine di coordinare le rispettive attività di controllo.

In particolare, il RPCT relaziona su:

- l'attività svolta e le eventuali problematiche ritenute significative, emerse nello svolgimento delle proprie verifiche;
- gli eventuali aggiornamenti delle misure per la prevenzione adottate, che si rendono 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 RPCT facilita, in ogni caso, per gli ambiti di propria competenza, l'integrazione tra gli organi aziendali deputati ad attività di governance e di controllo, favorendo il coordinamento e lo scambio dei flussi informativi.

Il RPCT scambia con l'OdV appositi flussi informativi; in particolare il RPCT 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.

A titolo esemplificativo, sono previsti flussi informativi verso l'OdV nelle circostanze in cui il RPCT ritiene che l'evento critico, di cui sia venuto a conoscenza, sia potenzialmente rilevante ai fini dell'idoneità o efficace attuazione del MOGC, oltre che ai fini del PTPCT. Resta fermo il dovere del RPCT di informare, tempestivamente, il Presidente dell'OdV in tali circostanze.

L'OdV potrà, infine, utilmente segnalare al RPCT 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 PTPCT.

7. Autonomia di spesa

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

8. 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 di riferimento e al sistema sanzionatorio della Sidief, oltre alle altre responsabilità previste dalla normativa vigente, ove applicabili.

9. Contatti del RPCT

Il RPCT di Sidief è contattabile al seguente indirizzo email: rpc@sidief.it.

10. Modifiche alle Linee guida

Eventuali modifiche alle presenti Linee guida possono essere apportate unicamente a mezzo di delibere del Consiglio di Amministrazione.