



Il Presidente e Amministratore Delegato

Egregio

Dottor Fabrizio Tomada

Gestore dei Servizi Energetici S.p.A.

Sede

Oggetto: Nomina a Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Indicazioni per lo svolgimento del ruolo.

Le comunico che in data 7 agosto 2019 il Consiglio di Amministrazione ha deliberato la Sua nomina a Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di Acquirente Unico S.p.A. (di seguito anche RPCT), in considerazione del suo incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione per altre società del Gruppo e in osservanza di quanto previsto dalla Legge n. 190 del 2012, dal decreto legislativo n. 33 del 2013, ss.mm.ii. e dagli indirizzi espressi in tema dall'ANAC.

A tal riguardo, Le rappresento di seguito le indicazioni utili al fine del corretto svolgimento dell'incarico.

1) Autorità e indipendenza del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il RPCT è indipendente ed autonomo, riferendo direttamente al Consiglio di Amministrazione.

2) Compiti e funzioni assegnati al RPCT

Il RPCT ha il compito di:

Acquirente Unico S.p.A.

Socio unico ex art. 4 D.Lgs 79/99 Gestore dei Servizi Energetici - GSE S.p.A.

Società che esercita attività di direzione e coordinamento : GSE S.p.A

Reg. Imprese di Roma, P.IVA e C.F. n. 05877611003 - R.E.A. di Roma n. 932346 - Capitale Sociale € 7.500.000 i.v.

Sede Legale - Via Guidubaldo del Monte, 45- 00197 Roma - Tel. +39 0680131 - Fax. +39 0680134086 - www.acquirenteunico.it - info@acquirenteunico.it

- elaborare/aggiornare la proposta del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito anche PTPCT), che viene adottato dal CdA entro il 31 gennaio di ogni anno;
- definire d'intesa con Risorse Umane il piano di formazione in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, individuando le diverse tipologie di formazione e il personale interessato;
- verificare l'efficace attuazione del PTPCT in base al Piano di verifica definito annualmente dal RPCT stesso;
- riferire periodicamente al CdA, con cadenza almeno semestrale;
- in ottemperanza all'obbligo di reportistica di fine esercizio, redigere e pubblicare la Relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta, entro il 15 dicembre di ogni anno o altra data comunicata dall'ANAC;
- ricevere le segnalazioni - ed effettuare la relativa istruttoria - di cui al sistema di whistleblowing, in coordinamento con l'OdV, ove previsto, sulla base della procedura aziendale disciplinante il processo;
- verificare la sussistenza di eventuali condizioni di inconferibilità dirigenziali o incompatibilità di incarichi o di divieto di assunzione di personale secondo quanto disciplinato dalla normativa di riferimento, nonché alla verifica di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive, individuate e formalizzate dalla Società;
- vigilare sul rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. 39/2013 ss.mm.ii;
- promuovere ed effettuare, qualora necessario od opportuno, incontri periodici con l'Organismo di Vigilanza (di seguito "OdV") nominato ai sensi del D. Lgs. 231/2001, 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 qualora necessario od opportuno, incontri periodici con il Collegio Sindacale;
- svolgere un'attività di controllo sull'adempimento, da parte della Società, degli obblighi di pubblicazione di cui al D. Lgs n. 33/2013 ss. mm. ii., assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare al Consiglio di Amministrazione i casi di mandato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al D. Lgs n. 33/2013 ss.mm.ii., ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni più opportune, informando, se ritenuto necessario, l'ANAC;

- controllare e garantire l'attuazione dell'accesso civico in base a quanto stabilito dal D. Lgs n. 33/2013 ss. mm. ii.

Le funzioni attribuite al Responsabile della Prevenzione della Corruzione non sono delegabili.

3) Poteri di interlocuzione e di controllo

Al RPCT 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.

In particolare, sono garantiti al RPCT i seguenti poteri:

- effettuare controlli sui processi aziendali che abbiano impatto in materia di anticorruzione e/o trasparenza, proponendo la redazione e/o la modifica di procedure ritenute necessarie e, nel caso di mancata attuazione, formulando una segnalazione al Consiglio di Amministrazione;
- collaborare con le strutture aziendali competenti alla redazione delle procedure aziendali che abbiano impatto in materia di anticorruzione;
- possibilità di partecipare all'adunanza del Consiglio di Amministrazione chiamato a deliberare sull'adozione del PTPC e sugli aggiornamenti del medesimo;
- informare, secondo le rispettive competenze, il Consiglio di Amministrazione e l'ANAC riguardo circostanze che possano comportare il loro diretto coinvolgimento.

Per l'espletamento dei propri compiti, il RPCT può richiedere informazioni rilevanti per le attività di competenza, a qualunque funzione aziendale, che è tenuta a rispondere.

Nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, il RPCT potrà avvalersi del supporto di altre funzioni aziendali, qualora necessario od opportuno.

RPCT, nonché i soggetti dei quali lo stesso 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, tutte le informazioni sono trattate in conformità con la legislazione vigente in materia ed, in particolare, con il D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 *"Codice in materia dei dati personali"*, integrato con le modifiche introdotte dal D Lgs n. 101/2018, recante *"Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/04/2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE"*.

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

5) Relazioni con gli organi di controllo/vigilanza e le altre funzioni di controllo

Il RPCT garantisce un idoneo flusso informativo utile a supportare gli organi di controllo e vigilanza nei rispettivi compiti.

Il RPCT informa gli organi di controllo (OdV e Collegio Sindacale), su richiesta o su iniziativa, circa eventuali problematiche ritenute significative, emerse nello svolgimento delle proprie attività.

RPCT definisce, in accordo con l'OdV, appositi flussi informativi tra le due funzioni.

6) Supporto operativo

Il budget annuale definito dalla Società deve tenere conto delle spese che il RPCT dovrà sostenere nell'esercizio delle sue funzioni.

Nello svolgimento delle attività di propria competenza RPCT si avvale di una struttura adeguata ai compiti affidatigli.

7) Misure poste a tutela dell'operato del RPCT e durata dell'incarico.

Il RPCT 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) il RPCT può essere revocato dal Consiglio di Amministrazione solo per giusta causa;
- b) l'incarico è comunque revocato nel caso in cui, nei confronti del RPCT, siano avviati procedimenti penali per condotte di natura corruttiva;
- c) nel caso di cui alle precedenti lettere a) e b) così come in caso di risoluzione del contratto di lavoro del dirigente nominato RPCT, si applica la disciplina di cui all'art. 15 del D. Lgs. 39/2013 ss.mm.ii., che dispone la comunicazione all'ANAC della revoca affinché questa possa formulare una richiesta di riesame prima che la risoluzione divenga efficace.

Si applica altresì la disciplina di cui all'art. 1, comma 7, della Legge 190/12, secondo cui eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, nei confronti del RPCT per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, devono essere tempestivamente segnalate all'ANAC, che può chiedere informazioni ed agire ai sensi del citato art. 15, anche alla luce della specifica disciplina contenuta nel *“Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione”* adottato dall'ANAC nell'adunanza del Consiglio del 18 luglio 2018 con delibera n. 657.

La nomina ha validità dalla data di accettazione della presente fino a revoca o dimissioni e non sono previsti compensi a Suo favore.

8) Referente interno

E' stato individuato quale referente interno della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'RPCT l'Avv. Loredana Lucente, Responsabile della Funzione Audit della Società.

9) Responsabilità del RPCT

In caso di inadempimento degli obblighi connessi al ruolo di PTPC, si applicano le previsioni in materia di responsabilità disciplinare di cui al CCNL di riferimento e nel Codice Etico, fatta salva ogni altra responsabilità discendente dall'applicazione della normativa vigente e in particolare dalla Legge n. 190/2012 e D. Lgs n. 33/2013, ss.mm.ii..

Per quanto più nei dettagli non espressamente indicato nel presente atto di nomina, si richiama a quanto specificato, in tema, nel PTPCT adottato da AU.

Andrea Peruzzi

Per accettazione
Fabrizio Tomada