

VERBALE DI DETERMINAZIONE DEL 30 dicembre 2021

Il giorno 30 dicembre 2021 alle ore 11.30, presso la sede di F.I.L. Formazione Innovazione Lavoro S.r.l. – Socio unico (F.I.L. S.r.l.), via Pistoiese, 558/e, Prato, l'Amministratore unico Serena Tropepe, ha determinato sul seguente ordine del giorno:

ATTO DI NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT) AI SENSI DELLA LEGGE 190/2012 E DEL D.LGS. 33/2013 ED APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO – COMPITI, RESPONSABILITA' E POTERI

L'Amministratore Unico della Società F.I.L. S.r.l.

Vista la Legge 6 novembre 2012, n. 190 (di seguito per brevità anche "Legge 190"), pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale 13 novembre 2012, n. 265, avente ad oggetto: "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

Visto il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 «*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*» ed in particolare l'art. 2-bis, co. 2;

Visto il decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175 «*Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica*» ed in particolare l'art. 2, co.1 lett. b) e m);

Vista la Delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017 recante «*Nuove linee guida per l'attuazione in generale della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*»;

Vista la Delibera ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018 recante «*La corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)*»;

Premesso che

- F.I.L. S.r.l. è una piccola società in house dell' Agenzia Regionale Toscana per l'Impiego (ARTI), in cui le uniche figure apicali presenti sono l'amministratore unico e un dirigente, direttore della società;
- l'Amministratore Unico in data 18 novembre 2020 ha nominato RPCT il sig. Michele Del Campo, direttore della società;
- in data 31 dicembre 2021 il sig. Michele Del Campo cesserà il suo rapporto di lavoro con la società per il suo pensionamento;
- il sig. Michele Del Campo in data 20 dicembre 2021 comunicava, pertanto, la sua impossibilità a proseguire l'incarico di RPCT dal 1 gennaio 2022, dimettendosi da suddetto incarico;
- la società è attualmente sprovvista di figure dirigenziali in attesa di nuove indicazioni in merito da parte del socio ARTI;
- la società deve provvedere alla nomina del RPCT per adempiere alla normativa vigente;

Considerato che

- l'art 1, co. 7, L. 190/2012 stabilisce che il RPCT è individuato dall'organo di indirizzo, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività;
- nella società è presente un amministratore unico dotato di deleghe gestionali, essendo per il momento vacante la posizione di direttore;
- la delibera Anac n. 1134/2017 prevede che "nelle sole ipotesi in cui la società sia priva di dirigenti, o questi siano in numero così limitato da dover essere assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo, circostanze che potrebbero verificarsi *in strutture organizzative di ridotte dimensioni, il RPCT potrà essere individuato in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze in materia di organizzazione e conoscenza della normativa sulla prevenzione*. In questo caso,

- il consiglio di amministrazione o, in sua mancanza, l'amministratore sono tenuti ad esercitare una funzione di vigilanza stringente e periodica sulle attività del soggetto incaricato";
- la delibera Anac n. 1134/2017 e il PNA 2019 al punto 1.7. prevedono che "dall'espletamento dell'incarico di RPCT non può derivare l'attribuzione di alcun compenso aggiuntivo, fatto salvo il solo riconoscimento, laddove sia configurabile, di eventuali retribuzioni di risultato legate all'effettivo conseguimento di precisi obiettivi di performance predeterminati in sede di previsioni delle misure organizzative per la prevenzione della corruzione";
 - la competenza per l'individuazione del soggetto a cui conferire l'incarico di RPCT, è riconosciuta esclusivamente all'organo di indirizzo politico che dovrà porre in essere, nella propria autonomia decisionale, tutte le necessarie azioni, anche di tipo organizzativo;

Valutato che

- la dott.ssa Letizia Mancini, dipendente a tempo indeterminato di F.I.L. S.r.l., ricopre le qualifiche di Responsabile Assicurazione Qualità e Accreditamento e di Responsabile della protezione dati della società (RPD), svolgendo anche attività di supporto alla Direzione riguardo agli adempimenti normativi delle società partecipate;
- la dott.ssa Letizia Mancini ha svolto attività di coadiutrice del Responsabile della Trasparenza della società dal 30 settembre 2015 e referente del Responsabile della prevenzione della corruzione;
- la dott.ssa Letizia Mancini risulta impegnata in un'area a minor rischio corruttivo e non è stata destinataria di provvedimenti disciplinari, dando dimostrazione nel tempo di comportamento integerrimo, adempiendo ai propri compiti e tenendo fede alle proprie responsabilità;
- le piccole dimensioni della società non consentono di tenere distinte le due funzioni di RPD e RPCT, a causa della carenza di personale con competenze adeguate a svolgere i ruoli in questione;

REGOLAMENTO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

1. Autorità e indipendenza RPCT. Il RPCT è soggetto indipendente ed autonomo, riferendo direttamente all'Amministratore Unico. Il RPCT 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 RPCT. Il RPCT in qualità di RPC ha il compito di:

- elaborare/aggiornare la proposta di PTPC da sottoporre all'approvazione dell'Amministratore Unico entro i termini previsti dalla normativa vigente;
- definire il Piano di formazione previsto nel PTPC, unitamente al Referente aziendale competente 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 di audit definito annualmente dal RPCT stesso;
- riferire periodicamente all'Amministratore Unico;
- 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 e s.m.i.;
- 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 RPCT non sono delegabili, se non in casi straordinari. Il RPCT in qualità di RT ha il compito di:

- elaborare/aggiornare la proposta di Programma Trasparenza e Integrità (di seguito PTI) da sottoporre all'approvazione Amministratore Unico, 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 Amministratore Unico, con cadenza almeno semestrale;
- segnalare, ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni più opportune, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione all' Amministratore Unico, all'Organismo di Vigilanza (di seguito OdV) o altro organismo con funzioni analoghe identificato dalla Società e al responsabile del personale, ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni più opportune e/o 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.

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

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 PTPCT. A tal fine sono garantiti al RPCT 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 le eventuali criticità all'Amministratore Unico;
- collaborare con le strutture aziendali competenti alla redazione delle procedure aziendali che abbiano impatto in materia di anticorruzione e trasparenza;
- interfacciarsi con all'Amministratore Unico, il Collegio Sindacale, l'OdV e qualsiasi altro Referente aziendale, ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni necessarie per il miglior espletamento dei propri compiti.

Per l'espletamento dei propri compiti, il RPCT 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. Il RPCT ha, inoltre, la libertà di effettuare interviste al personale, salvo quanto diversamente stabilito dalla normativa vigente. Al RPCT, 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, RPCT 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 RPCT, nonché i soggetti dei quali lo stesso, a qualsiasi titolo, 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, ogni informazione è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia e, in particolare, in conformità con il Regolamento Europeo 679/2016.

4. Flussi informativi verso il RPCT e Reporting. L'obbligo di fornire informazioni al RPCT è uno strumento per agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del PTPCT e a posteriori delle cause che hanno reso possibile il verificarsi di condotte non in linea con le disposizioni aziendali. Pertanto, l'obbligo di dare informazione RPCT è rivolto alle funzioni aziendali che gestiscono i processi esposti al rischio di corruzione e riguarda: a) le risultanze periodiche dell'attività di controllo dalle stesse posta in essere per dare attuazione al Piano, con particolare riferimento alle misure di prevenzione adottate; b) le anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili. Il RPCT deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del PTPCT, in merito a eventi che potrebbero ingenerare rischi di corruzione. Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- 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 PPC;
- 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 RPCT 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 Società o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede.

Il RPCT garantisce 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 conferito, dettagliando l'attività svolta:

- semestralmente nei confronti dell'Amministratore Unico;
- continuativamente nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, anche al fine di coordinare le rispettive attività di controllo;
- su base annuale verso il Collegio Sindacale;
- se necessario, nei confronti del Magistrato della Corte dei Conti.

In particolare relaziona riguardo i seguenti argomenti:

- l'attività svolta e le eventuali criticità rilevate, ritenute significative ed emerse nello svolgimento delle attività di monitoraggio e verifiche periodiche;
- gli eventuali aggiornamenti delle misure per la Prevenzione adottate, resisi necessari a seguito di modifiche organizzative, normative e/o di nuove interpretazioni normativa implementate da parte dell'ANAC;
- le eventuali azioni di miglioramento proposte e/o intraprese;
- il piano delle attività programmate per l'anno successivo.

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. Il RPCT definisce, in accordo con l'OdV, appositi flussi informativi tra le due funzioni; in particolare lo stesso RPCT 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. A titolo di esempio, sono previsti flussi informativi verso l'OdV nelle circostanze in cui il RPCT ritenga che l'evento critico, di cui sia venuto a conoscenza, sia potenzialmente rilevante ai fini dell'idoneità o efficace attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001, oltre che ai fini del PTPC. 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 PTPC. Il Responsabile entro il 15 dicembre di ogni anno, così come previsto dall'art. 1 co. 14 Legge 190/2012 e dalla Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015, pubblica sul sito Web della Società una relazione recante i risultati dell'attività di prevenzione svolta.

5. Supporto operativo. Il RPCT deve essere provvisto di risorse, mezzi finanziari e logistici adeguati a consentirne la normale operatività. A tal fine, l'Amministratore Unico provvede a dotare annualmente il RPCT di un fondo pari ad € 5.000,00 per ciascun anno, che dovrà essere impiegato esclusivamente per le spese che il RPCT dovrà sostenere per il corretto esercizio delle proprie funzioni. Qualora tale fondo non venga impegnato o speso nell'anno, sarà trasferito ad anno

successivo. Il RPCT può usufruire di n. 1 risorsa, da individuare all'interno dell'organizzazione, con la funzione di supportare il Responsabile stesso nella sua attività.

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, oltre a richiedere il supporto delle funzioni aziendali, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze.

6. Misure poste a tutela dell'operato del RPCT. 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) la nomina del RPCT ha una durata non inferiore a 3 anni e cessa al 31 dicembre del terzo anno;

b) l'incarico è rinnovabile;

c) Il RPCT può essere revocato dall'Amministratore Unico solo per giusta causa;

d) rimane fermo l'obbligo di rotazione, qualora possibile, e la conseguente revoca dell'incarico nel caso in cui, nei confronti del RPCT, siano stati avviati procedimenti penali per condotte di natura corruttiva;

f) nei casi di cui alle precedenti lett. c) e d), così come in caso di risoluzione del contratto di lavoro del RPCT, si applica la disciplina di cui all'art. 15 del D.Lgs. 39/2013 e s.m.i., che dispone la comunicazione all'ANAC della contestazione affinché questa possa formulare una richiesta di riesame prima che la risoluzione divenga efficace.

7. 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, oltre alle altre responsabilità previste dalla normativa vigente ove applicabili.

8. Modifiche del regolamento Eventuali modifiche al presente Atto possono essere apportate unicamente a mezzo di determinazioni validamente adottati dall'Amministratore Unico, su proposta del RPCT o dell'Amministratore Unico stesso previo, in tal ultimo caso, parere positivo dell'OdV e del Collegio Sindacale.

L'Amministratore Unico, in ragione di quanto sopra esposto,

DETERMINA

1. di ritenere la narrativa di cui in premessa parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

2. di prendere atto delle dimissioni del sig. Michele Del Campo dall'incarico di RPCT di F.I.L. S.r.l. per pensionamento a decorrere dal 1 gennaio 2022;

3. a tal fine di nominare, ai sensi dell'articolo 1, comma 7 della Legge 6 novembre 2012, numero 190 e dell'articolo 43, comma 1 del Decreto Legislativo 33/2013, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di F.I.L. Formazione Innovazione lavoro S.r.l. – Socio unico la dott.ssa Letizia Mancini, nata a *omissis* il *omissis* residente in *omissis*, c.f. *omissis*, come identificata nelle premesse e che l'incarico avrà inizio in data 1 gennaio 2022.

4. di approvare il regolamento del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nel preambolo descritto;

5. di dare mandato affinché di tale determina sia data pubblicazione sul sito istituzionale della Società come da normativa vigente;

6. di dare comunicazione di tale determina attraverso i consueti canali di comunicazione aziendale a tutto il personale della Società, invitando quest'ultimo a garantire la necessaria collaborazione attiva al RPCT nello svolgimento dei propri compiti, facendo presente che la violazione di tale dovere sarà ritenuta particolarmente rilevante in sede di responsabilità disciplinare.

6. di comunicare la nomina all'Autorità Nazionale Anticorruzione ANAC secondo le procedure telematiche attualmente in vigore.

L'Amministratore unico

Serena Tropepe