

ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA ANTICORRUZIONE

Rev.	Data approvazione	Data entrata in vigore	Descrizione	Approvazione
00	15/12/2022	31/01/2023	Prima emissione del PTPCT del Gruppo RetiAmbiente	Consiglio di Amministrazione di RetiAmbiente S.p.A.
	11/01/2023			Amministratore Unico di AAMPS S.p.A.
	16/01/2023			Consiglio di Amministrazione di ASCIT S.p.A.
	19/12/2022			Amministratore Unico di GEOFOR S.p.A.
	16/12/2022			Amministratore Unico di ERSU S.p.A.
	28/12/2022			Consiglio di Amministrazione di ESA S.p.A.
	28/12/2022			Amministratore Unico di REA S.p.A.
	19/12/2022			Amministratore Unico di SEA Ambiente S.p.A.
	29/12/2022			Amministratore Unico di Lunigiana Ambiente S.r.l.

**CdA di RetiAmbiente
S.p.A.**

**Organismo di Vigilanza di
RetiAmbiente S.p.A.**

**Direttore Generale di
RetiAmbiente S.p.A.**

RPCT di Gruppo

RFC di Gruppo

**Referenti Anticorruzione
delle SOL**

Gruppo di Lavoro

**Referenti Funzione di Conformità delle
SOL**

Coordinamento

Coordinamento

Coordinamento

All'occorrenza

All'occorrenza

REQUISITI E INQUADRAMENTO DEL RPCT DI GRUPPO

REQUISITI DEL RPCT DI GRUPPO:

- Deve essere un soggetto interno alla Società;
- Deve essere un soggetto che abbia un'adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento della società;
- Deve essere dotato di competenze qualificate per svolgere con effettività il proprio ruolo;
- L'incarico del RPCT può non essere esclusivo, bensì aggiunto ad un incarico già preesistente, cercando di evitare lo svolgimento di incarichi su processi a rischio corruttivo;
- Deve essere dotato di ampia autonomia, sia sotto il profilo organizzativo che valutativo;
- L'indirizzo di ANAC è di non nominare RPCT soggetti che svolgono attività in settori particolarmente esposti alla corruzione.
- Non deve avere conflitti di interesse effettivi e/o potenziali
- Deve essere una persona che abbia sempre mantenuto una condotta integerrima escludendo coloro che siano stati destinatari di provvedimenti giudiziari di condanna o provvedimenti disciplinari

INQUADRAMENTO

1. **L'art 1, co. 7, l. 190/2012:** *«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»*
2. **Indirizzo ANAC:** Nelle ipotesi in cui la società sia priva di dirigenti, o questi siano assegnati allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo, il RPCT potrà essere individuato in un profilo non dirigenziale, ma con posizione organizzativa adeguata e di alta responsabilità e competenza (Quadro) che garantisca comunque le idonee competenze in materia di organizzazione e conoscenza della normativa sulla prevenzione della corruzione.

RESPONSABILITA' DEL RPCT SU TUTTO IL GRUPPO

COMPETENZE EX LEGGE N. 190/2012

1. Predisporre e propone all'organo di indirizzo il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) (art. 1, co. 7)
2. Segnala all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione (OIV) le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7)
3. Definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, co. 7)
4. Verifica l'efficace attuazione del PTPCT e la sua idoneità, nonché propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività del Gruppo
5. Verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione
6. Individua il personale da inserire nei programmi di formazione (art. 1, co. 10)
7. Vigila sul funzionamento e sull'osservanza del PTPCT (art. 1, co. 12, lett. b)
8. Comunica agli Uffici le misure di prevenzione da adottare e le relative modalità (art. 1, co. 14)
9. Redige una Relazione semestrale e una relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica (quella annuale) nel sito web della Società;
10. Riferisce sull'attività svolta, ogni volta in cui ne sia fatta richiesta (art. 1, co. 14)
11. Dà impulso, e coordina un modello "a rete" tra RPCT medesimo e Dirigenti responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione previste dal PTPCT (Delibera ANAC n. 831/2016)

COMPETENZE EX DECRETO LEGISLATIVO N. 39/2013 (INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ)

1. Cura, anche attraverso le disposizioni del PTPCT, che siano rispettate le disposizioni del decreto sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi
2. Contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013
3. Segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del D.Lgs. 39/2013 all'A.N.AC., all'A.G.C.M. ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge 20 luglio 2004, n. 215, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative

COMPETENZE EX DECRETO LEGISLATIVO N. 33/2013 (TRASPARENZA AMMINISTRATIVA)

1. Svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente ("Amministrazione Trasparente"), assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni
2. Segnala all'organo di indirizzo, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'A.N.AC. i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
3. Provvede all'aggiornamento della Sezione "Trasparenza" del PTPCT all'interno della quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con la sezione "Prevenzione della Corruzione" del PTPCT medesimo;
4. Riceve e gestisce le istanze di accesso civico semplice;
5. Insieme ai dirigenti responsabili, controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico (art. 43);
6. Si pronuncia sulle istanze di riesame a fronte del provvedimento di diniego di accesso civico generalizzato adottato dal Dirigente competente (art. 5, co. 7);
7. In relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
8. Segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OdV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità

RESPONSABILITA' DEI REFERENTI ANTICORRUZIONE DELLE SOL

Ad ogni Referente anticorruzione spetta la responsabilità, anche in attuazione delle decisioni assunte dal Gruppo di lavoro anticorruzione:

- di tutte le attività operative di prevenzione della corruzione di cui al PTPCT (in coordinamento con il RFC al fine dello svolgimento in sinergia delle verifiche di conformità ai sensi delle procedure proprie del sistema di gestione anticorruzione), con esclusione delle decisioni che riguardino singole persone fisiche o giuridiche, ferma l'eventuale competenza di altri organi / uffici alla decisione finale (ad esempio in materia di provvedimenti disciplinari);
- della cura della sezione amministrazione / società trasparente della singola SOL;
- della gestione e delle istruttorie in materia di richieste di accesso agli atti delle SOL, avvalendosi del supporto del Responsabile dell'unità organizzativa competente a formare l'atto oggetto della richiesta di accesso e / o che detiene i documenti che sono oggetto della richiesta medesima;
- di attuazione dei programmi di formazione e di verifica / audit a livello di singola SOL, in collaborazione con il RFC;
- di tutto quanto non di competenza del RPCT.

Il Referente in ogni caso si raccorda anche con l'Organo Amministrativo della SOL di riferimento per le attività rispetto alle quali opera in autonomia.

RESPONSABILE FUNZIONE DI CONFORMITÀ PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (e Referenti SOL della FC a seguito dell'implementazione del Sistema di gestione anticorruzione di Gruppo)

Le funzioni ed i compiti assegnati al Responsabile della Funzione di Conformità sono i seguenti:

1. supervisionare la progettazione e l'attuazione del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione (ISO 37001);
2. assicurare che il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione sia conforme ai requisiti dello standard e sia aggiornato in seguito a modifiche normative, organizzative e a qualsiasi altro elemento che determini l'esigenza di aggiornamento;
3. predisporre programmi di audit interni finalizzati ad accertare se il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione:
 - a. è conforme ai requisiti dello standard e a quelli definiti internamente dall'organizzazione;
 - b. è attuato e mantenuto efficace;
4. effettuare un riesame, almeno con cadenza annuale, del Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione, al fine di verificare se è adeguato a gestire efficacemente i rischi di corruzione a cui è sottoposta l'organizzazione e se è attuato in modo efficace.

Le attività di cui ai punti precedenti vengono svolte in collaborazione e con il supporto dei **Referenti della Funzione di conformità** individuati all'interno di ciascuna SOL, in particolare ai fini dell'implementazione di un Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione di Gruppo.

Si indicano nel seguito le attività di competenza dell'Organismo di Vigilanza di RetiAmbiente S.p.A., per la Capogruppo, e degli Organismi di Vigilanza di ciascuna SOL per la Società di propria competenza:

1. predisposizione dell'attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza;
2. redazione di un piano annuale delle attività relativo alla verifica dell'efficace attuazione del Modello 231 (l'OdV riceverà il programma degli audit interni predisposto dal RPCT e dal RFC così da poterne tenere conto nella predisposizione del proprio piano annuale delle verifiche);
3. predisposizione di una relazione periodica (secondo le tempistiche definite nei Modelli 231 di ciascuna Società) dell'attività svolta sulla verifica dell'efficace attuazione del Modello 231;
4. svolgimento di audit per verificare l'efficace attuazione dei meccanismi e delle procedure di prevenzione previste dal Modello 231;
5. ricezione e analisi dei flussi informativi previsti nei Modelli 231 di ciascuna Società;
6. ricezione delle segnalazioni (whistleblowing) e gestione delle relative indagini, nel caso in cui la segnalazione riguardi elementi rilevanti per il D.lgs. 231/2001 (in coordinamento con il RPCT e il RFC, a seconda dell'oggetto della segnalazione);
7. evidenziare all'organo amministrativo della Società di propria competenza l'opportunità di aggiornamento del Modello 231, laddove vengano riscontrate esigenze di adeguamento dello stesso in relazione alle mutate condizioni aziendali e/o normative.