



OGGETTO: Nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Società Servizi Fondo Bombole Metano

L'Amministratore Unico

Vista la Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

Considerato il Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con la delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ("ANAC") n. 7 del 17 gennaio 2023;

Considerato che è necessario conferire l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ("RPCT") della Società Servizi Fondo Bombole Metano S.p.A. (di seguito, "SFBM") e che l'art. 1, comma 7, Legge n. 190/2012 disciplina la nomina del responsabile per la prevenzione della corruzione ("RPC") stabilendo che l'organo di indirizzo politico individui il profilo scegliendo, di norma, tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio;

Considerato che l'art. 43 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 recante disposizioni per il "riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" dispone che, all'interno di ogni amministrazione, debba essere nominato il "Responsabile per la Trasparenza" da individuare, di norma, nel medesimo soggetto nominato "Responsabile per la prevenzione della corruzione";

Considerato che, ai sensi delle Linee Guida dell'ANAC n. 1134/2017, nelle società in cui i dirigenti siano in numero così limitato da dover essere assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo e nelle società di ridotte dimensioni appartenenti ad un gruppo societario, la scelta del RPCT può ricadere su un profilo che garantisca, comunque, le idonee competenze in materia di organizzazione e conoscenza della normative sulla prevenzione della corruzione;

Ritenuto che sussistano le condizioni per assegnare l'incarico alla dott.ssa Carmela Fardella, Responsabile della Direzione Operativa Energia di Acquirente Unico S.p.A. socio unico di SFBM, in quanto:

- è in possesso dei requisiti e di idonee conoscenze e competenze adeguate allo svolgimento dei

compiti attribuiti dalla legge per il ruolo di RPCT;

- ha adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione;
- si trova in una posizione di indipendenza e autonomia;
- non si trova in una posizione che presenti profili di conflitto di interessi;
- ha già ricoperto in passato l'incarico di RPCT della capogruppo, Acquirente Unico S.p.A. a partire dal 1° maggio 2015 e fino al 6 giugno 2019;
- svolge le proprie attività e funzioni con effettività e poteri di interlocuzione reali con gli organi di indirizzo e con l'intera struttura amministrativa;

Ritenuto, pertanto, per le ragioni e le considerazioni su esposte, di attribuire alla dott.ssa Carmela Fardella l'incarico di RPCT;

DETERMINA

di individuare, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e per le motivazioni sopra riportate, quale RPCT di SFBM la dott.ssa Carmela Fardella che, con la sottoscrizione in calce, prende atto dell'incarico;

di stabilire che l'incarico di RPCT ha decorrenza immediata;

di stabilire che al RPCT spettano i seguenti compiti e funzioni da svolgere in indipendenza e autonomia:

- elaborare/aggiornare la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza ("PTPCT") che viene adottata dall'Amministratore Unico entro il 31 gennaio di ogni anno;
- definire in sinergia con la struttura aziendale competente 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 dallo stesso RPCT;
- riferire all'Amministratore Unico, ove lo ritenga necessario e/o nei casi in cui l'organo di

indirizzo lo richieda;

- redigere e pubblicare la Relazione Annuale recante i risultati dell'attività svolta entro i termini previsti;
- ricevere le segnalazioni, effettuare la relativa istruttoria, di cui al sistema Whistleblowing in coordinamento con l'OdV, ove previsto, sulla base della procedura azienda che disciplina il processo;
- vigilare sul rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 39/2013 e ss.mm.ii.;
- svolgere un'attività di controllo sull'adempimento da parte della società, degli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. n. 33/2013;
- 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 verificare ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive individuate e formalizzate dalla Società;
- promuovere ed effettuare, qualora necessario ed opportuno, incontri periodici con il Collegio Sindacale e l'OdV per uno scambio di informazioni;
- segnalare all'Amministratore Unico i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 33/2013,
- informare secondo le rispettive competenze l'Amministratore Unico e l'ANAC relativamente alle circostanze che possano comportare il loro diretto coinvolgimento.
- informare su richiesta o iniziativa gli organi di controllo (OdV e Collegio Sindacale) circa le problematiche intercorse nell'esercizio della propria attività;

Le funzioni attribuite al RPCT non sono delegabili.

1) Poteri di interlocuzione, funzioni di controllo e relazione con gli organi di controllo/vigilanza

Al RPCT sono assegnati idonei ed autonomi poteri per lo svolgimento dell'attività in autonomia ed effettività, ivi inclusi i poteri di vigilanza relativi all'attuazione di quanto previsto nel PTCP.

In particolare, sono garantiti al RPCT i seguenti poteri:

- effettuare i controlli sulle procedure e i processi aziendali che abbiano impatto in materia di anticorruzione e trasparenza proponendo la redazione e/o la modifica di procedure ritenute necessarie, e, nel caso di mancata attuazione, formulando una segnalazione all'Amministratore Unico;
- collaborare con le strutture aziendali competenti alla redazione delle procedure aziendali che abbiano un impatto in ambito anticorruzione;
- informare, secondo le rispettive competenze, l'Amministratore Unico e l'ANAC riguardo le 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 fornire le informazioni richieste, supportando, ove richiesto, il RPCT;
- nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, il RPCT può avvalersi del supporto di altre funzioni aziendali, qualora necessario o opportuno;

Il 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 di cui sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni. In ogni caso, tutte le informazioni sono trattate in conformità alla normativa vigente in materia di dati personali (GDPR e D.Lgs n. 196/03 e ss.mm.ii.);

I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza sono tenuti a fornire la necessaria collaborazione e a fornire le informazioni richieste sia nella fase di predisposizione ed aggiornamento del PTPC sia nella successiva fase di verifica e controllo delle misure;

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, su richiesta o su iniziativa, circa eventuali problematiche ritenute significative ed emerse nello svolgimento delle proprie attività;

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

2) Supporto operativo

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

Il RPCT si avvale di una struttura adeguata ai compiti affidatigli.

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

Il RPCT deve svolgere i compiti affidati in modo imparziale e a riparo da possibili ritorsioni.

A tal fine, la Società individua le soluzioni atte a garantire tali condizioni:

- a) Il RPCT può essere revocato dall'Amministratore Unico solo per giusta causa;
- b) l'incarico è revocato nel caso in cui siano nei confronti del RPCT avviati dei procedimenti penali per reati di natura corruttiva;
- c) nei casi di cui alle precedenti lettere a e b, così come nel caso di risoluzione del contratto di lavoro del dirigente nominato RPCT, si applica l'art. 15 del D.lgs. n. 39/2013 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 n. 190/2012 secondo il quale 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 dell'art. 15 anche ai sensi di quanto previsto nella Delib. ANAC 18/07/2018, n. 657 "Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del RPCT per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione".

La nomina ha efficacia dalla data della sua accettazione sino alla revoca e non sono previsti compensi per la funzione di RPCT.

4) Responsabilità del RPCT

In caso di inadempimento agli obblighi connessi al ruolo di RPCT si applica quanto previsto da CCNL in materia di responsabilità disciplinare e nel Codice Etico, fatta salva ogni responsabilità

discendente dalla violazione della normativa vigente (Legge n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013).

Si dà atto che il presente provvedimento sarà pubblicato sul sito di SFBM, nell'apposita sezione denominata "Società Trasparente" e sarà comunicato all'ANAC.

Roma, lì 13 settembre 2023

Per Presa Visione ed Accettazione

Dott.ssa Carmela Fardella



L'Amministratore Unico di SFBM

Prof. Marco Mele



