
DISCIPLINARE RELATIVO AL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

PREMESSA

Ai sensi dell'art. 1 comma 7 della legge n. 190/2012, la nomina del R.P.C. è preceduta da una verifica riguardante:

- a) l'assenza di condanne da parte dell'autorità giudiziaria per i reati previsti dal Titolo II - Capo I del codice penale, né per altri reati previsti dal codice penale;
- b) l'assenza di provvedimenti disciplinari nell'ultimo triennio;
- c) il comportamento integerrimo dimostrato nel corso dell'incarico rivestito.

LE FUNZIONI ED I COMPITI

Le funzioni ed i compiti del RPC, in coerenza con quanto previsto dalla legge n. 190/2012, comprendono:

- a) l'elaborazione della proposta di piano della prevenzione, che deve essere adottato dal Consiglio della Fondazione;
- b) la definizione di procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- c) la verifica dell'efficace attuazione del piano e la sua idoneità; in particolare, tale verifica comprende la vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- d) la proposta di modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- e) la verifica, d'intesa con il referente 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;
- f) l'individuazione del personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- g) la predisposizione entro il 15 dicembre di ogni anno di una relazione recante i risultati dell'attività svolta da inviare all'organo di indirizzo politico e da pubblicare sul sito web dell'amministrazione.

Inoltre ai sensi del D.Lgs. 39/2013 rientrano tra i compiti del RPC:

- h) la cura, anche attraverso le disposizioni del piano anticorruzione, che nell'ente/società, siano rispettate le disposizioni del citato decreto sull'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi;
- i) la contestazione all'interessato dell'esistenza o dell'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al citato decreto;

j) la segnalazione di casi di possibili violazioni delle disposizioni del citato decreto all'Autorità nazionale anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato 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.

Tra gli altri compiti del RPC, il cui svolgimento appare necessario per adempiere correttamente alle funzioni previste dalla normativa, rientrano:

- k) la progettazione annuale delle attività da svolgere nell'esercizio successivo per valutare il corretto funzionamento, l'idoneità e l'osservanza del piano;
- l) il conseguimento degli obiettivi conferitigli in coerenza con la relazione al bilancio previsionale;
- m) la predisposizione di una relazione in merito all'attività svolta ulteriore rispetto a quella prevista dalla lettera f) se richiesto dall'organo di indirizzo politico;
- n) la ricezione delle informazioni e dei rapporti trasmessi dai referenti della prevenzione in merito al verificarsi di situazioni di rischio, all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, al manifestarsi di fatti di corruzione avvenuti o tentati e di qualsiasi altro evento che i referenti segnalano al RPC;
- o) la ricezione delle segnalazioni da parte del personale dell'ente/società o di soggetti esterni nell'ambito del meccanismo del c.d. *whistleblowing*;
- p) la ricezione della comunicazione in merito ad eventuali discriminazioni subite da parte del soggetto che ha segnato degli illeciti;
- q) lo svolgimento di un'analisi per comprendere le ragioni/cause in base alle quali si sono verificati eventuali scostamenti tra gli obiettivi fissati nel piano di prevenzione della corruzione ed i risultati conseguiti;
- r) l'individuazione delle misure correttive da inserire nel Piano, anche in coordinamento con i referenti per l'anticorruzione.

POTERI E MEZZI

Nello svolgimento dei compiti assegnati, il RPC ha accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali per le attività di indagine, analisi e controllo.

Il RPC ha l'autorità di accedere a tutti gli atti aziendali, riservati e non, pertinenti con l'attività di controllo ed in particolare:

- ✓ alla documentazione prodotta dalla Fondazione nel corso dei processi strumentali e di supporto;
- ✓ alla documentazione relativa ai contratti attivi e passivi;
- ✓ alle informazioni e ai dati relativi al personale aziendale e più in generale qualunque tipo di informazione o dati aziendali anche se classificati "confidenziale", fermo restando il rispetto della normativa in materia di "privacy";
- ✓ ai dati e alle transazioni contabili e finanziarie;
- ✓ alle procedure aziendali, ai regolamenti organizzativi e altra documentazione che disciplina il funzionamento della società/ente;
- ✓ ai piani, budget, previsioni e più in generale piani e rendiconti economico- finanziari a breve, medio, lungo termine.

Nel caso di controlli inerenti la sfera dei dati personali e/o sensibili, il RPC individua le migliori modalità per la salvaguardia della riservatezza degli stessi.

Il RPC ha l'autorità di accedere fisicamente alle aree che sono oggetto di verifica, intervistando quindi direttamente il personale aziendale e, ove necessario, conducendo accertamenti dell'esistenza di determinate informazioni o del patrimonio aziendale.

La circolare n. 1/2013 del Dipartimento della funzione pubblica stabilisce che, considerato il delicato compito organizzativo e di raccordo che deve essere svolto dal responsabile della prevenzione, le amministrazioni devono assicurargli un adeguato supporto, mediante assegnazione di appropriate risorse umane, strumentali e finanziarie, nei limiti della disponibilità di bilancio.

A tal fine si prevede che il RPC è dotato dei seguenti mezzi:

1. può avvalersi del supporto delle professionalità interne all'azienda che svolgono attività di controllo interno identificabili con la figura del Responsabile della Qualità;
2. laddove le risorse e le professionalità interne non fossero sufficienti per svolgere le funzioni descritte nel paragrafo precedente, il RPC potrà richiedere al Consiglio di amministrazione di approvare, nei limiti della disponibilità di budget, una dotazione adeguata di risorse finanziarie, della quale il RPC potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti. La proposta potrà avvenire in occasione della presentazione del piano delle verifiche annuali di cui al paragrafo precedente;
3. disporre della facoltà, con autonomi poteri di rappresentanza, di stipulare, modificare e/o risolvere incarichi professionali a soggetti terzi in possesso delle competenze specifiche necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico, nei limiti della disponibilità di budget indicata nel punto precedente. Il RPC dovrà fornire all'organo di indirizzo politico, la rendicontazione analitica delle spese sostenute nell'esercizio precedente;
4. qualora si rendesse necessario l'espletamento di attività aggiuntive rispetto a quanto previsto nel piano annuale, il RPC potrà richiedere la convocazione del Consiglio di amministrazione per una revisione dei limiti di spesa;
5. la facoltà di operare in stretto raccordo con il Responsabile per la Qualità e i referenti per la prevenzione e il personale che opera nelle aree esposte al rischio di corruzione.

Per presa visione

F.to Dr. Domenico Mauriello

(R.P.C. – R.T.)