

BRIANZACQUE S.r.l.
Monza – Viale E. Fermi, 105
C.F - P.I. 03988240960

ESTRATTO DEL VERBALE
DEL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE DEL 25 MAGGIO 2021

Il giorno 25 maggio 2021 alle ore 13,00, presso la sede sociale in Monza - Viale E. Fermi n. 105, a seguito di regolare convocazione, si è riunito il Consiglio di Amministrazione della Società per discutere e deliberare sul seguente:

ORDINE DEL GIORNO:

- *Omissis* -

4. Nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza: provvedimenti conseguenti.

- *Omissis* -

4. Nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza: provvedimenti conseguenti.

Il Presidente Boerci premette che il CdA in data 29.05.2015, ai sensi della vigente normativa e di specifiche ANAC, ha nominato la dott.ssa Lucina Cristina Brioschi *Responsabile in materia di prevenzione della corruzione ai sensi della Legge 190/2012; Responsabile della trasparenza ai sensi del D.Lgs 33/2013 e Responsabile trattamento dati per la privacy ai sensi del D.Lgs 30.06.2003, n. 196.*

Ricorda che l'art. 1, comma 7 della L. 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo individua, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, il RPCT disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività, salva diversa e motivata determinazione e che le Determinazioni Anac confermando la centralità del ruolo del RPCT hanno fornito indicazioni sulla funzione.

Nell'effettuare la scelta occorre tener conto dell'esistenza di situazioni di conflitto di interesse valutate ex ante, anche con riferimento allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo, e della condotta integerrima del soggetto individuato.

Condivide con il CdA, in considerazione dell'attuale organigramma societario, la valutazione di altre figure aziendali con profilo non dirigenziale, in possesso comunque di idonee competenze che possano ricoprire il ruolo e le funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il Presidente Boerci - tenuto conto dell'organizzazione aziendale, della composizione di profili professionali, dei carichi gestionali delle risorse disponibili e, in considerazione delle competenze e qualità professionali maturate - propone la conferma della nomina della dott.ssa Lucina Cristina Brioschi - Quadro - in staff al CdA quale: *Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.*

La società con l'atto di nomina del RPCT attribuisce allo stesso i compiti, poteri e funzioni di seguito delineati:

1. Autorità e indipendenza RPCT

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

Il ruolo di RPCT è di norma affidato ad un dirigente interno della Società che ricopra un ruolo apicale, in posizione di stabilità; è tuttavia possibile in casi circostanziati affidare l'incarico di RPCT ad altra posizione organizzativa con qualifica di quadro purchè in possesso di competenze adeguate e in tal caso il Consiglio di Amministrazione eserciterà una vigilanza stringente sulle attività del soggetto incaricato.

2. Compiti assegnati al RPCT

Il RPCT ha il compito di:

- elaborare/aggiornare la proposta di PTPC da sottoporre all'approvazione del Cda nei termini previsti dalla normativa vigente sulla base delle proposte, indicazioni, informazioni e notizie rese dai Responsabili aziendali, oltre che in stretto coordinamento con il Modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs 231/2001 (di seguito MOGC);
- definire il Piano di formazione previsto nel PTPC, unitamente all'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D.Lgs 231/2001 (di seguito OdV) per quanto di interesse;
- verificare l'efficace attuazione del PTPC;
- riferire periodicamente al Consiglio di Amministrazione, con cadenza almeno semestrale;
- redigere e pubblicare la Relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta, entro i termini previsti dalla normativa vigente o comunicati da ANAC;
- ricevere le segnalazioni ed effettuare la relativa istruttoria in tema di whistleblowing;
- vigilare sul rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs 39/2013;
- promuovere ed effettuare incontri periodici con l'OdV al fine di coordinare le rispettive attività;
- effettuare attività di controllo sull'adempimento, da parte della Società, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- segnalare al CdA e/o all'AD, all'OdV e/o al Collegio sindacale le disfunzioni inerenti la attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza e di trasparenza;
- segnalare i casi di mancato o ritardato adempimento/adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione, a seconda della gravità, all'ANAC, al Cda, all'organismo con funzioni analoghe all'OIV;
- controllare e garantire la regolare attuazione dell'accesso civico in base di quanto stabilito dalla normativa vigente.

Le funzioni attribuite al RPCT non sono delegabili se non in caso di straordinarie e motivate necessità, riconducibili a situazioni eccezionali.

3. Poteri di interlocuzione e controllo

I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione sono tenuti a fornire la necessaria collaborazione al RPCT, fornendo le informazioni richieste per l'adeguato espletamento dell'incarico da parte del Responsabile, sia nella fase di predisposizione/aggiornamento del PTPC, 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, idonea struttura organizzativa di supporto, inclusi i poteri di vigilanza sull'attuazione effettiva delle misure previste nel PTPC. 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 al Consiglio di Amministrazione;
- collaborare con le strutture aziendali competenti alla redazione delle procedure aziendali che abbiano impatto in materia di anticorruzione e trasparenza;
- partecipare all'adunanza del Consiglio di Amministrazione chiamato a deliberare sull'adozione del PTPC e suo aggiornamento;
- interfacciarsi con CdA/AD, il Collegio sindacale, l'OdV, l'organismo con funzioni analoghe all'OIV e ciascun Referente aziendale, ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni necessarie per il miglior espletamento dei propri compiti.

Per i 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, salvo quanto espressamente previsto con riguardo al D.Lgs 39/13 in tema di inconfiribilità.

Il RPCT, nonché i soggetti dei quali lo stesso, a qualsiasi titolo, si avvalga, sono tenuti a rispettare l'obbligo di riservatezza 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.

4. Reporting e flussi

Il RPCT garantisce un idoneo flusso informativo utile a supportare gli organi di controllo e vigilanza nei rispettivi compiti. In tale ambito riferisce periodicamente al Cda, con cadenza almeno semestrale, sull'attività svolta in relazione all'incarico conferito.

In generale il RPCT informa il CdA l'AD e gli organi di controllo della Società, su richiesta o su iniziativa, circa eventuali problematiche ritenute significative, emerse nello svolgimento delle proprie attività.

Il RPCT scambia informazioni con l'OdV, 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/o di violazioni del PTPC o di potenziale attinenza al sistema dei controlli introdotti dal PTPC/Modello.

5. 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 di tre anni;
- b) l'incarico è rinnovabile;
- c) il RPCT può essere revocato dal Cda solo per giusta causa;
- d) rimane fermo l'obbligo di rotazione e la conseguente revoca dell'incarico nel caso in cui, nei confronti del RPCT, siano stati avviati procedimenti penali per condotte di natura corruttiva;
- e) in ottemperanza al disposto dell'art. 1, c. 7, L. 190/12 e s.m.i., 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.

6. 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 e al Sistema disciplinare aziendale, oltre alle responsabilità previste dalla normativa vigente, ove applicabili.

Dà atto che al RPCT non spetterà nessun ulteriore compenso per l'assunzione di tale funzione.

Richiamata la Legge 190/2012 e le determinazioni ANAC n. 8 del 17.06.2015 e successive dal 2015 che hanno fornito indicazioni sul ruolo del RPCT.

Il Consiglio d'Amministrazione, dopo ampia discussione, ad unanimità dei voti dei presenti;

delibera:

1. le premesse formano parte integrante del presente provvedimento.
2. La conferma della nomina, ai sensi della Legge 190/2012 e alla luce delle determinazioni ANAC n. 8 del 17.06.2015 e successive dal 2015, della dott.ssa Lucina Cristina Brioschi - Quadro - in staff al CdA, quale *Responsabile per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza* di Brianzacque Srl, tenuto conto della struttura organizzativa di Brianzacque Srl e in considerazione delle competenze e qualità professionali maturate.

3. Di dare atto che la nomina, con durata fino al 30 giugno 2024, potrà essere liberamente revocata in qualsiasi momento e che nessun ulteriore compenso o rimborso spetterà alla dott.ssa Brioschi per l'assunzione di tale funzione.
4. Di dare atto che Brianzacque Srl con il presente atto di nomina del RPCT attribuisce allo stesso i compiti, poteri e funzioni meglio specificati nelle premesse, che saranno dettagliatamente riportati nella lettera di conferma della nomina.
5. Di demandare ai competenti Uffici il perfezionamento dei necessari e conseguenti adempimenti.

- Omissis -

Il presente atto estratto, composto da n. 4 facciate, è conforme all'originale del verbale integrale depositato agli atti dell'Ufficio Segreteria.

Monza, 15 GIU 2021

IL RESPONSABILE UFFICIO SEGRETERIA

Angela Caputo
