

**REGOLAMENTO SULL'ATTIVITÀ DEL RESPONSABILE
DELLA TRASPARENZA
E DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Titolo I - Disposizioni comuni

Articolo 1 - Definizioni

1.1. Fatte salve le eventuali definizioni ulteriori contenute nel presente Regolamento, le seguenti parole ed espressioni, contraddistinte dalla lettera iniziale maiuscola, hanno nel Regolamento medesimo il significato qui di seguito indicato:

- **“Società”** significa ACEA Pinerolese Industriale S.p.A., con sede legale in Pinerolo, Via Vigone n. 42.
- **“Regolamento”** significa il presente regolamento sull'attività del responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione.
- **“Legge”** significa la l. 6 novembre 2012, n. 190, avente ad oggetto disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, nonché le sue successive modificazioni e integrazioni.
- **“Decreti Attuativi”** significa i decreti legislativi emanati in attuazione della delega contenuta nella Legge, primo tra tutti il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, nonché le loro successive modificazioni e integrazioni.
- **“Responsabile Trasparenza e Anticorruzione”**, o semplicemente **“Responsabile”**, significa il responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione nella Società, designato ai sensi delle leggi vigenti.
- **“Piano Anticorruzione e Trasparenza”**, o semplicemente **“Piano”**, signi-

fica il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza della società, costituito dal Documento di pianificazione e gestione in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, dai suoi allegati (regolamenti) e dagli altri atti da esso richiamati (documento di mappatura del rischio e misure anticorruptive integrative o compensative rispetto a quelle previste dal Modello di Organizzazione e Gestione).

- **“Area Aziendale”** significa ogni unità organizzativa in cui è articolata la Società, non importa se di primo o di secondo livello.

Articolo 2 - Oggetto

2.1. Il presente Regolamento disciplina le forme e i modi di esercizio delle attività demandate al Responsabile Trasparenza e Anticorruzione dalla Legge e dai Decreti Attuativi, dal Piano Anticorruzione e Trasparenza, nonché dalle altre norme vigenti.

2.2. Disciplina altresì le forme e i modi di esecuzione delle pubblicazioni obbligatorie ai sensi dei Decreti Attuativi e delle altre norme vigenti.

2.3. Per tutto quanto non previsto nel Regolamento si applicano la Legge e i Decreti Attuativi.

Articolo 3 - Compiti

3.1. Il Responsabile vigila sull'esatta attuazione del Piano Anticorruzione e Trasparenza; verifica regolarmente l'adeguatezza delle sue previsioni, in particolare rispetto all'evoluzione dell'organizzazione e dell'attività aziendale, all'eventuale manifestazione di violazioni, all'evoluzione normativa; valuta costantemente la sua idoneità nel caso concreto a raggiungere gli obiettivi di prevenzione della corruzione e di garanzia della trasparenza.

3.2. Almeno una volta l'anno, e comunque senza indugio in ogni caso che richieda un immediato adempimento, presenta all'organo amministrativo una relazione scritta sull'attività condotta, sullo stato di attuazione del Piano Anticorruzione e Trasparenza, sull'adeguatezza e idoneità delle sue previsioni rispetto agli obiettivi che esso si prefigge, sulle azioni correttive intraprese o da intraprendere, proponendo le conseguenti modificazioni o integrazioni al Piano che reputi necessarie od opportune.

3.3. Svolge gli altri compiti ad esso assegnati dalla Legge, dai Decreti Attuativi e dal Piano Anticorruzione e Trasparenza.

Articolo 4 - Autonomia, indipendenza e riservatezza

4.1. Il Responsabile svolge le proprie funzioni con autonomia e indipendenza, ed è tenuto al segreto e alla riservatezza sulle informazioni acquisite nello svolgimento delle proprie funzioni, in tutti i casi nel rispetto delle disposizioni del Piano che ne disciplinano il raccordo con l'azione degli organi della Società.

4.2. Predispone per ogni esercizio solare un *budget* di spesa destinato e adeguato all'esercizio delle proprie funzioni, nonché in corso d'anno vi apporta, ove necessario, le eventuali e motivate rettifiche, presentando tanto il primo quanto le seconde all'organo amministrativo per la presa d'atto.

4.3. Dispone le spese da effettuarsi nei limiti del *budget* approvato o rettificato, rimandando la sottoscrizione dei relativi impegni all'organo dotato dei necessari poteri di firma.

Articolo 5 - Raccordo con gli organi sociali

5.1. Il Responsabile convoca riunioni periodiche con i responsabili delle Aree Aziendali, con cadenza almeno annuale, al fine di verificare la costante adeguatezza e idoneità del Piano Anticorruzione e Trasparenza, di condividere le eventuali proposte di sua integrazione o modificazione, nonché di pianificare l'attuazione degli obblighi di pubblicazione. Risponde ai quesiti che i responsabili delle Aree Aziendali gli sottopongono in materia di prevenzione della corruzione e garanzia della trasparenza. Ha diritto di ricevere tempestivamente dalle Aree Aziendali e dai loro responsabili ogni chiarimento, informazione, dato, documento utile allo svolgimento della propria attività.

5.2. Il Responsabile esercita le proprie funzioni coordinandole con quelle dell'Organismo di Vigilanza, salvo quanto stabilito al successivo articolo 11. Può essere membro dell'Organismo di Vigilanza, nel qual caso il suo voto non si computa ogniqualvolta l'Organismo eserciti compiti di controllo in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione ad esso eventualmente attribuiti dalle norme vigenti.

Articolo 6 - Responsabilità

6.1. Il Responsabile Trasparenza e Anticorruzione risponde del proprio operato ai sensi di Legge (art. 1, co. 12-14). Può essere destituito in caso di inadempimenti gravi o reiterati ai propri obblighi in materia di garanzia della trasparenza e prevenzione della corruzione.

6.2. Le condotte di cui al paragrafo che precede, ove passibili di sanzioni incidenti sul rapporto di lavoro o sull'esercizio delle sue funzioni, sono contestate per iscritto al Responsabile, indicando la descrizione in fatto degli addebiti e le norme che si assumono violate, nonché assegnandogli un termine a difesa non inferiore a dieci giorni dal ricevimento della contestazione.

6.3. Sino alla revisione organica della materia, il procedimento di accertamento e contestazione dell'addebito, così come l'applicazione dell'eventuale sanzione, segue la disciplina prevista per ciascun tipo di sanzione dalle leggi, dai contratti collettivi, dai regolamenti e dalle altre norme vigenti.

Titolo II - Prevenzione della corruzione

Articolo 7 - Vigilanza e adeguamento costanti. Compiti specifici

7.1. Spetta al Responsabile verificare che le misure di contrasto della corruzione e le procedure di svolgimento e controllo delle attività aziendali siano rispettate e correttamente ed efficacemente applicate, inoltre che il personale riceva adeguata formazione in materia.

7.2. Altresì il Responsabile verifica che siano costantemente adeguate l'analisi dei rischi (individuazione, valutazione), nonché le misure di contrasto e le procedure di svolgimento e controllo delle attività aziendali.

Articolo 8 - Flussi informativi, controlli e segnalazioni

8.1. Il Responsabile riceve il report anticorruzione secondo i flussi previsti nel Modello di Organizzazione e Gestione, con particolare riferimento alle misure di contrasto e alle procedure di svolgimento e controllo delle attività aziendali indicate nel Piano Anticorruzione e Trasparenza.

8.2. Ha il potere di condurre verifiche a campione sul corretto svolgimento delle

attività nelle Aree Aziendali considerate rilevanti nel Piano Anticorruzione e Trasparenza.

8.3. Segnala senza indugio al Direttore Generale ogni disfunzione rilevata nell'attuazione del Piano Anticorruzione e Trasparenza, nonché all'Amministrazione Risorse Umane o alla diversa Area Aziendale competente per i procedimenti disciplinari i fatti che appaiano integrare violazioni o inadempimenti delle prescrizioni del Piano.

Titolo III - Trasparenza

Articolo 9 - Procedimento per le pubblicazioni obbligatorie

9.1. Le categorie di dati, informazioni e documenti che debbono essere pubblicati, i soggetti tenuti all'individuazione, estrazione, trasmissione e pubblicazione degli stessi, nonché i tempi di attuazione dei predetti obblighi, sono definiti, in conformità alla Legge, nel Piano Anticorruzione e Trasparenza.

9.2. Ciascun responsabile di Area Aziendale e, per quanto di competenza, il Responsabile Trasparenza e Anticorruzione individuano ed estraggono i dati, le informazioni e i documenti che debbono essere pubblicati e li trasmettono al Responsabile dell'Area Comunicazione Aziendale per la pubblicazione sul sito *web*, sezione "Trasparenza". Della trasmissione i responsabili delle Aree Aziendali danno conto al Responsabile Trasparenza e Anticorruzione nell'ambito dei report trimestrali ad esso destinati.

9.3. Il responsabile dell'Area Comunicazione Aziendale cura che la pubblicazione dei dati, informazioni, o documenti, sia eseguita entro due giorni dal ricevimento degli stessi, inoltre che dell'adempimento sia dato conto al Responsabile Trasparenza e Anticorruzione nell'ambito dei report trimestrali ad esso destinati.

Articolo 10 - Vigilanza e adeguamento costanti. Compiti specifici

10.1. Spetta al Responsabile verificare che le misure di garanzia della trasparenza siano rispettate e correttamente ed efficacemente applicate, inoltre che il personale riceva adeguata formazione in materia.

10.2. Il Responsabile cura che il documento di pianificazione della trasparenza sia aggiornato annualmente e comunque in ogni caso in cui intervengano modificazioni legislative. Può disporre che gli aggiornamenti imposti da modificazioni legislative abbiano effetto immediato e, in tal caso, li sottopone alla ratifica dell'organo amministrativo nella prima seduta utile.

10.3. Ha il potere di condurre verifiche a campione sul rispetto degli obblighi di pubblicazione e sulla correttezza, conformità e qualità dei dati, informazioni e documenti pubblicati.

10.4. Condivide con i responsabili delle Aree Aziendali, in occasione delle riunioni periodiche, la pianificazione dell'attuazione degli obblighi di pubblicazione, nonché riceve e valuta i report periodici sugli eventuali scostamenti rispetto alla predetta pianificazione, completi delle relative motivazioni.

Titolo IV - Disposizioni transitorie e finali

Articolo 11 - Disposizioni transitorie

11.1. Sino alla separazione dei rispettivi ruoli, l'Organismo di Vigilanza che svolga funzioni di Responsabile Trasparenza e Anticorruzione si riunisce e opera secondo la disciplina contenuta nel Regolamento dell'Organismo di Vigilanza, ma assume le decisioni in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione a maggioranza dei suoi membri, con prevalenza in caso di parità del voto del Presidente. Si applica il precedente articolo 6, salvo che per gli aspetti attinenti la responsabilità disciplinare, con estensione però all'Organismo in funzione di Responsabile della sanzione della destituzione nei casi ivi previsti.

Articolo 12 - Disposizioni finali

12.1. Il presente Regolamento è allegato al Documento per la trasparenza e la prevenzione della corruzione della Società a formarne parte integrante e può essere modificato o integrato con le modalità previste per esso.

12.2. È pubblicato sul sito *web* della Società, sezione "Trasparenza".