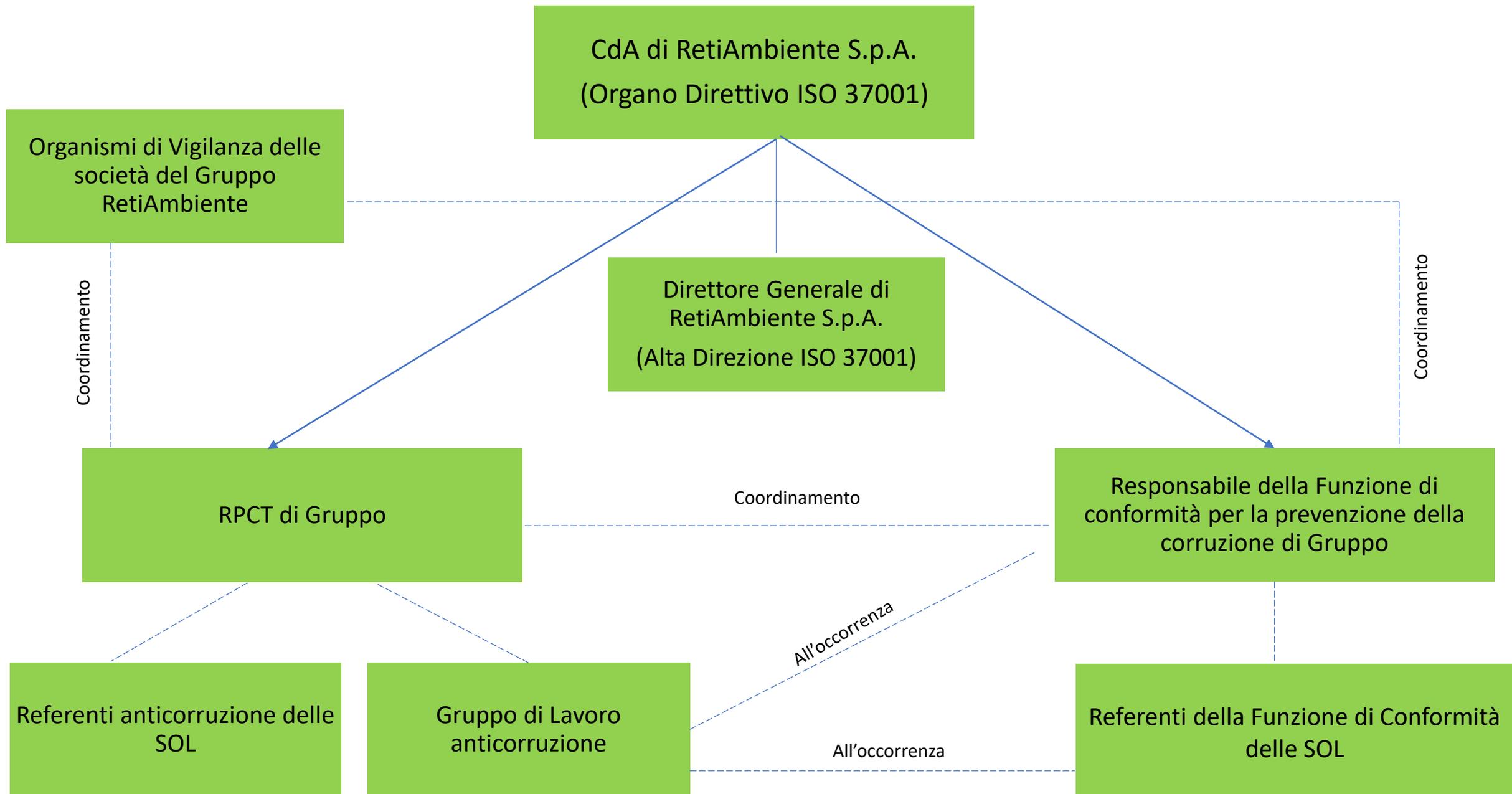


# ALLEGATO 4 AL PTPCPT - ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA ANTICORRUZIONE

Rev.	Data approvazione	Descrizione	Approvazione
00	15/12/2022	Prima emissione del PTPCT del Gruppo RetiAmbiente	Consiglio di Amministrazione di RetiAmbiente S.p.A.
	15/12/2022		Amministratore Unico di AAMPS S.p.A.
	11/01/2023		Consiglio di Amministrazione di ASCIT S.p.A.
	16/01/2023		Amministratore Unico di GEOFOR S.p.A.
	19/12/2022		Amministratore Unico di ERSU S.p.A.
	16/12/2022		Consiglio di Amministrazione di ESA S.p.A.
	28/12/2022		Amministratore Unico di REA S.p.A.
	28/12/2022		Amministratore Unico di SEA Ambiente S.p.A.
	19/12/2022		Amministratore Unico di Lunigiana Ambiente S.r.l.
01	26/01/2024	Definizione più precisa dei ruoli, profili e requisiti dei soggetti interessati	Consiglio di Amministrazione di RetiAmbiente S.p.A.
	29/01/2024		Amministratore Unico di AAMPS S.p.A.
	29/01/2024		Consiglio di Amministrazione di ASCIT S.p.A.
	31/01/2024		Consiglio di Amministrazione di GEOFOR S.p.A.
	29/01/2024		Amministratore Unico di ERSU S.p.A.
	30/01/2024		Consiglio di Amministrazione di ESA S.p.A.
	31/01/2024		Amministratore Unico di REA S.p.A.
	29/01/2024		Amministratore Unico di SEA Ambiente S.p.A.
	29/01/2024		Amministratore Unico di Lunigiana Ambiente S.r.l.
	31/01/2024		Amministratore Unico di GEA S.r.l.



# ORGANO DIRETTIVO – CDA DI RETIAMBIENTE

## Responsabilità e poteri

1. Approva la Politica per la prevenzione della corruzione, il Codice etico, il PTPCT nonché i regolamenti di Gruppo che disciplinano la gestione e i controlli dei processi sensibili
2. Assicura che la strategia aziendale e la politica anticorruzione siano coerenti
3. Riceve i riesami del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione svolti dal Responsabile della funzione di conformità per la prevenzione della corruzione e dall'Alta direzione e sottopone, a sua volta, a riesame il contenuto e il funzionamento del sistema stesso
4. Nomina il Responsabile della funzione di conformità per la prevenzione della corruzione, il RPCT e i rispettivi referenti
5. Finanzia il Responsabile della funzione di conformità per la prevenzione della corruzione affinché possa svolgere adeguatamente il proprio ruolo
6. Assicura che vengano stanziati adeguate risorse per l'efficace funzionamento del sistema di gestione
7. Esercita una sorveglianza sull'attuazione, da parte dell'alta direzione, del sistema di gestione anticorruzione e dell'efficacia di quest'ultimo

# ALTA DIREZIONE – DIRETTORE GENERALE DI RETIAMBIENTE

## Responsabilità e poteri

1. Assicura che il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione, comprese le politiche e gli obiettivi, sia stabilito, attuato, mantenuto e riesaminato al fine di affrontare adeguatamente i rischi di corruzione del Gruppo
2. Assicura l'integrazione dei requisiti del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione nei processi del Gruppo
3. Impiega risorse adeguate e appropriate per il funzionamento efficace del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione
4. Assicura che venga effettuata comunicazione interna ed esterna sulla politica di prevenzione della corruzione
5. Comunica internamente l'importanza di una gestione per la prevenzione della corruzione efficace e della conformità ai requisiti del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione
6. Assicura che il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione sia debitamente progettato per raggiungere i propri obiettivi
7. Guida e sostiene il personale affinché contribuisca all'efficacia del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione
8. Promuove un'adeguata cultura contro la corruzione all'interno del Gruppo
9. Promuove il miglioramento continuo
10. Sostiene gli altri ruoli di gestione per dimostrare la loro leadership nella prevenzione e l'individuazione della corruzione
11. Incoraggia l'uso di procedure di segnalazione di atti di corruzione presunti e certi
12. Si assicura che nessun membro del personale subisca ritorsioni, discriminazioni o provvedimenti disciplinari per le segnalazioni fatte in buona fede o sulla base di una ragionevole convinzione di violazione
13. Commina eventuali sanzioni al personale (secondo le modalità previste dal CCNL di riferimento) nell'ipotesi di mancata applicazione del sistema di gestione
14. Relaziona, ad intervalli programmati, al Consiglio di Amministrazione sul contenuto e sul funzionamento del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione e di ogni accusa di corruzione grave o sistematica

## Dipendenza gerarchica

Consiglio di Amministrazione di RetiAmbiente S.p.A.

# ORGANISMO DI VIGILANZA DI RETIAMBIENTE S.P.A. E ORGANISMI DI VIGILANZA DI CIASCUNA SOL

**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. Predisporre l'attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza
2. Redige un piano annuale delle attività relativo alla verifica dell'efficace attuazione del Modello 231
3. Predisporre 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. Svolge gli audit per verificare l'efficace attuazione dei meccanismi e delle procedure di prevenzione previste dal Modello 231
5. Riceve e analizza i flussi informativi previsti nei Modelli 231 di ciascuna Società
6. Collabora con l'RPCT nella gestione delle segnalazioni e delle relative indagini, nel caso in cui la segnalazione riguardi elementi rilevanti per il D.lgs. 231/2001
7. Evidenzia 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

# RPCT DEL GRUPPO

## Responsabilità / poteri

### COMPETENZE EX LEGGE N. 190/2012

1. Predisporre e proporre 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)

# RPCT DEL GRUPPO

## Responsabilità / poteri

### **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 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 Responsabile 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

# RPCT DEL GRUPPO

## Profilo / requisiti

- Deve essere un soggetto interno alla Capogruppo
- Deve essere un soggetto che abbia un'adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento del Gruppo
- 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 e che abbia in corso procedimenti penali di natura corruttiva
- Secondo l'art 1, co. 7 della 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*». Sulla base dell'indirizzo di 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

## Dipendenza gerarchica

Consiglio di Amministrazione di RetiAmbiente S.p.A.

# REFERENTI ANTICORRUZIONE DELLE SOL

## Responsabilità / poteri

- Svolgimento delle attività operative di prevenzione della corruzione di cui al PTPCT (in coordinamento con la funzione di conformità per la prevenzione della corruzione 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)
- Cura della sezione amministrazione / società trasparente della singola SOL
- Gestione 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
- Attuazione dei programmi di formazione e di verifica / audit a livello di singola SOL, in collaborazione con la funzione di conformità per la prevenzione della corruzione
- 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.

## REFERENTI ANTICORRUZIONE DELLE SOL

### **Profilo / requisiti**

- Deve essere un soggetto interno alla SOL, ovvero un soggetto distaccato da altra SOL
- Deve essere un soggetto che abbia un'adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento della SOL
- Deve essere dotato di competenze qualificate per svolgere con effettività il proprio ruolo
- L'incarico di Referente anticorruzione 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 una persona che abbia sempre mantenuto una condotta integerrima escludendo coloro che siano stati destinatari di provvedimenti giudiziari di condanna o provvedimenti disciplinari e che abbia in corso procedimenti penali di natura corruttiva

### **Dipendenza gerarchica**

Organo Amministrativo della SOL di appartenenza

# RESPONSABILE DELLA FUNZIONE DI CONFORMITÀ PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

## Responsabilità / poteri

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. Riesaminare periodicamente il 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

## RESPONSABILE DELLA FUNZIONE DI CONFORMITÀ PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

### **Profilo / requisiti**

- Deve essere un soggetto interno alla Capogruppo
- Deve essere un soggetto che abbia un'adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento del Gruppo
- Deve essere dotato di competenze qualificate per svolgere con effettività il proprio ruolo
- L'incarico di RFC può non essere esclusivo, bensì aggiunto ad un incarico già preesistente, cercando di evitare lo svolgimento di incarichi su processi a rischio corruttivo
- 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 e che abbia in corso procedimenti penali di natura corruttiva

### **Dipendenza gerarchica**

Consiglio di Amministrazione di RetiAmbiente S.p.A.

# REFERENTI DELLA FUNZIONE DI CONFORMITÀ PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

## Responsabilità / poteri

**Supportare il Responsabile della Funzione di conformità nello svolgimento delle attività di propria competenza e in particolare:**

1. Supervisionare la progettazione e l'attuazione del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione (ISO 37001) nella SOL di appartenenza
2. Assicurare che il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione sia conforme, nella SOL di appartenenza, ai requisiti dello standard
3. Eseguire, per quanto di propria competenza, i programmi di audit interni finalizzati ad accertare se il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione, nella propria SOL, è conforme ai requisiti dello standard e a quelli definiti internamente dal Gruppo ed è attuato e mantenuto efficace
4. Fornire periodicamente al Responsabile della funzione di conformità i dati di monitoraggio affinché quest'ultimo possa procedere con il riesame del Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione

# REFERENTI DELLA FUNZIONE DI CONFORMITÀ PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

## **Profilo / requisiti**

- Deve essere un soggetto interno alla SOL, ovvero un soggetto distaccato da altra SOL
- Deve essere un soggetto che abbia un'adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento della SOL
- Deve essere dotato di competenze qualificate per svolgere con effettività il proprio ruolo
- L'incarico di Referente della funzione di conformità 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 una persona che abbia sempre mantenuto una condotta integerrima escludendo coloro che siano stati destinatari di provvedimenti giudiziari di condanna o provvedimenti disciplinari e che abbia in corso procedimenti penali di natura corruttiva

## **Dipendenza gerarchica**

Organo Amministrativo della SOL di appartenenza