

Libro delle adunanze e delle deliberazioni
del Consiglio di Amministrazione - n. 8

147

Il giorno 27 gennaio 2016 a Roma, in via di Santa Maria in Via n. 12, alle ore 10.30
riunito, convocato ai sensi dell'art. 14, comma 3 dello statuto sociale, il Consiglio di
Amministrazione della "Investimenti Immobiliari Italiani Società di Gestione del
Risparmio Società per Azioni" per discutere e deliberare sul seguente



ORDINE DEL GIORNO

OMISSIS

7. InvImIt SGR: integrazione della nomina del responsabile della prevenzione della corruzione sulla base delle nuove indicazioni fornite dall'ANAC;

OMISSIS

OMISSIS

7. InvImIt SGR: integrazione della nomina del responsabile della prevenzione della corruzione sulla base delle nuove indicazioni fornite dall'ANAC

Avuta la parola, l'Amministratore Delegato preliminarmente rammenta che, come noto, le società controllate dalle pubbliche amministrazioni sono tenute a nominare un Responsabile per la prevenzione della corruzione (di seguito, il "RPC") – secondo quanto previsto dall'art. 1, co. 7, della legge n. 190 del 2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" – a cui spetta predisporre le misure organizzative per la prevenzione della corruzione ai sensi della legge n. 190/2012.

Al riguardo, l'Amministratore Delegato premette che:

- il d.lgs. 33/2013, recante "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*" prevede la nomina di un Responsabile per la Trasparenza (di seguito, "RT") e l'art. 43 del predetto decreto prevede che il RPC svolga di norma le funzioni di responsabile per la trasparenza;

- il 30 ottobre 2014 la Società ha individuato *“nel dott. Davide Stevanin, già responsabile della funzione di Internal Audit della SGR e membro dell’organismo di vigilanza istituiti ai sensi del d.lgs. n. 231 del 2001, il dirigente cui attribuire l’incarico di responsabile dell’anticorruzione”*, attribuendo altresì allo stesso *“l’incarico di responsabile della trasparenza”*.



In tal modo l’incarico è stato affidato ad un dirigente che:

- ricopre un ruolo apicale, in posizione di stabilità;
 - è privo di vincolo gerarchico diretto con l’organo di vertice;
 - è privo di responsabilità gestionali che possano configurare un conflitto di interesse;
- l’ANAC, con la Determinazione n. 8 del 17/06/2015 ed, in particolare, con la n. 12 del 28/10/2015, con la quale ha emanato l’Aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione, ha fornito indicazioni integrative e chiarimenti rispetto al Piano Nazionale Anticorruzione (approvato con delibera del 11 settembre 2013, n. 72) e indicazioni in merito ai requisiti soggettivi del responsabile, ai compiti, alle modalità per svolgere l’incarico nonché alle relative responsabilità.

Ciò premesso (prosegue l’Amministratore Delegato) si rende necessario integrare la nomina del dott. Davide Stevanin quale RPC della Società con le seguenti indicazioni – considerata l’indipendenza e l’autonomia, non avendo autorità decisionale e/o responsabilità diretta di aree operative sottoposte a controllo e/o monitoraggio, e non essendo gerarchicamente subordinato ai responsabili di tali aree – in merito ai compiti assegnati:

- elabora la proposta di piano della prevenzione, adottato poi dal Consiglio di Amministrazione. La proposta di piano è elaborata sulla base delle informazioni e notizie rese dai responsabili delle funzioni;
- definisce, in accordo con il Responsabile Risorse Umane e Organizzazione, procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- cura e verifica l’attuazione del PTPC in base al piano di audit definito annualmente;
- redige e pubblica la relazione annuale recante i risultati dell’attività svolta entro i termini previsti dalla normativa vigente;

Libro delle adunanze e delle deliberazioni
del Consiglio di Amministrazione - n. 8

- propone modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- vigila sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità;
- promuove e ed effettua incontri periodici, almeno annuali, con il Collegio Sindacale;
- pubblica il PTPC sul sito *internet* dell'Ente all'apposita sezione "Società Trasparente";
- garantisce un idoneo flusso informativo utile a supportare gli organi di controllo e vigilanza nei rispettivi compiti e facilita l'integrazione tra gli organismi aziendali deputati ad attività di *governance* e di controllo favorendo il coordinamento e lo scambio dei rispettivi flussi informativi.

In particolare il RPC informa gli organi di controllo (Organismo di Vigilanza ai fini del D. Lgs. 231/2001, Collegio Sindacale, Magistrato della Corte dei Conti), su richiesta o su iniziativa, circa eventuali problematiche ritenute significative, emerse nello svolgimento delle proprie attività.

Per quanto riguarda i poteri di interlocuzione e controllo, al RPC sono garantiti 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 alle riunioni del Consiglio di Amministrazione chiamato a deliberare sull'adozione del PTPC o sul suo aggiornamento;
- interfacciarsi con il Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza e ciascun responsabile di funzione, ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni necessarie per il miglior espletamento dei propri compiti.

I suddetti compiti verranno esercitati, tenuto conto che al RCP 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, secondo le seguenti modalità:

Libro delle adunanze e delle deliberazioni
del Consiglio di Amministrazione - n. 8

- il RPC dispone della libertà di accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali; può richiedere informazioni, rilevanti per le attività di competenza, a qualunque funzione aziendale, che è tenuta a rispondere;
- il RPC può avvalersi del supporto delle altre funzioni interne, qualora necessario od opportuno, al fine di disporre del più elevato livello di professionalità specifica e di continuità di azione, nonché di disponibilità di risorse dedicate e tecnicamente preparate nell'esercizio dell'attività cui il RPC è tenuto. In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il RPC può avvalersi:
 - del Responsabile della funzione Affari Legali e Societari in ordine all'interpretazione della normativa rilevante;
 - del Responsabile della funzione Risorse Umane e Organizzazione in ordine alla formazione del personale e ai procedimenti disciplinari collegati all'osservanza del PTPC;
 - della funzione *Internal Audit* per la valutazione dell'adeguatezza e dell'efficacia delle procedure e del sistema dei controlli interni adottati dalla Società al fine di ridurre i rischi di corruzione;
- il RPC deve essere provvisto di mezzi finanziari adeguati a consentirne la normale operatività. A tal fine il Consiglio di Amministrazione provvede a dotare annualmente il RPC di un fondo adeguato, che dovrà essere impiegato esclusivamente per le spese da sostenere nell'esercizio delle proprie funzioni;
- il RPC nonché i soggetti dei quali lo stesso, a qualsiasi titolo, si avvalga sono tenuti a rispettare l'obbligo di riservatezza e il segreto d'ufficio su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni; in ogni caso le informazioni sono trattate in conformità con la legislazione vigente in materia. I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione sono tenuti a fornire la necessaria collaborazione, fornendo le informazioni richieste per l'adeguato espletamento dell'incarico da parte del RPC, sia nella fase di aggiornamento del PTPC, sia nelle successive fasi di verifica e controllo dell'attuazione delle misure.

In merito alle responsabilità del RPC, resta inteso che in caso di inadempimento degli obblighi connessi al suddetto ruolo, si applicano le previsioni in materia di responsabilità disciplinare di cui al CCNL Dirigenti Aziende Commerciali e al Sistema disciplinare.



Libro delle adunanze e delle deliberazioni
del Consiglio di Amministrazione - n. 8

Resta altresì inteso che il RPC deve poter svolgere i compiti affidatigli in modo imparziale e al riparo da possibili ritorsioni. A tal fine la Società potrà adottare le seguenti misure ritenute necessarie per garantire tali condizioni:

- il RPC può essere revocato dal Consiglio di Amministrazione solo per giusta causa;
- rimane fermo l'obbligo di rotazione e la conseguente revoca dell'incarico nel caso in cui, nei confronti del Responsabile, siano stati avviati provvedimenti penali per condotte di natura corruttiva;
- nei casi di cui ai due precedenti paragrafi, così come in caso di risoluzione del contratto di lavoro del dirigente nominato RPC, si applica la disciplina di cui all'art. 15 del d.lgs. 39/2013, che dispone la comunicazione all'ANAC della contestazione affinché questa possa formulare una richiesta di riesame prima che la risoluzione divenga efficace.

In ragione di quanto sopra esposto, ad integrazione della delibera del 30 ottobre 2014 con la quale il dott. Davide Stevanin è stato nominato Responsabile della prevenzione della Corruzione e Responsabile per la Trasparenza, il Consiglio d'Amministrazione delibera di:

- integrare la nomina del dott. Davide Stevanin con i suddetti poteri da esercitarsi con le modalità sopra indicate, fermi restando i requisiti di indipendenza e le responsabilità;
- pubblicare la presente delibera sul sito istituzionale della Società;
- dare mandato all'Amministratore Delegato di comunicare a tutti i dipendenti l'integrazione della nomina richiedendo altresì a tutto il personale di fornire la massima collaborazione al RPC.

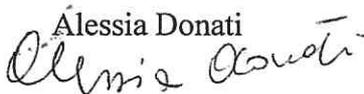
OMISSIS

Libro delle adunanze e delle deliberazioni
del Consiglio di Amministrazione - n. 8

OMISSIS

Del che il presente verbale, letto e sottoscritto.

IL SEGRETARIO

Alessia Donati


IL PRESIDENTE

Massimo Ferrarese