



**POLIGRAFICO  
E ZECCA  
DELLO STATO  
ITALIANO**

## **Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

### **Allegato 3**

## **Statuto del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza**

Predisposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione per la Trasparenza  
Approvato dal Consiglio di Amministrazione il 15/02/2021

Publicato sul sito internet [www.ipzs.it](http://www.ipzs.it) nella sezione "Società Trasparente" sotto-sezione "Altri contenuti/Prevenzione della Corruzione"

**Documento di proprietà dell'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.p.A.  
Sono vietate copie e distribuzioni non espressamente autorizzate.**

**STATUTO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA****Indice**

1. Autorità e indipendenza del RPCT .....	4
2. Compiti e funzioni assegnati al RPCT .....	4
3. Poteri di interlocuzione e di controllo .....	5
4. Responsabili delle Aree a Rischio (RAR).....	6
5. Flussi informativi verso il RPCT .....	7
6. Relazioni con gli Organi di controllo/vigilanza e le altre funzioni di controllo .....	7
7. Supporto operativo e retribuzione di risultato.....	8
8. Misure poste a tutela dell'operato del RPCT .....	9
9. Responsabilità del RPCT.....	9
10. Modifiche dello Statuto .....	9

**STATUTO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA****Premesso che:**

- a) la L. 190/2012 prevede che in ciascuna amministrazione l'organo di indirizzo individui, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (di seguito RPCT), disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività - art. 1 comma 7, come novellato dall'art. 41, co. 1, lett. f) del d.lgs. 97/2016;
- b) le Determinazioni ANAC n.1134 del 8 novembre 2017, n.840 del 2 ottobre 2018 e n.1064 del 13 novembre 2019 hanno confermato la centralità del ruolo del RPCT dando, tra le altre, le seguenti indicazioni in ordine alla funzione di RPCT:
  - 1) che sia affidata a un dirigente interno della Società che:
    - ricopra un ruolo apicale, in posizione di stabilità;
    - sia privo di vincolo gerarchico diretto con l'organo di vertice;
    - sia soggetto all'applicazione delle sanzioni disciplinari in caso di inadempimento o omesso controllo delle misure anticorruzione;
    - sia privo di responsabilità gestionali che possano configurare un conflitto di interessi quali quelle proprie, a titolo esemplificativo, dei seguenti ruoli: Responsabile della Direzione Affari Legali e Acquisti, Attività Immobiliari, Amministrazione Finanza e Controllo, Personale Organizzazione e Servizi Generali, ecc.;
  - 2) che l'atto di nomina preveda che le funzioni di RPCT siano svolte in condizioni di indipendenza e di autonomia anche rispetto all'Organo di indirizzo della Società che lo ha individuato;
  - 3) che nell'atto di nomina siano chiaramente definiti i poteri del RPCT nella sua attività di vigilanza sull'osservanza e sull'adozione delle misure di prevenzione della corruzione, nonché nella sua interlocuzione con gli altri soggetti interni della Società, anche al fine di dare concreta attuazione agli obblighi di informazione nei confronti dello stesso RPCT che ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di formazione del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito PPCT o Piano) e, poi, nelle fasi di verifica del suo funzionamento e dell'attuazione delle misure adottate;
  - 4) che il RPCT sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere;
  - 5) che si preveda, in capo al RPCT, una responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della Pubblica Amministrazione salvo, in caso di commissione di reati, che il RPCT possa dimostrare di avere proposto un PPCT con misure adeguate e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso;
  - 6) che si individuino nelle Società complesse i Responsabili delle Aree a rischio (di seguito RAR) con il compito di svolgere attività informativa al RPCT;
  - 7) che nei casi di Società di ridotte dimensioni appartenenti a un gruppo societario, in particolare quelle che svolgono attività strumentali, le funzioni di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza possono essere svolte dal RPCT della capogruppo purché la controllata nomini un referente. In tal caso il RPCT della capogruppo è tenuto a predisporre un'unica programmazione delle misure *ex lege* 190/2012;

**STATUTO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA**

- 8) che all'interno del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sono stati individuati i RAR della Società (cfr. Allegato 1 del PPCT recante "Mappatura delle attività a rischio reato e delle misure di prevenzione della corruzione");
- 9) che il Consiglio di Amministrazione (di seguito anche CdA) in considerazione della scadenza dell'incarico di RPCT prevista per il 31/12/2018, nella seduta del CdA del 19 dicembre 2018 ha rinnovato la nomina del dott. Massimo Proietti, Direttore Internal Auditing, quale RPCT del Poligrafico, per il periodo di tre anni a decorrere dal 1° gennaio 2019, estendendola all'intero Gruppo Poligrafico.

Sulla base di tali premesse, si integra la nomina di cui sopra con le seguenti indicazioni.

**1. Autorità e indipendenza del RPCT**

Il RPCT è indipendente ed autonomo, riferendo direttamente al Consiglio di Amministrazione del Poligrafico.

Il RPCT non ha alcuna autorità decisionale e/o responsabilità diretta di aree operative sottoposte a controllo e/o monitoraggio, né è gerarchicamente subordinato ai responsabili di tali aree.

**2. Compiti e funzioni assegnati al RPCT**

Il RPCT ha il compito di:

- elaborare/aggiornare la proposta di PPCT da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione entro i termini previsti dalla normativa vigente. Tale proposta di Piano è elaborata sulla base delle informazioni e notizie rese dai RAR;
- definire il Piano di formazione previsto nel PPCT, unitamente al Referente aziendale competente e all'Organismo di vigilanza (di seguito OdV) nominato ai sensi del D.Lgs. 231/2001 per quanto di interesse, individuando le diverse tipologie di formazione ed il personale interessato;
- verificare l'efficace attuazione del PPCT e la sua idoneità, in base al Piano di audit definito annualmente dal RPCT, nonché proporre la modifica dello stesso;
- elaborare/aggiornare la sezione del PPCT contenente l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati;
- effettuare attività di controllo sull'adempimento, da parte della Società, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- segnalare, ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni più opportune, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione al CdA, all'ANAC e alla Direzione Personale Organizzazione e Servizi Generali, ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni più opportune e/o del procedimento disciplinare;
- controllare e garantire la regolare attuazione dell'accesso civico in base a quanto stabilito dalla normativa vigente, ivi compreso il potere di riesame;
- vigilare sul rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. 39/2013 e ss.mm.ii.;
- riferire periodicamente al CdA in merito alle attività sopra descritte;
- redigere e pubblicare la Relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta, entro i termini previsti dalla normativa vigente;
- promuovere ed effettuare incontri periodici con l'OdV al fine di coordinare le rispettive attività (ad es. in materia di piani formativi, azioni di miglioramento sul sistema dei controlli, attività di verifica e monitoraggio, ecc.), con il Collegio Sindacale e con gli altri organi di controllo aziendali.

## STATUTO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

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 di controllo

Al RPCT sono assegnati idonei e congrui poteri per lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, ivi inclusi i poteri di vigilanza sull'effettiva attuazione delle misure previste nel PPCT.

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 CdA;
- 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 PPCT e relativi aggiornamenti;
- riferire al Consiglio di Amministrazione, ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni necessarie per il miglior espletamento dei propri compiti;
- interloquire con l'OdV e qualsiasi altro Referente aziendale, ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni necessarie.

Per l'espletamento dei propri compiti, il RPCT dispone della libertà di accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali rilevanti per le proprie attività di analisi, verifica 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.

Nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, il RPCT potrà avvalersi del supporto delle altre Direzioni/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 delle attività cui il RPCT è tenuto.

In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il RPCT potrà avvalersi:

- della funzione competente in materia Legale, in ordine all'interpretazione della normativa rilevante;
- della funzione competente in materia di gestione delle risorse umane, in ordine alla formazione del personale e ai procedimenti disciplinari collegati all'osservanza del PPCT e del Codice Etico;
- della funzione competente in materia di Internal Auditing, per la valutazione dell'adeguatezza e dell'efficacia del PPCT e del sistema dei controlli interni adottati dalla Società, al fine di ridurre i rischi di corruzione.

Il RPCT, nonché i soggetti dei quali lo stesso si avvalga, a qualsiasi titolo, 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, ogni informazione è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia, nonché, in particolare, in conformità con la normativa privacy

**STATUTO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA**

in vigore (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati n. 2016/679, nonché D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 come modificato dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101).

I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione sono tenuti a prestare la necessaria collaborazione, fornendo le informazioni richieste per l'adeguato espletamento dell'incarico da parte del RPCT, sia nella fase di predisposizione/aggiornamento del PPCT, sia nelle successive fasi di verifica e controllo dell'attuazione delle misure.

**4. Responsabili delle Aree a Rischio (RAR)**

I Responsabili delle Aree a rischio (RAR), ai sensi alla normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, rivestono un ruolo essenziale a garanzia di un efficace ed efficiente funzionamento del sistema di prevenzione adottato dalla Società.

In relazione ai processi sensibili individuati nell'ambito dell'organizzazione della Società, i RAR sono identificati nei responsabili pro tempore delle Direzioni/Funzioni aziendali operanti nelle aree di attività a rischio, tenendo conto delle responsabilità che la stessa Società ha formalmente assegnato attraverso la definizione della struttura organizzativa e il sistema di deleghe e procure vigenti.

In particolare, sulla base di tali responsabilità, si individuano quali RAR i soggetti che:

- hanno un'elevata conoscenza dei processi sensibili, nonché la gestione e la responsabilità diretta degli stessi processi in termini di attività e rischi;
- possono favorire modalità di monitoraggio sulla funzionalità del PPCT.

Tali RAR, che dovrebbero coincidere per lo più con i *Process Owners* - già identificati per l'implementazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 (di seguito anche *Modello 231*) - partecipano al processo di gestione del rischio corruzione, in linea con gli ambiti operativi di propria competenza, così come individuati nel PPCT.

In particolare, ai RAR spettano i seguenti compiti:

- a) promuovere la diffusione e la conoscenza del PPCT e del Codice Etico, anche attraverso l'identificazione dei fabbisogni formativi e informativi;
- b) contribuire all'individuazione e alla valutazione del rischio corruzione nelle aree di loro competenza;
- c) definire/proporre idonee procedure interne, correlate alle attività a rischio, volte a disciplinare il funzionamento dei controlli di primo livello loro demandati, fermo restando che sarà sempre il RPCT ad esercitare l'attività di vigilanza anche sulle attività di controllo poste in essere dai RAR, ai fini della verifica del funzionamento e dell'osservanza del PPCT;
- d) assicurare che l'operatività relativa agli ambiti presidiati avvenga nel rispetto delle normative, delle procedure di riferimento, del PPCT;
- e) promuovere l'adozione di adeguate misure correttive nei casi in cui, nello svolgimento delle proprie attività, dovessero emergere punti di attenzione connessi al mancato rispetto della normativa di riferimento, del PPCT;
- f) informare il RPCT di tutti i fatti o gli atti di cui vengano a conoscenza che possano costituire una violazione della normativa di riferimento e del PPCT e che possano comportare un aumento significativo del rischio corruzione;
- g) redigere ed inviare i flussi informativi periodici al RPCT, per le aree di attività a rischio di competenza;
- h) inviare periodicamente al RPCT una valutazione del rischio corruzione per gli ambiti di propria pertinenza e del funzionamento dei controlli demandati;
- i) segnalare al RPCT ogni esigenza di aggiornamento/modifica dei presidi e dei controlli in essere (ad es. in caso di cambiamenti organizzativi).

**STATUTO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA****5. Flussi informativi verso il RPCT**

La previsione di flussi informativi, inviati con cadenza periodica al RPCT, costituisce uno strumento idoneo ad agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del PPCT e, a posteriori, delle cause che hanno reso possibile il verificarsi di condotte non in linea con le disposizioni aziendali.

Pertanto, l'obbligo di rendere un'adeguata informativa al RPCT vede come destinatarie le Direzioni/Funzioni aziendali che gestiscono i processi esposti al rischio di corruzione e riguarda:

- a) le risultanze periodiche dell'attività di controllo posta in essere dalle stesse, al fine di dare adeguata attuazione al Piano, con particolare riferimento alle misure di prevenzione adottate;
- b) le anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili.

Il RPCT deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del PPCT, in merito a eventi che potrebbero ingenerare rischi di corruzione.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- i RAR devono riferire al RPCT in merito ai controlli effettuati sull'attività svolta, nei modi e tempi specificamente identificati dallo stesso RPCT per ciascun processo a rischio;
- devono essere trasmesse eventuali segnalazioni relative alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei reati di corruzione o comunque a condotte poste in essere in violazione alle procedure e/o protocolli aziendali e contrarie alle regole di comportamento richiamate nel PPCT;
- i dipendenti del Poligrafico, nonché i lavoratori o collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dello stesso Poligrafico, i quali intendano segnalare una violazione (o presunta violazione) devono ricorrere alla piattaforma informatica (cd. piattaforma whistleblowing), accedendo sia dalla sezione "Whistleblowing" presente sulla home page del sito istituzionale del Poligrafico, sia direttamente dal link <https://ipzs.segnalazioni.net/> e inoltrando una segnalazione seguendo le istruzioni fornite all'interno della procedura pubblicata e disponibile nell'apposita sezione della piattaforma stessa.

**6. Relazioni con gli Organi di controllo/vigilanza e le altre funzioni di controllo**

Il RPCT garantisce un idoneo flusso informativo utile a supportare gli organi di controllo e vigilanza nei rispettivi compiti. In particolare, il RPCT riferisce in relazione all'incarico conferitogli, dettagliando l'attività svolta:

- almeno annualmente al Consiglio di Amministrazione;
- continuativamente all'Organismo di Vigilanza, anche al fine di coordinare le rispettive attività di controllo;
- periodicamente al Collegio Sindacale;
- se necessario, al Magistrato della Corte dei Conti.

In particolare, il RPCT relaziona su:

- l'attività svolta e le eventuali problematiche ritenute significative emerse nello svolgimento delle verifiche;

**STATUTO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA**

- gli eventuali aggiornamenti delle misure di prevenzione della corruzione adottate, resi necessari a seguito di modifiche organizzative, normative e/o di nuove interpretazioni dell'ANAC;
- le eventuali azioni di miglioramento proposte e/o intraprese;
- il piano delle attività da svolgere nel corso dell'anno successivo.

Il RPCT facilita, in ogni caso, l'integrazione tra gli organismi aziendali deputati ad attività di governance e di controllo, favorendo il coordinamento e lo scambio dei rispettivi flussi informativi. Il RPCT definisce, in accordo con l'OdV, appositi flussi informativi. In particolare, lo stesso RPCT e l'OdV si scambiano informazioni relative a fatti o circostanze apprese nell'esercizio delle loro specifiche funzioni, in materia di violazioni del Modello 231, nelle parti concernenti la prevenzione dei reati di corruzione.

A titolo esemplificativo, sono previsti flussi informativi verso l'OdV nelle circostanze in cui il RPCT ritenga che, l'evento critico di cui sia venuto a conoscenza o oggetto della segnalazione ricevuta, sia potenzialmente rilevante ai fini dell'idoneità o efficace attuazione del Modello 231, oltre che ai fini del PPCT.

L'OdV potrà, infine, utilmente segnalare al RPCT situazioni non direttamente rilevanti ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 231/2001, ma di potenziale attinenza al sistema dei controlli introdotti dal PPCT. Il RPCT, entro il termine previsto dall'art. 1 co. 14 Legge 190/2012 e delle Delibere dell'Autorità in materia, pubblica sul sito istituzionale della Società una relazione che riepiloghi i risultati dell'attività svolta nell'anno precedente.

## **7. Supporto operativo e retribuzione di risultato**

Il RPCT deve essere provvisto di mezzi finanziari e logistici adeguati a consentirne la normale operatività. A tal fine, il Consiglio di Amministrazione provvede a dotare annualmente il RPCT di un fondo pari ad almeno € 20.000 (euro ventimila) per ciascun anno, che dovrà essere impiegato esclusivamente per le spese da sostenere nell'esercizio delle proprie funzioni.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza può usufruire di almeno n.3 risorse, da individuare all'interno e/o all'esterno dell'organizzazione, con la funzione di supportare lo stesso RPCT nell'attività di:

- analisi, aggiornamento e predisposizione del Modello 231 e del Piano Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- analisi e implementazione degli aggiornamenti della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- coordinamento per la verifica e monitoraggio del PPCT;
- attività di controllo sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- attività di segreteria RPCT;
- supporto nella gestione delle segnalazioni di whistleblowing.

La determinazione ANAC n.1134/2017 ha, infine, chiarito che: *“dall'espletamento dell'incarico di RPCT non può derivare l'attribuzione di alcun compenso aggiuntivo, fatto salvo il solo riconoscimento, laddove sia configurabile, di eventuali retribuzioni di risultato legate all'effettivo conseguimento di precisi obiettivi predeterminati in sede di previsione delle misure organizzative per la prevenzione della corruzione, fermi restando i vincoli che derivano dai tetti retributivi normativamente previsti e dai limiti complessivi alla spesa per il personale”*.



## **STATUTO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA**

### **8. 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 non inferiore a 3 anni e cessa al 31 dicembre del terzo anno;
- b) l'incarico è rinnovabile;
- c) il RPCT può essere revocato dal Consiglio di Amministrazione 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) nei casi di cui alle precedenti lett. c) e d), così come in caso di risoluzione del contratto di lavoro del dirigente nominato RPCT, si applica la disciplina di cui all'art. 15 co.3 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.

### **9. 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 di riferimento e al Sistema Sanzionatorio della Società (quest'ultimo documento è allegato al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 adottato dal Poligrafico), oltre alle altre responsabilità previste dalla normativa vigente, ove applicabili.

### **10. Modifiche dello Statuto**

Eventuali modifiche al presente Statuto possono essere apportate unicamente a mezzo di delibere validamente adottate dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del RPCT o dello stesso Consiglio di Amministrazione, previo, in tal ultimo caso, parere positivo dell'OdV e del Collegio Sindacale.