

INCARICO DI RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPC/RT)

**DELLA SOCIETÀ TE.AM. TERAMO AMBIENTE S.P.A.
AI SENSI DELLA LEGGE 190/2012 E DEL D.LGS. 231/2001
C.I.G. Z4F267A431**

TERAMO AMBIENTE S.P.A.
08 A - CONTRATTI

Prot. n° 0000745

Data Protocollo: 17/01/2019

TRA

Te.Am. Teramo Ambiente S.p.A., con sede legale a Teramo, in Via Melchiorre Delfico, n. 73, capitale sociale Euro 1.291.000, Codice Fiscale e P. IVA n. 00914920673, iscritta al Registro delle Imprese della CCIAA di Teramo, al n. REA 104750, in persona del Presidente del C.d.A. ing. Pietro Bozzelli (nato [redacted], C.F. [redacted] e dell'Amministratore Delegato dott. Pietro Pelagatti (nato [redacted], C.F. [redacted])
di seguito, per brevità, anche solo "**Te.Am.**")

E

dott. Filippo Di Leonardo (nato ad [redacted], residente ad [redacted], alla [redacted], Codice Fiscale [redacted], P. IVA [redacted]) (di seguito per brevità anche solo "**Professionista**")

PREMESSO CHE

- la Te.Am. S.p.A. ha necessità di procedere alla nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPC/RT) della società Te.Am. Teramo Ambiente S.p.A. ai sensi della legge 190/2012 e del D.Lgs. 231/2001;
- non è stato possibile individuare all'interno dell'azienda figure apicali che possano ricoprire tale ruolo, in quanto risultano conflitti di interesse dato che le aree organizzative che dirigono corrispondono a settori tradizionalmente esposti al rischio corruzione e, pertanto, si è reso necessario esternalizzare l'incarico;
- il C.d.A. ha quindi deliberato di procedere alla pubblicazione di un avviso per individuare i professionisti da invitare per la presentazione di un'offerta ed in data 21/12/2018 è stato pubblicato tale avviso ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera a) del D.Lgs. 50/2016;
- è pervenuta un'unica dichiarazione di partecipazione alla manifestazione di interesse, acquisita al protocollo aziendale con n. 17676 del 27/12/2018 da parte del dott. Filippo Di Leonardo, professionista che attualmente ricopre il ruolo di Presidente dell'ODV;
- si è stabilito di affidare l'incarico in questione al dott. Filippo Di Leonardo (nato ad [redacted], il [redacted] 3), residente ad [redacted], alla [redacted], Codice Fiscale [redacted], P. IVA [redacted], che ha dichiarato di possedere i requisiti previsti dalla normativa;
- il *Professionista* si impegna a presentare entro 15 giorni dalla stipula del presente incarico, idonea polizza assicurativa per la Responsabilità civile professionale a massimale unico per sinistro di € 1.000.000,00 (unmilione/00) a copertura anche delle perdite patrimoniali eventualmente cagionate a terzi in conseguenza di errori, omissioni, negligenze o altre inadempienze relative all'esecuzione del Contratto;
- il *Professionista* dichiara di soddisfare tutti i requisiti applicabili come fissati dalla legge 190/2012 e dal D.Lgs. 231/2001 ed i necessari requisiti di legge ai sensi e per gli effetti dell'art. 36, comma 2 lett. a del D.Lgs 50/2016;
- l'incarico viene stipulato nelle more della verifica dei requisiti, pertanto in caso di esito negativo, si procederà alla risoluzione immediata del presente contratto;
- risulta necessario procedere alla formalizzazione del rapporto tra la società e il *Professionista*.

SI STIPULA QUANTO SEGUE

ART. 1 VALENZA DELLE PREMESSE

Le premesse che precedono, unitamente ai documenti ivi citati anche se non materialmente allegati, costituiscono parte inscindibile e sostanziale del presente Incarico.

ART. 2 OGGETTO E SCOPO DEL CONTRATTO

La *Te.Am.* affida, secondo quanto previsto dall'art. 36 comma 2 lettera a) del D.Lgs. 50/2016, al *Professionista*, che dichiara di accettarlo, l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPC/RT), che comporta lo svolgimento di tutte le attività previste dalla legge 190/2012 e dal D.Lgs. 231/2001 ovvero:

Come RPC ha i compiti di:

- elaborare/aggiornare la proposta di PTPC da sottoporre all'approvazione del C.d.A. entro i termini previsti dalla normativa vigente; tale proposta di Piano è elaborata sulla base delle informazioni e notizie rese dai Referenti per l'anticorruzione e la trasparenza, così come individuati nel PTPC, oltre che in stretto coordinamento con il Modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs. 231/2001 (di seguito Modello);
- definire il Piano di formazione previsto nel PTPC, unitamente alla Direzione Risorse Umane e all'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D.Lgs. 231/2001 (di seguito OdV) per quanto di interesse, individuando le diverse tipologie di formazione del personale interessato;
- verificare l'efficace attuazione del PTPC in base al Piano dei controlli definito annualmente dal RPC;
- riferire periodicamente al C.d.A., con cadenza almeno semestrale;
- redigere e pubblicare la Relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta, entro i termini previsti dalla normativa vigente;
- vigilare sul rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. 39/2013 *"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"*
- 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, etc.);
- promuovere ed effettuare incontri periodici (almeno annuali) con il Collegio Sindacale.

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

Come RT ha i compiti di:

- elaborare/aggiornare la proposta di Programma per la Trasparenza e Integrità (di seguito PTTI), da sottoporre all'approvazione del C.d.A. entro i termini previsti dalla normativa vigente e che costituisce parte integrante del PTPC;
- effettuare attività di controllo sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- riferire periodicamente al C.d.A., con cadenza almeno semestrale (l'obbligo di reportistica semestrale di fine esercizio è assolto tramite la Relazione annuale del RPC);
- segnalare, ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni più opportune, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione al C.d.A., all'OdV e alla Direzione Risorse Umane, per l'eventuale applicazione del procedimento disciplinare, informando, se ritenuto necessario, l'ANAC;

- controllare e garantire la regolare attuazione dell'accesso civico, in base a quanto stabilito dalla normativa vigente;
- definire il Piano di formazione previsto nel PTPC, unitamente alla Direzione Risorse Umane e all'OdV per quanto di interesse, individuando le diverse tipologie di formazione ed il personale interessato.

ART. 3 MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

Il *Professionista* incaricato svolgerà parte del proprio lavoro presso le sedi della Te.Am. S.p.A., previo accordo con gli uffici interessati e la restante parte in remoto, senza necessità di garantire la propria presenza in Te.Am..

Nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, il RPC/RT potrà avvalersi del supporto delle funzioni interne all'azienda, qualora necessario ed opportuno, al fine di disporre del più elevato livello di professionalità specifica e di continuità di azione.

Il RPC/RT è indipendente ed autonomo, riferendo direttamente al Consiglio di Amministrazione della Società.

Il RPC/RT 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.

La Te.Am. S.p.A. si impegna:

- a mettere a disposizione del *Professionista* le necessarie dotazioni logistiche e di risorse umane al fine di consentire l'ottimale svolgimento dei compiti e delle funzioni assegnate;
- che l'incarico preveda che le funzioni di RPCT siano compiute in condizioni di indipendenza e di garanzia anche rispetto all'Organo di indirizzo della Società che lo ha individuato.

Per la gestione del *Contratto* e delle eventuali problematiche che dovessero emergere nell'esecuzione dello stesso, nonché al fine di gestire i rapporti amministrativi la Te.Am. ha nominato quale *Direttore dell'esecuzione del Contratto* il Per. Ind. Gabriele Baldassarre, telefono 0861/43961, fax 0861/211346, e-mail info@teramoambiente.it, pec teramoambiente@postcert.it.

ART. 4 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, ivi 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 il CdA, il Collegio sindacale, l'OdV, il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, 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 l'espletamento dei 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 inconferibilità.

ART. 5 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 Consiglio di Amministrazione, con cadenza almeno semestrale, sull'attività svolta in relazione all'incarico conferito. La relazione viene inviata, per quanto di rispettiva competenza, anche al Collegio sindacale, all'OdV, al DP, all'organismo con funzioni analoghe all'OIV e al responsabile della Divisione Internal Audit.

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

- l'attività svolta e le eventuali problematiche ritenute significative, emerse nello svolgimento delle verifiche;
- gli eventuali aggiornamenti delle misure per la Prevenzione adottate, resisi necessari a seguito di modifiche organizzative, normative e/o di nuove interpretazioni dell'ANAC;
- le eventuali azioni di miglioramento proposte e/o intraprese;
- l'andamento dei Piani di azione e nuovi Piani di azione.

Il RPCT definisce, in accordo con l'OdV, appositi flussi informativi tra le due funzioni; 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, nelle parti concernenti la prevenzione dei reati di corruzione e/o di violazioni del PTPC.

L'OdV/RPCT può, inoltre, utilmente segnalare al RPCT/OdV situazioni non direttamente rilevanti ai sensi e per gli effetti della L. 190/12 o del D.Lgs. 231/01, ma di potenziale attinenza al sistema dei controlli introdotti dal PTPC/Modello.

Il RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno (o altra data indicata da Anac), così come previsto dall'art. 1 co. 14 Legge 190/2012 e dalla Determinazione Anac n. 8 del 17 giugno 2015, pubblica sul sito Web della Società una relazione recante i risultati dell'attività di prevenzione svolta.

ART. 6 DURATA

L'incarico avrà durata di anni 1 (uno) a far data dalla sottoscrizione del contratto, rinnovabile di anno in anno, fino a un massimo di 3 anni (tre), a semplice richiesta di Te.Am. S.p.A., il rinnovo avverrà agli stessi prezzi, patti e condizioni, cui il soggetto dichiara sin da ora di prestare la propria disponibilità.

Il RPC può essere revocato dal C.d.A. solo per giusta causa.

Rimane ferma la conseguente revoca dell'incarico nel caso in cui, nei confronti del RPC/RT, siano stati avviati procedimenti penali per condotte di natura corruttiva.

In tali casi 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.

ART. 7 COMPENSI PROFESSIONALI

Per l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPC/RT), *Te.Am.* riconoscerà al *Professionista* l'importo annuo complessivo massimo stimato di € 10.000,00 (euro diecimila/00) oneri fiscali e previdenziali esclusi.

Il compenso così stimato comprende ogni e qualsiasi spesa, comprese eventuali trasferte e spese vive.

Tutti gli oneri derivanti dagli obblighi assunti dal *Professionista* con il *Contratto* e dall'osservanza di leggi e regolamenti, sono da intendersi compresi nei corrispettivi allo stesso dovuti ai sensi del presente articolo.

Il *Professionista*, pertanto, rinuncia espressamente, sin d'ora, a vantare qualsivoglia diritto ad altri compensi, ovvero di chiedere la risoluzione del *Contratto* per eccessiva onerosità sopravvenuta o la revisione dei prezzi offerti.

ART. 8 MODALITA' DI PAGAMENTO

Si concorda che il pagamento dei compensi così come pattuiti all'art. 7, sarà effettuato con bonifico bancario a 90 giorni fine mese d.f., sulla base di emissione di fatture trimestrali posticipate.

ART. 9 RISERVATEZZA

Ogni informazione relativa all'*Incarico* e/o a qualunque titolo acquisita dal *Professionista*, in occasione ovvero all'esecuzione dell'*Incarico*, è da considerarsi riservata.

Il *Professionista* assume l'obbligo di mantenere riservati i suddetti dati e/o informazioni di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, nell'esecuzione dell'*Incarico*. L'obbligo di riservatezza comprende il divieto di divulgare, in alcun modo e in qualsiasi forma, i suddetti dati e/o informazioni e di farne oggetto di utilizzazione, a qualsiasi titolo, per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione dell'*Incarico*.

Resta inteso che l'obbligo di riservatezza non sussiste per i dati e/o informazioni:

▲ che siano di pubblico dominio, purché ciò non avvenga a seguito di violazione degli obblighi di riservatezza previsti dal presente articolo ovvero a seguito di violazione di quanto previsto dal successivo articolo 10;

▲ la cui divulgazione, da parte del *Professionista*, sia stata preventivamente autorizzata per iscritto da *Te.Am.*

Il *Professionista* è responsabile, anche per conto di eventuali collaboratori impiegati nell'esecuzione dell'*Incarico*, compresi dell'esatta osservanza degli obblighi di riservatezza anzidetti.

Tale obbligo di riservatezza permarrà anche successivamente alla scadenza dell'*Incarico* o in qualsiasi altra ipotesi di cessazione della sua validità, sino a quando i suddetti dati e informazioni non divengano di pubblico dominio, per fatto di terzi.

In caso d'inosservanza degli obblighi di riservatezza, *Te.Am.* avrà la facoltà di dichiarare risolto di diritto l'*Incarico*, fermo restando che il *Professionista* sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare a *Te.Am.*

ART. 10 RESPONSABILITA' CIVILE

Il *Professionista* potrà essere chiamato in garanzia solo ed esclusivamente per responsabilità professionale grave ed accertata in esecuzione dell'*Incarico*, a titolo di risarcimento di perdite patrimoniali involontariamente cagionate a terzi derivanti dall'attività professionale di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPC/RT), ai sensi della legge 190/2012 e del D.Lgs. 231/2001.

A fronte di tale obbligo, il *Professionista* dichiara di stipulare entro 15 giorni dalla sottoscrizione del presente contratto, idonea polizza assicurativa per la Responsabilità civile professionale DPO con massimale di € 1.000.000,00 (un milione/00).

La responsabilità civile del *Professionista* è comunque convenzionalmente limitata dalle parti al massimale di polizza indicato.

ART. 11 RISOLUZIONE DELL'INCARICO

Il RPCT 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 RPCT, siano stati avviati procedimenti penali per condotte di natura corruttiva.

Nei casi di cui ai precedenti paragrafi, si applica la disciplina di cui all'art. 15 del D.Lgs. 639/2013, che dispone la comunicazione all'ANAC della contestazione affinché questa possa formulare una richiesta di riesame prima che la risoluzione divenga efficace; inoltre, in ottemperanza al disposto dell'art. 1, comma 7, della Legge 190/12, così come modificata dal D.Lgs. 97/16, 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, che può chiedere informazioni ed agire ai sensi del citato art. 15, anche alla luce della specifica disciplina contenuta nel "Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione" adottato dal Consiglio dell'Autorità in data 18 luglio 2018.

ART. 12 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali di ciascuna delle *Parti* saranno trattati dall'altra *Parte* ai soli fini dell'esecuzione dell'*Incarico*, nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento dell'Unione Europea, n. 679 del 2016.

Qualora nel periodo di efficacia dell'*Incarico* si rendesse necessario procedere ad un trattamento dei suddetti dati personali per finalità diverse, la *Parte* che avrà tale esigenza ne dovrà richiedere la preventiva autorizzazione all'altra *Parte*.

Resta inteso che ciascuna *Parte* potrà esercitare nei confronti dell'altra *Parte* i diritti di cui al Regolamento dell'Unione Europea, n. 679 del 2016.

ART. 13 CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

Il *Professionista* si impegna, per sé e anche per i propri collaboratori di cui si avvale per l'erogazione del Servizio a favore della *Te.Am.*, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1381 del codice civile, a non commettere azioni o omissioni che possano comportare la commissione anche di uno solo degli illeciti rilevanti ai sensi del Decreto 231/2001 ed alla Legge 190/2012, a rispettare tutte le normative di legge applicabili e vigenti nello svolgimento della propria attività (ivi comprese, a titolo esemplificativo, anche quelle in materia di regolamentazione del commercio, societaria, utilizzo dei dati informativi, norme ambientali, norme in materia di sicurezza del lavoro, e in materia di riciclaggio, rapporti con la Pubblica Amministrazione ecc.), nonché a rispettare i precetti di cui al medesimo Decreto 231/2001 ed alla Legge 190/2012 e alle sue eventuali successive modifiche ed integrazioni, secondo quanto previsto dal Codice Etico e dal Modello Organizzativo adottato dalla *Te.Am.* ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e della Legge 6 novembre 2012, n. 190, nonché a rispettare tutti gli altri precetti del medesimo Modello, di cui il *Professionista* dichiara di avere preso visione con la sottoscrizione della presente scrittura. In caso di inadempimento/inosservanza da parte del *Professionista* rispetto a quanto previsto nel presente articolo, la *Te.Am.* potrà risolvere di diritto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile e del successivo art. 16, il presente Contratto. Resta ferma l'esclusiva responsabilità a tutti gli effetti penali e civili, del *Professionista* in relazione a tale inadempimento/inosservanza.

ART. 14 FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia dovesse insorgere tra le parti in relazione al presente contratto, è competente il Foro di Teramo.

Teramo lì __/__/2019

TE.AM. TERAMO AMBIENTE S.P.A.
Il Presidente del C.d.A. L'Amministratore Delegato

DOTT. FILIPPO DI LEONARDO

Ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 1341 e 1342 cod. civ., il *Professionista* dichiara di approvare specificamente gli articoli qui di seguito indicati, dopo aver attentamente letto e ponderato quanto ivi previsto:

Articolo 2 (Oggetto e scopo del contratto); Articolo 3 (Modalità di svolgimento dell'incarico); Articolo 4 (Poteri di interlocuzione e controllo); Articolo 5 (Reporting e flussi); Articolo 6 (Durata); Articolo 7 (Compensi professionali); Articolo 8 (Modalità di pagamento); Articolo 9 (Riservatezza); Articolo 10 (Responsabilità civile); Articolo 11 (Risoluzione dell'incarico); Articolo 12 (Trattamento dei dati personali); Articolo 13 (Clausola di salvaguardia); Articolo 14 (Foro competente).

DOTT. FILIPPO DI LEONARDO
