ACI Progei
Programmazione e Gestione
Impianti e Immobili

Roma, 08.08.2025

Prot. n. 901-LA-1/2

Gentile Dott.
Davide Tommaso Tecci
SEDE

Oggetto: Nomina Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), di cui all'art. 1, comma 7, della Legge 06 novembre 2012.

Gentile Dott. Tecci,

sono lieto di informarLa che il Consiglio di Amministrazione nella seduta del 30 luglio 2025, preso atto del possesso dei requisiti di autonomia, indipendenza e professionalità richiesti dalla normativa vigente, ha deliberato, ai sensi dell'art. 1, comma 7. della Legge 190/2012, la Sua nomina a Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito anche "RPCT") di ACI Progei, con effetto dal 15 settembre 2025 e fino al 14 settembre 2028.

Nell'espletamento dell'incarico assegnatoLe, svolgerà i compiti di seguito indicati, a titolo esemplificativo e non esaustivo, come previsti dalla normativa di riferimento e in conformità alle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito anche ANAC):

- elaborare e aggiornare. anche tenuto conto delle misure assunte agli effetti del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui al D.lgs. n. 231/2001, la proposta di "Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza " (di seguito definito anche "Piano"), sulla base degli obiettivi strategici, in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, definiti dal Consiglio di Amministrazione della Società;
- verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità, segnalando al Consiglio di Amministrazione e all'OIV le disfunzioni all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza e indicando alle strutture competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi di coloro che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonché proporre modifiche del Piano stesso in caso di accertamento di significative violazioni delle prescrizioni o di mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società;
- redigere e trasmettere annualmente al Consiglio di Amministrazione e all'OIV una relazione recante i risultati dell'attività svolta, curandone la pubblicazione sul sito web della Società, riferendo comunque al Consiglio di Amministrazione sull'attività ogni qualvolta lo ritenga opportuno ovvero nei casi in cui il Consiglio medesimo lo richieda;

- verificare, d'intesa con il Consiglio di Amministrazione e con il personale competente, nei limiti cui sia concretamente possibile programmare la misura, l'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 (art. 1, comma 9. I. n. 190/2012) o, comunque, l'operatività di misure alternative, quali la c.d. "segregazione delle funzioni"; verificare l'attuazione di quanto previsto dal Piano ai fini della rotazione degli incarichi;
- vigilare sul rispetto delle disposizioni di cui al D.lgs. n. 39 del 2013;
- controllare l'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando - al Consiglio di Amministrazione, al Responsabile delle funzioni di OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, alle strutture competenti all'esercizio dell'azione disciplinare - i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico, nonché gestire le richieste di riesame di cui all'art. 5, comma 7, del D.lgs. n. 33 del 2013, sulla base di quanto stabilito dalla normativa vigente;
- gestire le segnalazioni di "whistleblowing";
- 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);
- effettuare incontri periodici con il Collegio Sindacale.

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

In qualità di RPCT, è tenuto a rispettare l'obbligo di riservatezza e il segreto di ufficio su tutte le informazioni delle quali venga a conoscenza nell'esercizio delle sue funzioni.

Inoltre è tenuto a trattare ogni informazione in conformità con la legislazione vigente in materia e, in particolare, in conformità con il Regolamento generale UE n. 679/2016 e della normativa italiana di riferimento.

La Società, al fine di garantire lo svolgimento dei compiti del RPCT con imparzialità, effettività e al riparo da possibili ritorsioni, oltre alla posizione di indipendenza e garanzia già indicata, si attiene alle misure ritenute necessarie per assicurare tali condizioni. In particolare, l'incarico potrà essere revocato dal Consiglio di Amministrazione solo per giusta causa, ferma la revoca nel caso in cui siano stati avviati procedimenti penali per condotte di natura corruttiva e ferme restando le ulteriori causali previste per la sospensione o decadenza dell'incarico dal D.Lgs. n. 39 del 2013. In tal caso, si applica la disciplina di cui all'art. 15 del D.lgs. n. 39/2013, che dispone la comunicazione all'ANAC della contestazione affinché questa possa formulare una richiesta di riesame prima che la risoluzione divenga efficace.

ACI Progei
Programmazione e Gestione
Impianti e Immobili

Per tutto quanto non indicato in precedenza, resta fermo quanto previsto in merito a compiti e responsabilità del RPCT, nella Legge n. 190 del 2012 e nel D.lgs. n. 33 del 2013, come modificati e integrati dal D.lgs. n. 97 del 2016, nonché nel D.lgs. n. 39 del 2013, oltre che nelle indicazioni e direttive dell'Autorità Nazionale Anticorruzione e nel Piano Nazionale Anticorruzione pro tempore vigente.

Della sopraindicata nomina verrà data comunicazione all'Organismo di Vigilanza, agli Organi societari, all'Autorità Nazionale Anticorruzione, nonché adeguata pubblicità secondo il disposto del vigente D.lgs. n. 33 del 2013, così come modificato dal D.lgs. n. 97 del 2016.

Riguardo al predetto incarico, Le ricordo che dovrà rilasciare, utilizzando il modulo allegato alla presente, apposita dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 e s.m.i., dichiarazione che dovrà, poi, essere pubblicata sul sito istituzionale di ACI Progei, nella sezione "Società Trasparente".

Per la formalizzazione dell'incarico, Le chiedo di restituire copia della presente sottoscritta in segno di accettazione di quanto sopra riportato, unitamente alla predetta dichiarazione, debitamente sottoscritta.

Nell'augurarLe buon lavoro, Le porgo i miei più cordiali saluti.

Il Presidente
Luca Gelli

Firmato in originale

Allegati: c.s.

Per presa visione ed accettazione

Firmato in originale