

	Cod. Doc.	AFCI 01
	Emissione del 20/03/2025	
	Rev. 00 del 20/03/2025	
ATTO FORMALE DI CONFERIMENTO INCARICO		

**ATTO DI NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA (RPCT)**

Major S.r.l. con sede legale in Via Alcide de Gasperi n. 35 Mascalucia (CT) (P.IVA. 01171760877), in persona dell'Amministratore Unico Dottoressa Francesca Indelicato

Premesso che:

- al fine di garantire la corretta attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, in conformità alle previsioni normative vigenti, nonché alle Linee guida adottate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), risulta necessario nominare un Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT);
- la figura del RPCT può essere selezionata tra dipendenti inquadrati in posizioni organizzative ovvero, tra soggetti in possesso di adeguate competenze professionali e conoscenza dell'organizzazione amministrativa, anche se privi della qualifica dirigenziale;

Considerato che:

- il RPCT deve essere soggetto dotato di comprovata integrità, autonomia di giudizio, adeguata esperienza e conoscenza dell'assetto organizzativo dell'Amministrazione, nonché di qualificata competenza in materia di trasparenza, etica pubblica e prevenzione della corruzione;
- l'Amministratore Unico ha ritenuto idonea, per il suddetto incarico, la figura del Dott. Cristian Cosentino, in servizio presso Residenza Serena S.p.A. dal 2022 con funzioni Responsabile del Personale, il quale ha nel tempo dimostrato comportamenti improntati a irreprensibile condotta etica. non risultando a suo carico procedimenti penali in corso, rinvii a giudizio, condanne in primo grado in sede civile o in sede di responsabilità amministrativa, né sanzioni di natura disciplinare;

Tutto ciò premesso e considerato, l'Amministratore Unico

DELIBERA

di nominare il Dott. Cristian Cosentino, nato a Catania il 05 novembre 1992, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) di Major S.r.l, per un periodo di tre anni, con decorrenza dal 15 luglio 2025 fino al 15 luglio 2027.

Competenze e funzioni del RPCT

Il RPCT esercita le proprie funzioni con piena autonomia, indipendenza e imparzialità, riferendo direttamente all'Organo amministrativo e/o di controllo. In particolare, gli sono attribuiti i seguenti compiti:

- elaborare e aggiornare, nei termini previsti, la proposta di Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, da sottoporre all'approvazione dell'Organo Amministrativo;
- definire, congiuntamente all'Organismo di Vigilanza di cui al D.lgs. 231/2001, il piano formativo in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, individuando i destinatari e le modalità di attuazione;
- vigilare sull'effettiva attuazione del PTPCT, promuovendo le misure correttive necessarie;

Tipo documento	Incarico Formale	Redatto, verificato e controllato	R.Q.	Approvato ed adottato da	A.U.	P. 1 di 2
----------------	------------------	-----------------------------------	------	--------------------------	------	-----------

	Cod. Doc.	AFCI 01
	Emissione del 20/03/2025	
	Rev. 00 del 20/03/2025	
ATTO FORMALE DI CONFERIMENTO INCARICO		

- ricevere e gestire, anche attraverso istruttoria, le segnalazioni pervenute nell'ambito del sistema di whistleblowing, ai sensi della normativa vigente;
- monitorare l'osservanza delle disposizioni di cui al D.lgs. 39/2013 in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, curando l'adozione degli atti conseguenti e il relativo procedimento accertativo;
- promuovere incontri periodici con l'Organismo di Vigilanza, al fine di garantire il coordinamento e la coerenza delle attività di controllo interno;
- esercitare attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. 33/2013 e dalla normativa secondaria in materia;
- segnalare all'Organo Amministrativo e all'Organismo di Vigilanza eventuali criticità, disfunzioni o ritardi nell'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- ai sensi dell'art. 43 del D.lgs. 33/2013, segnalare, anche all'ANAC e per quanto di competenza, all'Organo Amministrativo, i casi di mancato, parziale o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, proponendo l'attivazione delle misure correttive, ivi incluso il procedimento disciplinare;
- proporre, al Consiglio di Amministrazione, all'Amministratore Delegato e/o alla Direzione Risorse Umane, l'adozione di misure disciplinari nei confronti dei dipendenti che abbiano omesso o violato l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- vigilare sulla corretta gestione delle istanze di accesso civico semplice e generalizzato, decidendo, ove necessario, sulle richieste di riesame ai sensi dell'art. 5, comma 7, del D.lgs. 33/2013.

Il RPCT ha diritto di accesso a ogni dato, documento o informazione utile allo svolgimento delle proprie funzioni.

Le funzioni assegnate al RPCT sono personali e non delegabili, salvo casi di eccezionale e comprovata necessità, da motivarsi formalmente e previamente autorizzati dall'Organo competente.

L'incarico di RPCT non comporta alcuna remunerazione aggiuntiva, fatta salva l'eventuale attribuzione di compensi legati al conseguimento di obiettivi specifici di performance, nell'ambito del sistema di valutazione adottato dall'ente.

Il presente provvedimento è conservato agli atti della Società ed è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.

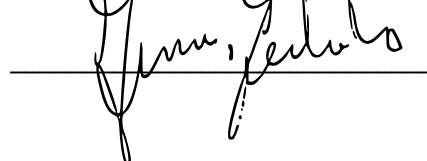
Mascalucia - Catania, lì 14 luglio 2025

Per Accettazione

Dott. Cristian Cosentino



**RSA Residenza Serena S.p.A.
Il Amministratore Unico**



Tipo documento	Incarico Formale	Redatto, verificato e controllato	R.Q.	Approvato ed adottato da	A.U.	P. 2 di 2
----------------	------------------	-----------------------------------	------	--------------------------	------	-----------