



*Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.  
Lgs. 231/01*

-

*Piano di Prevenzione della Corruzione*

*(ai sensi della legge 190/12 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, dei decreti attuativi e del Piano Nazionale Anticorruzione - P.N.A.)*

**Parte generale**

01 ottobre 2021  
(Rev. 5)

## SOMMARIO

<b>PROFILO DI SPEZIA RISORSE SpA.....</b>	<b>4</b>
<b>1 IL CONTESTO NORMATIVO (D. LGS. 231/01 E L. 190/12).....</b>	<b>5</b>
1.1 La responsabilità amministrativa (D. Lgs. 231/01) .....	5
1.2 I reati richiamati dal D. Lgs. 231/01 e dalla L. 190/12.....	6
1.3 Gli enti interessati dal D. Lgs. 231/01 .....	7
1.4 Le sanzioni irrogabili all'ente.....	8
1.5 I soggetti apicali e sottoposti .....	9
1.6 La caratteristica esimente del Modello 231 .....	10
<b>2 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE .....</b>	<b>11</b>
2.1 Le linee guida di categoria.....	11
2.2 I requisiti del Modello 231 .....	11
2.3 Gli elementi del Modello 231 di Spezia Risorse .....	12
2.4 I “protocolli 231” di Spezia Risorse .....	14
2.5 I Destinatari del Modello 231 .....	16
2.6 La legge nazionale e internazionale.....	16
<b>3 LA GOVERNANCE DELLA SOCIETÀ.....</b>	<b>17</b>
3.1 Società “in house” .....	17
3.2 Il Modello Governance.....	17
3.3 L’assemblea dei Soci.....	17
3.4 La composizione del Consiglio di Amministrazione.....	18
3.5 I poteri e il funzionamento del Consiglio di Amministrazione .....	18
3.6 Il Presidente del Consiglio di Amministrazione .....	19
3.7 L’Amministratore Delegato.....	19
3.8 Il Direttore Generale.....	20
3.9 Il Collegio Sindacale e il Revisore Legale dei Conti.....	21
3.10 Le procure.....	21
3.11 Il Responsabile operativo e i Responsabili aziendali .....	22
3.12 L’ Organismo di Vigilanza .....	22
3.13 Il Responsabile della prevenzione della corruzione .....	23
<b>4 LA MAPPATURA E LA VALUTAZIONE DEI RISCHI REATO 231 .....</b>	<b>24</b>
4.1 Il gruppo di lavoro .....	24
4.2 La metodologia adottata (Parte speciale A).....	24

4.3	La valutazione preliminare dei rischi reato 231 (Parte speciale B).....	25
4.4	La mappatura e la valutazione del rischio delle “Aree a rischio reato 231” (Parte speciale C) 25	
4.5	I reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e Corruzione tra privati - Piano di Prevenzione della Corruzione (Parte speciale D).....	26
<b>5</b>	<b>L’ORGANISMO DI VIGILANZA (AI SENSI DEL D. LGS. 231/01).....</b>	<b>27</b>
5.1	La nomina dell’Organismo di Vigilanza di Spezia Risorse.....	27
5.2	I requisiti dell’Organismo di Vigilanza.....	27
5.3	I compiti ed i poteri dell’Organismo di Vigilanza.....	28
5.4	I flussi informativi e le segnalazioni all’Organismo di Vigilanza.....	29
5.5	La raccolta e la conservazione delle informazioni.....	29
5.6	I rapporti dell’Organismo di Vigilanza verso gli Organi Societari.....	30
5.7	Le verifiche e i controlli sul Modello.....	30
5.8	L’aggiornamento e l’adeguamento del Modello.....	30
5.9	I motivi di ineleggibilità a membro dell’Organismo di Vigilanza.....	31
5.10	Le dichiarazioni dei consulenti a supporto dell’Organismo di Vigilanza.....	32
5.11	Piano annuale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.....	32
<b>6</b>	<b>LA DIFFUSIONE DEL MODELLO 231.....</b>	<b>33</b>
6.1	La politica di gestione e di diffusione delle informazioni.....	33
6.2	La diffusione del Modello e la formazione.....	33
6.3	Le clausole contrattuali con terzi e fornitori.....	33
<b>7</b>	<b>IL SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO.....</b>	<b>34</b>
7.1	Le funzioni del sistema disciplinare e sanzionatorio.....	34
7.2	Le misure nei confronti dei Dipendenti.....	34
7.3	Le misure nei confronti degli Amministratori.....	35
7.4	Le misure nei confronti di altri Destinatari.....	35
7.5	Le misure a tutela e a sanzione del segnalante (“whistleblowing”).....	36
<b>8</b>	<b>GLOSSARIO.....</b>	<b>37</b>

## PROFILO DI SPEZIA RISORSE SpA<sup>1</sup>

Spezia Risorse Spa, in forza di un contratto di servizio con l'Amministrazione Comunale, è diventata operativa il 1° gennaio 2006 e costituisce il punto di riferimento unico e centralizzato per tutto ciò che riguarda la gestione e la riscossione di tutte le principali entrate tributarie ed extratributarie del comune della Spezia.

Spezia Risorse Spa, con un organico specializzato di circa 30 addetti e un nuovo ed avanzato sistema informativo si occupa delle attività di gestione, liquidazione, accertamento e riscossione delle diverse fattispecie imponibili, di rendicontazione degli incassi effettuati che vengono riversati al Comune quale ente impositore ed effettivo titolare delle somme versate.

Nel corso del biennio 2004-05 il Comune della Spezia ha portato a compimento un progetto innovativo di riforma dei servizi comunali che, tra i primi in Italia, ha comportato la costituzione di una società dedicata alla gestione e riscossione delle entrate comunali (tributarie ed extratributarie).

Il progetto prevedeva per il Comune di passare da un modello di gestione dei servizi articolato su più operatori pubblici e privati, particolarmente oneroso per le casse comunali e frammentario nei confronti dei contribuenti, ad un modello unico e centralizzato in cui tutte le funzioni fossero assolte da una società controllata dal Comune, con conseguente risparmio dei costi operativi ed ottimizzazione delle entrate di competenza comunale.

Per concretizzare una riforma così articolata l'Amministrazione Comunale della Spezia ha deciso di costituire una Società mista pubblico-privata, con il Comune nel ruolo di azionista di controllo e con partner privati capaci di sostenere gli investimenti e di apportare know-how tecnologico.

A seguito di una gara nazionale svolta per la selezione dei soci privati, nel novembre 2005 è stata costituita Spezia Risorse Spa che vedeva una compagine azionaria totalmente locale così formata:

- COMUNE della SPEZIA (60 %),
- GE.F.I.L SpA (20%),
- ICA SrL (20%).

A conferma del ruolo istituzionale svolto, Spezia Risorse Spa ha ottenuto l'iscrizione al n° 146 dell'albo del Ministero dell'economia e delle Finanze dei soggetti abilitati a effettuare attività di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi e delle Province e dei Comuni.

Con atto a rogito notaio Massella Ducci Teri del 5 novembre 2020, Spezia Risorse S.p.A. ha acquistato l'intero pacchetto azionario detenuto dai soci privati, assumendo così la struttura di società pubblica.

La suddivisione del capitale azionario è ora:

- Comune della Spezia (60 %),
- Comune di Monterosso al Mare (1 %)

---

<sup>1</sup> Tratto dal sito di Spezia Risorse spa.

- Comune di Luni (1 %)
- Comune di Brugnato (1 %)
- Comune di Sarzana (1 %)
- Spezia Risorse S.p.A. (36%) (azioni proprie).

La finalità dell'operazione consiste nel cedere successivamente le azioni proprie ad enti locali limitrofi perché affidino *in house* le proprie attività di riscossione a Spezia Risorse Spa.

## 1 IL CONTESTO NORMATIVO (D. LGS. 231/01 E L. 190/12)

Il Piano Nazionale Anticorruzione, al fine di dare attuazione alle norme contenute nella legge n. 190 del 2012, ha previsto che gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale *“sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali”*.

Tuttavia, *“per evitare inutili ridondanze qualora questi enti adottino già modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del d.lgs. n. 231 del 2001 nella propria azione di prevenzione della corruzione possono fare perno su essi, ma estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dalla l. n. 231 del 2001 ma anche a tutti quelli considerati nella legge n. 190 del 2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolto dall'ente (società strumentali/ società di interesse generale). Tali parti dei modelli di organizzazione e gestione, integrate ai sensi della legge n. 190 del 2012 e denominate Piani di prevenzione della corruzione, debbono essere trasmessi alle amministrazioni pubbliche vigilanti ed essere pubblicati sul sito istituzionale.”*

### 1.1 La responsabilità amministrativa (D. Lgs. 231/01)

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, nel seguito indicato come D. Lgs. 231/01, emanato in attuazione della delega di cui all'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300, ha inteso conformare la normativa italiana in materia di responsabilità degli Enti<sup>2</sup> a quanto stabilito da alcune Convenzioni internazionali.

Per la prima volta nel nostro ordinamento, con l'entrata in vigore del D. Lgs. 231/01 è stata introdotta anche in Italia una forma di *“responsabilità amministrativa degli enti”* derivante dalla commissione, o dalla tentata commissione<sup>3</sup>, di reati espressamente richiamati dal D. Lgs. 231/01, da parte di soggetti<sup>4</sup> che operano per l'ente.

In particolare, la responsabilità in sede penale degli Enti va ad aggiungersi a quella del soggetto *“persona fisica”* che ha realizzato materialmente il fatto illecito, nel caso in cui questi abbia agito nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

---

<sup>2</sup> Per la definizione di “ente” si veda il successivo capitolo 3.

<sup>3</sup> Intendendosi anche sotto il profilo del solo tentativo.

<sup>4</sup> Per la definizione di “soggetto” si veda il successivo § 1.5 - I soggetti apicali e sottoposti.

L'ente non risponde, invece, se i predetti soggetti hanno agito nell'interesse proprio esclusivo o di terzi (art. 5, comma 2, D. Lgs. 231/01).

La responsabilità amministrativa degli enti è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato.

Il D. Lgs. 231/01 prevede, inoltre, la procedibilità in Italia nei confronti dell'ente per reati commessi all'estero:

- se l'ente ha la propria sede principale nel territorio dello Stato Italiano;
- se sussiste la procedibilità in Italia nei confronti della persona fisica autore del reato;
- se nei confronti dell'ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

### **1.2 I reati richiamati dal D. Lgs. 231/01 e dalla L. 190/12**

Per quanto concerne l'ambito della responsabilità dipendente da reato, la legge individua una serie di reati ("reati 231") commessi per conto o comunque nell'interesse specifico dell'ente da parte di soggetti competenti a impegnarlo. Tali fattispecie sono, per sintesi espositiva, riconducibili alle seguenti categorie:

1. Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico (art. 24, D. Lgs. 231/01).
2. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24-bis, D. Lgs. 231/01) [articolo aggiunto dalla L. n. 48/2008, modificato dal D.Lgs. n. 7 e 8/2016].
3. Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 94/2009 e modificato dalla L. 69/2015].
4. Concussione, induzione indebita a dare o promettere altra utilità e corruzione (Art. 25, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo modificato dalla L. n. 190/2012].
5. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art. 25-bis, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.L. n. 350/2001, convertito con modificazioni dalla L. n. 409/2001; modificato dalla L. n. 99/2009 modificato dal D.Lgs. 125/2016].
6. Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25-bis.1, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009].
7. Reati societari (art. 25-ter, D. Lgs. 231/01) integrato con lettera S-bis: Corruzione tra privati (art. 2635 comma 3 c.c.) [Articolo aggiunto dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190] e modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. 69/2015 e dal D.Lgs. n.38/2017.
8. Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (art. 25-quater, D. Lgs. 231/01) [articolo aggiunto dalla L. n. 7/2003].
9. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater-1, D. Lgs. 231/01) [articolo aggiunto dalla L. n. 228/2003].
10. Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies, D. Lgs. 231/01) [articolo aggiunto dalla L. n. 228/2003, modificato dalla L. n. 199/2016].
11. Reati di abuso di mercato (art. 25-sexies, D. Lgs. 231/01) [articolo aggiunto dalla L. n. 62/2005].
12. Altre fattispecie in materia di abusi di mercato (Art. 187-quinquies TUF) [articolo modificato dal D.Lgs. n. 107/2018].
13. Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-septies, D. Lgs. 231/01) [articolo aggiunto dalla L. n. 123/2007].

14. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies, D. Lgs. 231/01) [articolo aggiunto dal D. Lgs. n. 231/2007; modificato dalla L. n. 186/2014].
15. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies, D. Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dalla Legge n. 99/09].
16. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 decies, D. Lgs. 231/01) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 121/2011, modificato dalla L. n. 68/2015].
17. Reati ambientali (art. 25 undecies, D. Lgs. 231/01) [Articolo introdotto dal d.lgs. n. 121 del 7 luglio 2011 e in vigore dal 16 agosto 2011, modificato dalla L. n. 68/2015].
18. Impiego di lavoratori stranieri (art. 25 duodecies del D.Lgs. 231/01) [Articolo introdotto con l'art. 2 del D.Lgs. 109 del 16 luglio 2012, modificato dalla Legge 17 ottobre 2017 n. 161].
19. Razzismo e xenofobia (Art. 25-terdecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla Legge 20 novembre 2017 n. 167].
20. Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (Art. 25-quaterdecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 39/2019].
21. Reati Tributari (Art. 25-quinquiesdecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 157/2019 e dal D.Lgs. n. 75/2020]. Reati di contrabbando ex D.lgs. 231/01 (art. 25-sexiesdecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 75/2020].
22. Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato (Art. 12, L. n. 9/2013) [Costituiscono presupposto per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva].
23. Reati transnazionali (L.n.146/2006) [Costituiscono presupposto per la responsabilità amministrativa degli enti i seguenti reati se commessi in modalità transnazionale].

La L.190/12 individua la seguente serie di reati del codice penale, relativi al Capo I, Titolo II, Codice Penale<sup>5</sup> e peraltro in parte già ricompresi nel catalogo dei reati 231:

- Art. 314 c.p. Peculato.
- Art. 316 c.p. Peculato mediante profitto dell'errore altrui.
- Art. 323 c.p. Abuso d'ufficio.
- Art. 325 c.p. Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio.
- Art. 326 c.p. Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio.
- Art. 328 c.p. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione.
- Art. 331 c.p. Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità.
- Art. 346 bis c.p. Traffico di influenze illecite.

### **1.3 Gli enti interessati dal D. Lgs. 231/01**

Sono tenuti ad applicare le disposizioni contenute nel D. Lgs. 231/01

- enti forniti di “personalità giuridica” e, più in dettaglio:
  - società di capitali;

<sup>5</sup> Si veda anche la Parte speciale D del presente Modello Organizzativo.

- società cooperative;
- fondazioni;
- associazioni riconosciute;
- enti privati e pubblici economici;
- enti privati che esercitano un servizio pubblico in virtù di una concessione, convenzione, parificazione o analogo atto amministrativo;
- enti privi di “personalità giuridica” e, più in dettaglio:
  - società di persone;
  - GEIE (Gruppo Europeo di Interesse Economico);
  - consorzi;
  - associazioni non riconosciute.

Sono invece esclusi dall’applicazione della disciplina:

- le imprese esercitate in forma individuale, anche se sotto forma di impresa familiare;
- lo Stato;
- gli enti pubblici territoriali (Regioni, Province e Comuni);
- gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (art. 1, co. 3); ad esempio:
  - i partiti politici;
  - i sindacati dei lavoratori;
  - le due Camere del Parlamento;
  - il Segretario Generale della Presidenza della Repubblica;
  - la Corte Costituzionale;
  - il Consiglio Nazionale dell’Economia e del Lavoro;
  - il Consiglio Superiore della Magistratura.

#### **1.4 Le sanzioni irrogabili all’ente**

Ai sensi del Decreto Legislativo 231/01, le sanzioni irrogabili all’ente per gli illeciti amministrativi dipendenti dal reato sono:

- la confisca;
- le sanzioni pecuniarie;
- le sanzioni interdittive;
- la pubblicazione della sentenza.

Nei confronti dell’ente è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la confisca del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al soggetto danneggiato. Sono fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi di buona fede. Nel caso in cui non sia possibile eseguire la confisca



indicata, la stessa può avere a oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

La sanzione pecuniaria è indefettibile ed è applicata con il sistema per quote. Il giudice può applicare una sanzione pari a un numero di quote non inferiore a cento né superiore a mille, con un valore della quota che va da un minimo di euro 258,23 a un massimo di euro 1.549,37.

Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'ente nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. Il valore della quota è fissato, inoltre, sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

Le sanzioni interdittive sono:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive si applicano, in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità, il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero soggetti all'altrui direzione, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti (si ha reiterazione quando l'ente, già condannato in via definitiva almeno una volta per illecito dipendente da reato, ne commette un altro nei cinque anni successivi alla condanna definitiva).

La pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta qualora nei confronti dell'ente viene applicata una sanzione interdittiva. La sentenza è pubblicata una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza, nonché mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale. La pubblicazione della sentenza è eseguita a cura della Cancelleria del giudice e a spese dell'ente.

### **1.5 I soggetti apicali e sottoposti**

Il D. Lgs 231/01 prevede che l'ente è responsabile soltanto nel caso di reati commessi, nel suo interesse o a suo vantaggio, da parte di:

soggetti "apicali":

- persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo;

soggetti “sottoposti”:

- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti “apicali”.

### **1.6 La caratteristica esimente del Modello 231**

Seppure nel caso di reato commesso da soggetti Apicali, o anche tentato, sussista in capo all’ente una presunzione di responsabilità dovuta al fatto che tali soggetti esprimono e rappresentano la politica, e quindi, la volontà dell’ente stesso, tuttavia il D. Lgs. 231/01 prevede che tale presunzione possa essere “superata” e, quindi, che l’ente possa evitare la “responsabilità amministrativa” e sanzioni per il reato commesso, se prova che (art. 6 del D. Lgs. 231/01):

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, “modelli di organizzazione, gestione e controllo” idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei “modelli 231” e di curarne l’aggiornamento sia stato affidato a un organismo dell’ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell’organismo dell’ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- le persone che abbiano commesso il reato abbiano eluso fraudolentemente i “modelli di organizzazione e gestione”.

In tal caso, quindi, pur sussistendo la responsabilità personale in capo al soggetto Apicale, l’ente non è responsabile ai sensi del D. Lgs. 231/01.

Pertanto, per quanto riguarda la responsabilità degli enti, il D. Lgs. 231/01 attribuisce un valore “discriminante” alla presenza e applicazione di modelli di organizzazione e gestione, nella misura in cui questi ultimi, in base ad un giudizio espresso *ex ante* in adozione del criterio della prognosi postuma, risultino idonei a prevenire i reati di cui al citato decreto e, al contempo, vengano efficacemente attuati.

Analogamente, l’art. 7 del D. Lgs. 231/01 stabilisce la responsabilità amministrativa dell’ente per i reati commessi da soggetti Sottoposti, se la loro commissione è stata resa possibile dall’inosservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza. L’inosservanza di detti obblighi di direzione o di vigilanza è esclusa se l’ente dimostra di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Pertanto, nell’ipotesi prevista dal succitato art. 7 del D. Lgs. 231/01, l’adozione del modello di organizzazione e gestione da parte dell’ente costituisce una presunzione a suo favore, comportando, così, l’inversione dell’onere della prova a carico dell’accusa che, quindi, dovrà dimostrare la mancata adozione ed efficace attuazione del Modello.

Allo stesso tempo, la mancata adozione di Modelli di organizzazione e gestione non è soggetta ad alcuna sanzione, ma espone l’ente alla responsabilità per gli illeciti realizzati da amministratori e dipendenti, incidendo, quindi, sugli interessi dei soci nel caso di applicazioni delle sanzioni. Di conseguenza, in caso d’illecito, legittimamente i soci potrebbero esperire azione di responsabilità nei confronti degli amministratori “inerti” che, non avendo adottato il Modello “esimente”, abbiano impedito all’ente di fruire del meccanismo d’“esonero” dalla responsabilità.

## 2 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

### 2.1 Le linee guida di categoria

Il D. Lgs. 231/01 dispone che i “Modelli di organizzazione e gestione” possono essere adottati in conformità a criteri e modelli di riferimento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti e comunicati al Ministero della Giustizia, cui è data facoltà di formulare, di concerto con i Ministri competenti, entro 30 giorni, osservazioni sull’idoneità.

Tale previsione normativa ha principalmente la finalità di promuovere, nell’ambito degli aderenti alle associazioni di categoria, l’allineamento ai principi espressi dal D. Lgs. 231/01 e, parimenti, di stimolare l’elaborazione di criteri e modelli di riferimento che possano costituire la base di partenza su cui gli operatori possano redigere il proprio “Modello di organizzazione e gestione”.

Nella strutturazione del presente Modello, Spezia Risorse ha fatto riferimento alle “Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/01” pubblicate da Confindustria (aggiornamento 31 marzo 2008).

### 2.2 I requisiti del Modello 231

Ai sensi del comma 2 dell’art. 6 del D. Lgs. 231/01, il “Modello di organizzazione e gestione” risponde alle seguenti esigenze:

- individuare le attività esposte al rischio di commissione di reati ex D. Lgs. 231/01;
- prevedere specifici interventi di prevenzione del rischio (in relazione ai rischi reato ex D. Lgs. 231/01), in attuazione delle decisioni dell’ente;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell’Organismo di Vigilanza sul funzionamento e l’osservanza del modello e degli specifici protocolli;
- assicurare l’adeguata diffusione e formazione sul Modello 231;
- introdurre un adeguato sistema disciplinare per sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Il Modello 231 è quindi finalizzato alla realizzazione ed alla diligente gestione di un Sistema di Controllo delle attività attraverso cui potrebbero essere commessi, o tentati, reati previsti dal D. Lgs. 231/01 (“attività sensibili”) e di quelle che potrebbero favorire o supportare la commissione dei reati considerati (“processi strumentali”).

Nella realizzazione del Modello 231 è opportuno tenere conto dei seguenti requisiti base:

- applicazione del principio della “separazione dei compiti, ruoli e responsabilità” tra le funzioni operative e quelle di controllo
- presenza di adeguati meccanismi di *governance* collegiale (ovvero “comitati interni”)
- applicazione lungo i processi di punti di controllo attraverso la previsione di autorizzazioni/firme (singole o congiunte)

- definizione delle procure da parte del Consiglio di Amministrazione e descrizione sul libro sociale
- definizione delle deleghe da parte del Consiglio di Amministrazione e relativa comunicazione scritta ai responsabili aziendali interessati
- adeguata pubblicità ai protocolli in essere, anche tramite la loro messa a disposizione sulle intranet aziendali, tramite posta elettronica e/o iniziative di formazione, per assicurarne la conoscenza alla generalità dei dipendenti ovvero a singole categorie di destinatari (a seconda dei casi).

L'applicazione di tali principi assicura che il Modello 231 realizzato e, più in generale, il sistema di controllo, sia adeguato e completo, tanto da poter ritenere che sia possibile per i soggetti apicali e i sottoposti compiere un reato 231 solo agendo in modo fraudolento e aggirando il Modello applicato (art. 6, D. Lgs. 231/01).

### **2.3 Gli elementi del Modello 231 di Spezia Risorse**

Il **Modello di organizzazione e gestione ex D. Lgs. 231/01** di Spezia Risorse si compone di:

- **Parte Generale** (il presente documento) in cui sono descritti, tra gli altri:
  - l'impianto normativo del D. Lgs. 231/01;
  - il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;
  - la mappatura e la valutazione dei rischi reato 231
  - il modello di Governance ed il sistema organizzativo;
  - le metodologie seguite per la mappatura dei rischi/reato 231;
  - l'Organismo di Vigilanza,
  - il sistema delle procedure (protocolli) in essere;
  - i criteri di aggiornamento ed adeguamento del Modello;
  - la formazione del personale e la diffusione del Modello;
  - il sistema disciplinare e sanzionatorio a carico dei lavoratori subordinati, amministratori, sindaci ed altri Destinatari in caso di violazione delle previsioni Modello e del D. Lgs. 231/01;
  - il Glossario.
- **Parte Generale - Allegato A - Fattispecie di reato previste dal D. Lgs. 231/01 e modalità di commissione.**

- **Parti Speciali**, che individuano i rischi reato 231 più critici per l'azienda, descrivono le aree aziendali a rischio reato 231, le attività "sensibili" e i processi "strumentali", e ne valutano i livelli di rischio prima e dopo l'applicazione delle "misure di mitigazione" o "protocolli"<sup>6</sup>:
1. **Parte Speciale A** "Metodologie di mappatura e di valutazione delle aree di rischio" che descrive i criteri di mappatura e di valutazione dei rischi reato ex D. Lgs. 231/01.
  2. **Parte speciale B**: "Analisi preliminare delle funzioni a rischio", che fornisce una valutazione del livello di rischio per ogni funzione aziendale in riferimento alle numerose categorie di reati previste dal D. Lgs. 231 e consente di individuare i reati più rischiosi per Spezia Risorse indipendentemente dalle misure di mitigazione del rischio in essere (o "protocolli" in uso). Questa parte del modello determina il cd. "rischio lordo".
  3. **Parte speciale C**: "Mappatura dei processi sensibili", che fornisce una inventariazione delle aree e dei processi aziendali a rischio reato 231 e una loro mappatura in riferimento ai reati di maggior rischio di commissione emerse nella precedente Parte Speciale B. Per ciascuna "Area a rischio 231", inoltre, sono individuate: le attività cosiddette "sensibili", ovvero quelle al cui espletamento è connesso il maggior rischio di commissione dei reati, le Direzioni e le funzioni aziendali maggiormente coinvolti, i protocolli in essere (misure di mitigazione del rischio) ed il livello di rischio residuo a seguito dell'applicazione dei protocolli. Questa parte del modello determina il cd. "rischio netto".
  4. **Parte speciale D**: Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e Corruzione tra privati - Piano di Prevenzione della Corruzione
- **Il Codice Etico e di Comportamento** che contiene:
- profilo, missione, visione e principi di Spezia Risorse,
  - principi generali e principi specifici,
  - rapporti con gli *stakeholders*,
  - regole comportamentali ex D. Lgs. 231/01
  - sistema sanzionatorio, da applicarsi nell'eventualità che i "destinatari" (così come descritti al successivo capitolo 9.) non rispettino il Codice Etico e di Comportamento e gli specifici protocolli di loro competenza.

---

<sup>6</sup> Si veda § 8 - GLOSSARIO.

Il **Modello di organizzazione e gestione ex D. Lgs. 231/01** di Spezia Risorse fa riferimento, quando questi assumono anche funzioni assimilabili ai “protocolli” di mitigazione del rischio di commissione dei reati 231, anche a:

- **Il Documento di Valutazione dei Rischi (ex D. Lgs. 81/08)** per tutti i siti operativi. Quale misura di mitigazione del rischio dei reati colposi relativi alla sicurezza e salute sul lavoro.
- **Il Regolamento per la Protezione dei Dati Personali (ex Reg. (CE) n.2016/679/UE)**. Quale misura di mitigazione del rischio di commissione dei Delitti informatici, del trattamento illecito di dati e della protezione dei dati aziendali in generale.
- **Il sistema organizzativo dell’azienda** (gli organigrammi, il sistema delle procure e delle deleghe, la struttura gerarchico - funzionale aziendale ed organizzativa),
- **Il sistema normativo e procedurale dell’azienda** (le politiche, le linee guida, i regolamenti, le procedure, le istruzioni operative, le circolari e le comunicazioni interne ed il sistema di controllo di gestione). Molti di questi aspetti organizzativi e procedurali sono stati sviluppati e attuati a proposito della ottemperanza normativa e alla adozione di sistemi gestionali, ma che, ai fini del modello organizzativo, hanno anche valore di “protocolli”. Si tratta di un sistema documentale che disciplina vari ambiti di attività dell’Azienda e che ha come effetto anche quello di prevenire la commissione dei reati di cui al decreto in riferimento e pertanto assimilabili a misure di mitigazione, come indicato in altra parte del Modello Organizzativo (Parte speciale C).

#### 2.4 I “protocolli 231” di Spezia Risorse

I “protocolli” aziendali sono individuabili nelle procedure, le istruzioni operative, le politiche, le linee guida, gli organigrammi societari, i controlli informatici, lo statuto societario, le delibere del Consiglio di Amministrazione, il sistema delle procure e delle deleghe, ecc. che regolamentano e governano le attività aziendali. I protocolli altresì prevedono controlli e monitoraggi, assegnano responsabilità a livello sia societario sia operativo e contribuiscono al fine di contrastare l’eventualità che siano commessi reati 231 ovvero hanno un effetto mitigante nella commissione dei reati 231.

I principali protocolli aziendali che costituiscono misure di mitigazione del “rischio 231 sono costituiti da:

- il modello di *governance* e organizzazione aziendale, esplicitato a livello societario e organizzativo principalmente da:
  - Organi Societari: Assemblea dei Soci, Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale, Organismo di Vigilanza 231.
  - Ruoli e funzioni dell’organigramma aziendale
  - Procure
  - Deleghe

- le “normative” interne, tra cui principalmente:
  - Statuto
  - Deliberazioni dell’Assemblea dei Soci (libro delle Assemblee)
  - Deliberazioni del Consiglio di Amministrazione (libro del Consiglio di Amministrazione)
  - Risoluzioni, disposizioni, circolari, note informative interne emanate dal Consiglio di Amministrazione, dal Coordinatore e Responsabile Operativo e dai Responsabili delle Unità Organizzative.
  - Procedure operative, istruzioni, modulistica, ecc. Regolamento per la protezione dei dati personali ex Reg. (CE) n.2016/679/UE.
  - Procedure e controlli informatici dei programmi software utilizzati.
  
- i sistemi, modelli, piani, report gestionali e operativi, tra cui principalmente:
  - Sistemi di pianificazione, budgeting, reporting:
  - Sistemi di valutazione, retribuzione e incentivazione,
  - Piani di formazione
  - Protocolli interni di gestione della sicurezza del lavoro
  - Protocolli interni di gestione della sicurezza delle informazioni
  - Sistema disciplinare e sanzionatorio (inserito nel presente modello)
  - Contrattualistica
  - Verifiche periodiche contabili e amministrative effettuate dal Collegio Sindacale

I “protocolli 231” sono stati tenuti in particolare considerazione nelle valutazioni dei rischi 231 e nello sviluppo della “Parte Speciale C” relativa alla determinazione del rischio residuo.

Nella Parte Speciale C del Modello sono stati indicati quali tra i protocolli attualmente applicati in Spezia Risorse siano di interesse per il contenimento dei rischi reato 231 e, in relazione al loro livello di adeguatezza e completezza, in termini di capacità di contrastare la possibilità che siano compiuti reati 231, è stato stimato il livello dei rischi 231 tuttora presente in Spezia Risorse.

Laddove il livello di rischio sia stato stimato ancora alto (“non accettabile”) dal Gruppo di lavoro, sono state individuate le possibili ipotesi di intervento (“azioni di miglioramento”) che, attraverso lo sviluppo di nuovi protocolli e l’integrazione di quelli in essere, consentirebbero a Spezia Risorse di ridurre il rischio 231 fino a livelli minimi e adeguati.

Il Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/01 di Spezia Risorse e, più specificamente, tutti i “protocolli 231” sono a disposizione per consultazione presso la funzione Sistemi di gestione e nella directory di rete condivisa ognuno nella versione più aggiornata.

### **2.5 I Destinatari del Modello 231**

Il Modello 231 deve essere applicato da parte di tutti i membri del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale e di tutte le persone legate da rapporti di lavoro subordinato con Spezia Risorse.

I fornitori e i partner di Spezia Risorse, come anche i collaboratori esterni e gli agenti, sono tenuti ad osservare il Codice Etico e di Comportamento, quando trattano o agiscono in nome e per conto di Spezia Risorse.

Tutti questi soggetti sono convenzionalmente definiti nel Modello anche con il termine di “Destinatari”.

### **2.6 La legge nazionale e internazionale**

I Destinatari sono tenuti all’osservanza del Modello 231 e dei precetti posti da fonti normative pubbliche vigenti, italiane o straniere<sup>7</sup>, statuali, regionali o locali, di rango costituzionale, primario o secondario.

Con tale assunto, coerentemente con l’impegno di legalità riflesso anche nel Codice etico, Spezia Risorse impone espressamente ai Destinatari l’osservanza delle leggi vigenti, dando così anche a tale fonte rilievo contrattuale e “incorporando” così anche tali norme nel Modello 231.

È opportuno ricordare che l’osservanza della legge è richiesta indipendentemente dall’effettiva conoscenza che il soggetto ne abbia. È pertanto compito di ciascuno conoscere e osservare le norme di legge, in particolare quelle attinenti al proprio settore di attività. In caso di dubbi sulla portata o sull’interpretazione di norme di legge vanno interpellate le competenti strutture aziendali.

---

<sup>7</sup> Qualora Spezia Risorse Spa operasse con soggetti appartenenti a pubbliche amministrazioni estere.



### 3 LA GOVERNANCE DELLA SOCIETÀ

#### 3.1 Società “in house”

Il totale controllo pubblico ha perfezionato la condizione di società “*in house providing*” (o in breve “*in house*”) per Spezia Risorse che permette ai soggetti pubblici azionisti, di derogare all’obbligo di evidenza pubblica per procedere all’affidamento all’esterno di determinate prestazioni e di provvedere in proprio (ossia *in house*) all’esecuzione delle stesse, affidando l’esecuzione dell’appalto o la titolarità del servizio ad altra entità giuridica in cui ha una partecipazione diretta.<sup>8</sup>

Il piano strategico della Società è di estendere, tramite la cessione di azioni proprie, la partecipazione al proprio capitale sociale ad altri enti locali che, in ragione della partecipazione in house, possano pertanto affidare i propri processi di riscossione a Spezia Risorse.

Il nuovo oggetto sociale della Società ha comportato modifiche statutarie, tra cui la limitazione della partecipazione al capitale sociale a soli soggetti pubblici o, se soggetti privati, interamente posseduti da questi soggetti (in house) e le modalità di trasferimento delle azioni.

#### 3.2 Il Modello di governance

La Società ha adottato statutariamente il sistema di amministrazione e controllo (*governance*) cosiddetto “*tradizionale*”. In relazione a questa scelta, lo Statuto di Spezia Risorse prevede i seguenti organi societari e cariche sociali:

- l’Assemblea degli Azionisti,
- il Consiglio di Amministrazione,
- il Presidente del Consiglio di Amministrazione,
- l’Amministratore Delegato,
- il Collegio Sindacale,
- Il Direttore Generale se all’uopo nominato.

Il modello di governance e l’assetto organizzativo di Spezia Risorse è funzionale al perseguimento della missione affidata dall’ Amministrazione Vigilante, ai valori riportati sul Codice etico della Società e alle risorse messe a disposizione.

#### 3.3 L’assemblea dei Soci

In posizione apicale della governance si colloca l’Assemblea dei Soci di Spezia Risorse, momento nel quale si manifesta la capacità volitiva degli azionisti e nel quale la dialettica proprietaria determina le scelte decisive per la realizzazione degli interessi aziendali.

L’Assemblea ordinaria, oltre al compito e potere di determinare gli indirizzi strategici della Società per il conseguimento delle finalità da essa perseguite, ha competenza e delibera:

- a) Sull’approvazione del bilancio e la destinazione degli utili;

---

<sup>8</sup> L’art. 2 comma 1 lettera o) del D.Lgs. 175/2016 definisce come «*società in house*» “*le società sulle quali un’amministrazione esercita il controllo analogo o più amministrazioni esercitano il controllo analogo congiunto, nelle quali la partecipazione di capitali privati avviene nelle forme di cui all’articolo 16, comma 1, e che soddisfano il requisito dell’attività prevalente di cui all’articolo 16, comma 3*”.

- b) Sull'approvazione della relazione sul governo societario che deve prevedere, fra l'altro, il programma di valutazione del rischio di crisi aziendale;
- c) Sull'eventuale regolamento dei lavori assembleari;
- d) Sulla nomina e revoca e determinazione della durata e del compenso, nel rispetto delle eventuali normative specificatamente applicabili, dell'organo di amministrazione;
- e) Sulla nomina dei membri del Collegio Sindacale e del soggetto al quale è demandata la revisione legale dei conti amministratori nel rispetto delle eventuali normative specificatamente applicabili;
- f) Sulla nomina del Presidente del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale;
- g) sugli indirizzi generali per la gestione dei beni e di servizi affidati alla società;
- h) su altri oggetti sottoposti al suo esame ed autorizzazione dall'organo di amministrazione;
- i) sull'acquisto, la cessione, il conferimento, l'affitto, l'usufrutto o la dismissione, le fusioni o scissioni della società e dei suoi rami aziendali ed ogni altro atto di disposizione anche nell'ambito di joint venture;
- j) sulle operazioni di costituzione, acquisto, cessione, conferimento, affitto, usufrutto o dismissione in società o consorzi o società consortili, o cooperative, controllate o collegate o partecipate;
- k) sulla responsabilità di amministratori e sindaci.

L'Assemblea in sede straordinaria è competente per deliberare:

- a) sulle modifiche da apportare allo statuto;
- b) sulla nomina, la sostituzione e la determinazione dei poteri dei liquidatori;
- c) su altre materie ad essa riservata dalla legge;
- d) sulla costituzione di patrimoni destinati di cui all'art. 7 del presente statuto.

### **3.4 La composizione del Consiglio di Amministrazione**

La società è amministrata dal Consiglio di Amministrazione, lo Statuto prevede che possa essere composto da un numero dispari di amministratori compreso fra un minimo di tre ed un massimo di cinque membri, ivi inclusi il Presidente e i consiglieri nominati direttamente dal Comune della Spezia.

A seguito dell'approvazione del bilancio al 31.12.20 sono andate a scadenza le nomine dei precedenti amministratori, il Consiglio di Amministrazione ha pertanto cambiato composizione e dal 13.5.21 è così composto:

- il Presidente Sonia Mochi (su indicazione del Comune di La Spezia),
- l'Amministratore Delegato Davide Piccioli (su indicazione del Comune di La Spezia),
- il Consigliere Davide Stretti (su indicazione del Comune di La Spezia),
- il Consigliere Francesca Casani (su indicazione dei Comuni di Monterosso al Mare e di Luni),
- il Consigliere Marzia Sperandeo (su indicazione del Comune di La Spezia.).

### **3.5 I poteri e il funzionamento del Consiglio di Amministrazione**

I poteri e il funzionamento del Consiglio di Amministrazione sono definiti dall'art. 24 dello Statuto sociale.

Tra gli altri poteri, il Consiglio di Amministrazione delibera:

- a) i piani programma previsionali triennali ed annuali comprensivo del piano degli investimenti, tendendo conto delle condizioni e livelli di erogazione dei servizi da parte della società, in attuazione delle politiche generali definite in sede di assemblea;
- b) il bilancio economico di previsione annuale, che deve essere redatto conformemente al piano programma di cui al punto a), articolato per servizi e progetti, indicante le fonti di copertura degli investimenti previsti, le modalità di funzionamento, le previsioni di costi e ricavi;
- c) il bilancio economico triennale, ove necessario per definire la convenienza e la fattibilità degli investimenti;
- d) il programma di valutazione del rischio di crisi aziendale;
- e) il piano del personale allegato al bilancio economico di previsione annuale;
- f) la eventuale nomina di un Amministratore Delegato e/o di un Direttore Generale;
- g) le convenzioni e gli accordi con i soggetti di diritto pubblico in genere e per l'accettazione e la modifica di contratti di servizio;

Per gli aspetti connessi agli adempimenti anticorruzione, il Consiglio di Amministrazione:

- approva il Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e ogni proposta di aggiornamento e modifica dello stesso.
- riceve e prende atto dei contenuti della relazione annuale e dei flussi informativi predisposta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.
- Sovrintende e monitora la pubblicazione dei dati di cui all'art. 14 co.1 lettere da a) ad f) del D.Lgs. 33/2013, ad eccezione di coloro che svolgono i propri incarichi a titolo gratuito.

### **3.6 Il Presidente del Consiglio di Amministrazione**

Al Presidente di Spezia Risorse è attribuita la rappresentanza della società ("legale rappresentante"), sia nei confronti di terzi, sia in giudizio con facoltà di promuovere azioni ed istanze giudiziarie ed amministrative per ogni grado di giurisdizione (art. 25, comma 1 dello Statuto) e rilasciare la relativa procura al Legale individuato.

Fermo restando quanto stabilito dall'articolo 18 dello Statuto, compete al Presidente la convocazione del Consiglio, la presidenza e la direzione delle riunioni, il controllo sulla redazione dei verbali e delle relative sottoscrizioni; egli inoltre, per conto dell'intero consiglio, provvede a convocare l'assemblea dei soci, ne presiede le assise, ne controlla il regolare svolgimento nonché la verbalizzazione delle decisioni e le sottoscrizioni (art. 25, comma 2 dello Statuto).

Inoltre spetta al Presidente:

- controllare l'esecuzione delle delibere del Consiglio di Amministrazione;
- vigilare sull'attività degli organi societari diversi dal Consiglio di Amministrazione;

### **3.7 L'Amministratore Delegato**

L'Amministratore Delegato di Spezia Risorse è nominato dal Consiglio di Amministrazione che ne definisce il compenso, i poteri e le attribuzioni (art. 26 dello Statuto) per la gestione ordinaria della società.

Attualmente spetta all'Amministratore Delegato:

- attuare le delibere del Consiglio di Amministrazione;

- formalizzare lettere di autorizzazione ad Istituti bancari per bonifici relativi a pagamenti di fatture e di retribuzioni da lavoro subordinato prestato dal personale dipendente, nonché effettuare la trattenuta di assegni di conto corrente per pagamenti di ogni natura;
- compiere, avuto riguardo alle responsabilità connesse al rispetto delle leggi e delle disposizioni delle Pubbliche Autorità, ogni atto necessario e/o opportuno per la corretta e tempestiva realizzazione di tutti gli adempimenti richiesti in materia civile, penale, tributaria ed amministrativa.

Infine, all'unanimità, il Consiglio approva i compensi per Amministratori e Sindaci nelle misure stabilite dall'Assemblea dei Soci.

### **3.8 Il Direttore Generale**

Il Consiglio di Amministrazione può nominare un Direttore generale del quale stabilisce poteri, attribuzioni e compensi (art. 27 dello Statuto).

La facoltà è stata esercitata dal Consiglio di Amministrazione che, in data 13.5.2021, ha nominato il Direttore generale e ne ha definito il compenso, i poteri e le attribuzioni per la gestione ordinaria della società.

Spetta al Direttore generale:

- riscuotere crediti, sovvenzioni, mandati di qualsiasi natura ed entità, somme comunque dovute alla Società, sia per capitali che per interessi ed accessori, sia da privati che da Pubbliche Amministrazioni ed Istituti bancari, rilasciandone ampia e definitiva quietanza liberatoria;
- curare i rapporti istituzionali con enti pubblici, associazioni di categoria, enti ed organismi nazionali, nonché con operatori di settore;
- definire il piano occupazionale annuale;
- effettuare, la nomina dei dirigenti, dei quadri e le assunzioni.
- stipulare, modificare e risolvere contratti e convenzioni, comunque inerenti all'oggetto sociale e necessari allo svolgimento delle attività della Società, che determinino impegni di spesa per la Società per importi non superiori a € 75.000,00 per ogni singolo rapporto;
- instaurare nell'interesse della società rapporti di consulenza con esperti e/o professionisti esterni di durata non superiore a dodici mesi e per importi non superiori a € 50.000 (cinquantamila/00) per ogni singolo rapporto;
- assumere ogni iniziativa organizzativa, inclusa la capacità di emettere disposizioni vincolanti per il personale della Società;
- sovrintendere l'attività di riscossione forzata disponendo gli incarichi ai legali per il procedimento di ingiunzione ed anche per l'eventuale esecuzione coattiva;
- sovrintendere ogni attività di accertamento, liquidazione e riscossione dei tributi locali, entrate patrimoniali ed assimilate, anche la fine di favorire l'attività di recupero di quanto dovuto inerente somme per importi superiori ad euro 10.000,00 (diecimila/00) e lotti di provvedimenti il cui importo complessivo superi gli euro 50.000 (cinquantamila/00);
- sovrintendere i progetti strategici per recupero evasione ed allargamento base imponibile;
- nominare procuratori, generali e speciali, per determinate categorie di atti o per singoli atti, nell'ambito dei poteri di propria competenza sopra elencati.

Infine, all'unanimità, il Consiglio approva i compensi per Amministratori e Sindaci nelle misure stabilite dall'Assemblea dei Soci.

### **3.9 Il Collegio Sindacale e il Revisore Legale dei Conti**

L'attuale Collegio Sindacale di Spezia Risorse è stato nominato in data 29.6.20 ed è composto da tre sindaci effettivi

- Dr. Giovanni Copello (Presidente),
- Dr. Roberto Tregrosso (Sindaco effettivo),
- Avv. Claudia Matteo (Sindaco effettivo),
- e due sindaci supplenti

in carica fino all'approvazione del bilancio al 31.12.2022.

Il Collegio Sindacale vigila sull'osservanza delle norme di legge, regolamentari e statutarie, sulla corretta amministrazione, sull'adeguatezza degli assetti organizzativi e contabili della Società.

Il Collegio Sindacale ha la responsabilità di vigilare sulla funzionalità del complessivo sistema dei controlli interni. Considerata la pluralità di funzioni e strutture aziendali aventi compiti e responsabilità di controllo, tale organo è tenuto ad accertare l'efficacia di tutte le strutture e funzioni coinvolte nel sistema dei controlli e l'adeguato coordinamento delle medesime, promuovendo gli interventi correttivi delle carenze e delle irregolarità rilevate.

Due membri del Collegio sindacale sono iscritti al registro dei revisori contabili e un membro è iscritto all'albo degli avvocati del Foro di La Spezia,

Il controllo contabile è stato affidato al Rag. Franco Alberto Bucchioni, nominato Revisore Legale dei Conti di Spezia Risorse dall'assemblea dei soci del 12.03.2018 per gli esercizi contabili 2017 - 2018 - 2019 e confermato l'affidamento in oggetto dall'Assemblea dei soci del 27.11.2020 anche per gli esercizi contabili 2020 - 2021 - 2022.

### **3.10 Le procure**

Con riferimento all'attribuzione di poteri e deleghe, il Consiglio di Amministrazione ha deliberato di attribuire al Direttore operativo Massimo De Rose e al Responsabile Servizi entrate Alessandro Merciarì procure ad hoc.

Al Direttore operativo, Massimo De Rose, sono state assegnate le seguenti procure:

1. Sottoscrivere ogni atto che riguardi l'attività di accertamento, liquidazione e riscossione dei tributi locali, entrate patrimoniali ed assimilate, anche la fine di favorire l'attività di recupero di quanto dovuto, con facoltà di richiedere chiarimenti e documentazione, inviare solleciti bonari, sottoscrivere atti ingiuntivi e provvedimenti di tipo cautelare;
2. Svolgere il ruolo di "Responsabile di procedimento" per gli atti di cui al punto 1),
3. Svolgere il ruolo di "Mediatore tributario" come previsto dal D.Lgs. 156 del 24 settembre 2015,;
4. Rappresentare la Società nell'ambito del contenzioso tributario, in qualunque sede e grado.

Al Responsabile delle entrate, Alessandro Merciarì, sono state assegnate le seguenti deleghe:

1. Sottoscrivere ogni atto che riguardi l'attività di accertamento, liquidazione e riscossione dei tributi locali, entrate patrimoniali ed assimilate, anche la fine di favorire l'attività di recupero di quanto dovuto, con facoltà di richiedere chiarimenti e documentazione, inviare solleciti bonari, sottoscrivere atti ingiuntivi e provvedimenti di tipo cautelare;
2. Svolgere il ruolo di "Responsabile di procedimento" per gli atti di cui al punto 1),

3. Rappresentare la Società nell'ambito del contenzioso tributario, in qualunque sede e grado.

### **3.11 Il Direttore operativo e i Responsabili aziendali**

Ferme restando le attribuzioni, i poteri e le competenze del Consiglio di Amministrazione, del Presidente e dell'Amministratore Delegato e del Direttore Generale, la gestione dell'attività corrente ed ordinaria della società necessaria al perseguimento dell'oggetto sociale è affidata al Direttore Operativo che coordina le Aree Organizzative ciascuna assegnata ad un rispettivo Responsabile:

al direttore operativo:

- Gestione e coordinamento servizi e personale;
- Organizzazione, controllo di gestione interno e sistemi;
- Rapporti operativi con fornitori;
- Amministrazione, contabilità, reporting e bilancio;
- Riscossioni e riversamento agli enti;
- Amministrazione del personale;
- Verifica adempimenti contrattuali con fornitori;
- Rapporti con studi professionali esterni;
- Responsabilità in materia di "trattamento dati e privacy";
- Responsabile della Trasparenza;
- Responsabilità in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro;
- Segretariato e supporto organi amministrativi e sociali;
- Supporto in materia di relazioni sindacali.

al responsabile Servizi Entrate:

- Servizi gestione entrate tributarie ed extratributarie;
- Progetti strategici per recupero evasione ed allargamento base imponibile;
- Regolamenti comunali delle entrate;
- Contenzioso tributario;
- Responsabilità procedimenti in materia tributaria ed extratributaria;
- Responsabilità contenzioso e rapporti con studi professionali esterni.

### **3.12 L' Organismo di Vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza è l'organismo interno dell'ente previsto dall'articolo 6 del D. Lgs. 231/2001.

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di vigilare:

- sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati;
- sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte degli Organi Sociali, dei Dipendenti e degli altri Destinatari, in quest'ultimo caso anche per il tramite delle funzioni aziendali competenti;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello stesso, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono nominati dal Consiglio di Amministrazione e la durata in carica viene stabilita in sede di nomina.

Per maggiori dettagli e informazioni in merito, si rimanda all'ultimo capitolo del presente documento e

al regolamento dell'Organismo di Vigilanza.

### ***3.13 Il Responsabile della prevenzione della corruzione***

L. 190/2012 ha definito la nomina di un *Responsabile della prevenzione della corruzione* per tutte le Pubbliche amministrazioni. Questa figura può coincidere con l'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/01.

Per quanto attiene a requisiti, incompatibilità, compiti, poteri e responsabilità del Responsabile della prevenzione della corruzione, si veda il § 4.1 e segg. della Parte speciale D “Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e Corruzione tra privati - Piano di Prevenzione della Corruzione”.

## 4 LA MAPPATURA E LA VALUTAZIONE DEI RISCHI REATO 231

### 4.1 Il gruppo di lavoro

Al fine di analizzare e verificare il livello di idoneità dell'organizzazione aziendale e delle disposizioni interne esistenti, in relazione ai requisiti del D. Lgs. 231/2001 e in materia di prevenzione dei rischi reato previsti dal Decreto stesso, e nell'ottica di intervenire integrando il sistema di controllo esistente con nuovi "protocolli", è stato istituito, all'inizio del progetto, un Gruppo di Lavoro, composto da consulenti esterni esperti della normativa in oggetto, *risk management*, in *governance* ed in organizzazione aziendale.

Il Gruppo di lavoro ha svolto nel corso del 2013 l'analisi dell'organizzazione e della documentazione esistente, soprattutto attraverso specifiche interviste e invii di questionari ai Responsabili di funzione e dei principali processi aziendali (*Process Owner*)<sup>9</sup>, che presiedono le attività nell'ambito delle quali si possono presentare potenziali rischi reato 231.

I contenuti, emersi durante ciascun'intervista o questionario, sono stati riportati in specifici schemi dove sono state individuate le attività aziendali a rischio 231, i sistemi di controllo in essere, le eventuali aree di miglioramento finalizzate a mitigare i rischi reato 231.

Nel corso di tali interviste, gli aspetti di rilievo sono stati riportati nelle "Parti Speciali" del Modello 231 di Spezia Risorse, nelle quali sono stati rispettivamente valutati:

- a livello preliminare e sintetico i rischi reato 231 ("Parte Speciale B"),
- i rischi reato sono stati in seguito approfonditi rispetto alle cosiddette "attività sensibili" ("Parte Speciale C").

Le eventuali azioni di successiva riduzione dei rischi che si sono ravvisate opportune intraprendere per ridurre ulteriormente il livello di rischio, sono state condivise con i Vertici aziendali.

Il Gruppo di Lavoro ha poi definito, sulla base delle caratteristiche dimensionali e operative di Spezia Risorse, la struttura del presente Modello e ha provveduto alla stesura della documentazione.

In particolare, i Consulenti, e il gruppo di lavoro in generale, hanno esaminato l'adeguatezza dei protocolli aziendali in essere, verificando il Codice Etico, il Sistema Organizzativo, il Sistema di attribuzione di Procure e Deleghe, il Sistema per la Salute e Sicurezza lavoro.

Quindi, in coerenza con le Linee Guida Confindustria 231, sono stati identificati i punti di miglioramento, con la formulazione delle azioni che sarebbe opportuno intraprendere per ridurre ulteriormente il livello rischio (c.d. *gap-analysis*).

Infine, il Gruppo di lavoro ha condiviso con i Responsabili aziendali il Modello Organizzativo 231 prodotto.

### 4.2 La metodologia adottata (Parte speciale A)

L'art. 6.2, lett. a) del D. Lgs. 231/01 indica, come uno dei requisiti del Modello 231, l'individuazione "delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati".

---

<sup>9</sup> Il "process owner" è il soggetto che coordina le strutture organizzative e le attività operative svolte a tutti i livelli di un determinato processo.



Con riferimento a ciò, si è proceduto all'individuazione delle cosiddette "aree sensibili" o "a rischio", cioè di quei processi e di quelle attività aziendali in cui potrebbe determinarsi il rischio di commissione dei reati richiamati dal D. Lgs. 231/01.

Come già evidenziato, nel precedente Capitolo, si sono sottoposte a mappatura le aree aziendali in cui è possibile la commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01, evidenziando i momenti ed i processi maggiormente rilevanti. In parallelo, si sono identificate le condotte e le attività che, nel contesto aziendale, potrebbero portare alla realizzazione di fattispecie delittuose.

La metodologia adottata per la valutazione del rischio è descritta nella Parte Speciale A "Metodologie di mappatura e di valutazione delle aree di rischio".

### **4.3 La valutazione preliminare dei rischi reato 231 (Parte speciale B)**

In ragione dell'ampiezza assunta dalle classi di reato incluse nel D. Lgs. 231/01, della diversa probabilità e significatività di impatto che queste possono presentare sull'attività aziendale, delle caratteristiche particolari dell'azienda e del settore di appartenenza, si è proceduto ad una prima valutazione "preliminare" dell'impatto dei reati di cui al D. Lgs. 231 su Spezia Risorse.

Affinché il Modello possa presentare omogeneità nel trattamento dei rischi reato 231 e dei relativi protocolli preventivi e al fine di pervenire ad un allineamento con le fattispecie proposte nei "case study" riportati nelle Linee Guida 231 di Confindustria, le valutazioni di "sintesi" hanno avuto come oggetto le classi di reato proposte nel precedente capitolo 1.2.

L'obiettivo principale della prima valutazione "di sintesi" è quello di discernere tra i diversi reati 231, quelle categorie di reati che possono presentare "per loro natura" un rischio "significativo".

Pertanto, il Gruppo di lavoro ha svolto un'istruttoria formale di valutazione dei rischi reato 231, per le diverse tipologie di reato (come descritto nella "Parte Speciale A").

È stato utilizzato un criterio di valutazione del rischio (vedi documento Parte Speciale A e B) di tipo "qualitativo", che considera cinque fasce di misurazione (5. alto – 4. medio/alto – 3. medio – 2. medio/basso – 1. basso) e che prevede anche l'individuazione di "reato non realizzabile" (NR) e di fattispecie di reato non applicabile (NA).

### **4.4 La mappatura e la valutazione del rischio delle "Aree a rischio reato 231" (Parte speciale C)**

Dalle classi di rischio reato considerate applicabili e verosimili, per individuare più specificatamente e in concreto le aree aziendali a rischio, sono state individuate le attività cosiddette 'sensibili', ovvero quelle specifiche attività per il cui espletamento si è ravveduta la presenza di condizioni che possano determinare la commissione dei reati.

Tramite interviste ai Responsabili aziendali, per ogni attività "sensibile" si è tenuto conto di:

- denominare e descrivere l'area a rischio reato,
- individuare i reati ipotizzabili di commissione all'interno dell'area,
- individuare le funzioni ed i ruoli aziendali coinvolti,
- valutare l'entità del rischio "potenziale lordo" (o "rischio inerente"),

- rilevare i principali controlli e monitoraggi che insistono sull'area a rischio,
- valutare l'entità del rischio "effettivo netto" (o "rischio residuo") dopo i controlli,
- definire, nel caso di necessità, le "Azioni da intraprendere" ad ulteriore contenimento del rischio.

In particolare per ognuna delle attività "sensibili" individuate ("Parte Speciale C") è stata compiuta, attraverso le interviste e i questionari ottenuti dai Responsabili aziendali, un'analisi specifica per rilevare le modalità operative e gestionali esistenti e per valutare la congruità o meno dei protocolli aziendali in essere, nonché del loro livello di diffusione e conoscenza.

A proposito di ciò, è stato sviluppato un paragrafo che contiene la descrizione sintetica dei controlli e monitoraggi esistenti (o "protocolli") e le valutazioni di rischio. Infine, ove necessario, sono state indicate le necessità d'intervento ("azioni da intraprendere")<sup>10</sup> finalizzate a prevenire, o quantomeno a ridurre, sensibilmente il rischio di commissione di reati.

#### **4.5 I reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e Corruzione tra privati - Piano di Prevenzione della Corruzione (Parte speciale D)**

Nella parte speciale D sono riportati "Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e Corruzione tra privati - Piano di Prevenzione della Corruzione".

Scopo del Piano Anticorruzione è la realizzazione di un sistema strutturato e organico di procedure e di attività di controllo volte a prevenire il verificarsi di fenomeni corruttivi e in generale illegali all'interno della Società, ma anche volte a determinare, in tutti coloro che operano per conto della Società la motivata consapevolezza di poter teoricamente incorrere, con i comportamenti personali, nelle casistiche di illecito rilevanti ai fini della Legge Anticorruzione.

---

<sup>10</sup> Vedi gli specifici Capitoli della "Parte speciale B" e della "Parte speciale C", dedicati rispettivamente alle "attività sensibili" e ai "processi strumentali"

## 5 L'ORGANISMO DI VIGILANZA (AI SENSI DEL D. LGS. 231/01)

### 5.1 La nomina dell'Organismo di Vigilanza di Spezia Risorse

In ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 6, comma 1, lett. b) del D. Lgs. 231/01 Spezia Risorse ha provveduto alla costituzione di un Organismo di Vigilanza, delegato a controllare l'applicazione del Modello di organizzazione e gestione ex D. Lgs. 231/01.

Il Consiglio di Amministrazione approva un budget per le attività dell'Organismo di Vigilanza. La nomina dell'Organismo di Vigilanza, i suoi compiti e i suoi poteri, sono oggetto di tempestiva comunicazione alla struttura di Spezia Risorse.

L'Organismo di Vigilanza riferisce periodicamente al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale di Spezia Risorse.

Il Consiglio di Amministrazione di Spezia Risorse provvede all'approvazione del Piano di Vigilanza annuale delle attività dell'Organismo di Vigilanza, al quale fa riferimento per condurre le proprie attività, come riportate nei paragrafi successivi.

L'Organismo di Vigilanza, in coerenza con la propria autonomia, provvede all'approvazione di uno specifico proprio Regolamento.

### 5.2 I requisiti dell'Organismo di Vigilanza

In conformità a quanto previsto dalle Linee Guida Confindustria 231, l'Organismo di Vigilanza di Spezia Risorse è stato strutturato per rispondere ai seguenti requisiti:

- **autonomia e indipendenza:** tali requisiti si riferiscono all'Organismo di Vigilanza nel suo complesso e devono caratterizzarne l'azione. L'Organismo deve essere sprovvisto di compiti operativi e deve avere solo rapporto di staff con il vertice operativo aziendale. Nei casi in cui si tratti di materie dove è ravvisabile un conflitto di interessi, i membri si astengono da ogni attività decisionale e la loro attività si contiene in funzioni consultive.
- **professionalità:** intesa come insieme di strumenti e tecniche necessari allo svolgimento dell'attività assegnata, sia di carattere ispettivo che consulenziale;
- **continuità di azione:** per garantire una efficace e costante attuazione del Modello, la struttura dell'Organismo di Vigilanza è provvista di un adeguato budget e di adeguate risorse. I membri dell'Organismo di Vigilanza pianificano ogni anno il tempo necessario all'attività di vigilanza in Spezia Risorse in ragione della numerosità e della gravità dei rischi residui che sono rilevati essere in Spezia Risorse.

Il venir meno dei predetti requisiti, in costanza del mandato, determina la decadenza dall'incarico. In tal caso il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla nomina del sostituto del membro decaduto, nel rispetto del principio informatore della scelta in precedenza indicata, previo accertamento della sussistenza dei requisiti di professionalità e di onorabilità.

Il membro dell'Organismo di Vigilanza è in qualunque tempo revocabile per giusta causa e/o per giustificato motivo dal Consiglio di Amministrazione, il quale deve provvedere tempestivamente alla sua sostituzione, sempre nel rispetto del principio informatore della scelta più sopra indicato.

L'Organismo di Vigilanza si potrà servire, nello svolgimento dei compiti affidatigli, della collaborazione di soggetti esterni qualificati, avvalendosi delle proprie competenze e professionalità nell'esercizio dell'attività di vigilanza e controllo. Tale scelta consente all'Organismo di Vigilanza di assicurare un ulteriore ed elevato livello di professionalità e di continuità di azione.

L'Organismo di Vigilanza, sentito il Consiglio di Amministrazione, si può anche avvalere della collaborazione di altre unità organizzative di Spezia Risorse. A tal fine possono essere predisposti i necessari strumenti che prevedano i livelli di servizio, i flussi informativi e precisi obblighi di lealtà e di riservatezza nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.

### **5.3 I compiti ed i poteri dell'Organismo di Vigilanza**

All'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti e poteri:

- vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- verificare l'effettiva idoneità del Modello a prevenire la commissione dei reati ex D. Lgs. 231/01;
- analizzare la persistenza nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;
- curare, sviluppare e promuovere, in collaborazione con le unità organizzative interessate, il costante aggiornamento del Modello e del sistema di vigilanza sull'attuazione dello stesso, suggerendo al Consiglio di Amministrazione, ove necessario, le correzioni e gli adeguamenti dovuti;
- mantenere un collegamento costante con il Collegio Sindacale;
- mantenere i rapporti e assicurare i flussi informativi di competenza verso il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale;
- richiedere e acquisire informazioni e documentazione di ogni tipo da e verso ogni livello e settore di Spezia Risorse;
- compiere verifiche ed ispezioni al fine di accertare eventuali violazioni del Modello;
- elaborare il Piano annuale di vigilanza, in coerenza con i principi contenuti nel Modello, nell'ambito dei vari settori di attività;
- assicurare l'attuazione del Piano di vigilanza anche attraverso la calendarizzazione delle attività;
- assicurare l'elaborazione della reportistica sulle risultanze degli interventi effettuati;
- assicurare il costante aggiornamento del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle aree di rischio ai fini dell'attività di vigilanza propria dell'Organismo;
- definire e promuovere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché della formazione del personale e della sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello;
- fornire chiarimenti in merito al significato ed all'applicazione delle previsioni contenute nel Modello;
- predisporre un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione e raccolta di notizie rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/01, garantendo la tutela e riservatezza del segnalante;
- formulare la previsione di spesa per lo svolgimento della propria attività da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione; eventuali spese straordinarie, non contemplate nel documento previsionale, dovranno essere parimenti sottoposte alla preventiva approvazione del Consiglio di Amministrazione;
- promuovere l'attivazione di eventuali procedimenti disciplinari.

La frequenza di convocazione dell'Organismo di Vigilanza è, di norma, trimestrale, salvo specifiche esigenze che richiedano una maggior frequenza, a seguito di rilevanti evoluzioni del quadro normativo, d'incidenti, anomalie della gestione o di rilevanti segnalazioni.

#### **5.4 I flussi informativi e le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato, mediante uno specifico sistema di comunicazione interna, in merito a quegli atti, comportamenti o eventi che possono determinare una violazione del Modello o che, più in generale, sono rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/01.

Valgono, in proposito, le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- sono raccolte eventuali segnalazioni relative alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei reati richiamati dal D. Lgs. 231/01 o comunque relativi a comportamenti in generale che possono determinare la violazione del Modello;
- il dipendente che intenda segnalare una violazione (o presunta violazione) del Modello può contattare il proprio diretto superiore gerarchico ovvero riferire direttamente all'Organismo di Vigilanza;
- gli altri soggetti che intrattengono con Spezia Risorse rapporti di collaborazione contrattualmente regolati, per quanto riguarda i rapporti e l'attività svolta nei confronti di Spezia Risorse, possono effettuare segnalazioni direttamente all'Organismo di Vigilanza;
- al fine di raccogliere in modo efficace le segnalazioni sopra descritte, l'Organismo di Vigilanza provvederà tempestivamente e capillarmente a comunicare, a tutti i soggetti interessati, i modi e le forme di effettuazione delle stesse;
- l'Organismo di Vigilanza valuta discrezionalmente e sotto la sua responsabilità, le segnalazioni ricevute ed i casi in cui è necessario attivarsi.

I segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione.

#### **5.5 La raccolta e la conservazione delle informazioni**

Oltre alle segnalazioni concernenti violazioni di carattere generale sopra descritte, sono immediatamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati contemplati dal D. Lgs. 231/01 e che possano coinvolgere Spezia Risorse;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti ed in relazione ai reati di cui al D. Lgs. 231/01, salvo espresso divieto dell'autorità giudiziaria;
- le variazioni delle cariche **sociali** (composizione del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale) e **del sistema organizzativo dell'azienda** (organigrammi, il sistema delle procure e delle deleghe, la struttura gerarchico - funzionale aziendale ed organizzativa);
- i rapporti preparati dai responsabili di unità organizzative e funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali emergono fatti, atti, eventi od omissioni con profili critici rispetto all'osservanza delle norme del D. Lgs. 231/01;

- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti ed alle eventuali sanzioni erogate, in relazione a fattispecie previste dal D. Lgs. 231/01 ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

Ulteriori flussi informativi all'Organismo di Vigilanza sono previsti da specifiche procedure e protocolli facenti parte del Modello Organizzativo.

Ogni informazione, segnalazione, *report*, relazione prevista nel Modello è conservata dall'Organismo di Vigilanza in un archivio a questo dedicato.

### **5.6 I rapporti dell'Organismo di Vigilanza verso gli Organi Societari**

L'Organismo di Vigilanza informa il Consiglio di Amministrazione sull'applicazione e sull'attuazione del Modello, nonché sull'emersione di eventuali aspetti critici e sulla necessità di interventi modificativi.

L'Organismo di Vigilanza predispone:

- entro 90 giorni dalla chiusura di ciascun esercizio sociale, una relazione riepilogativa dell'attività svolta nell'anno trascorso da presentare al Consiglio di Amministrazione;
- entro il mese di gennaio il Piano annuale di vigilanza delle attività previste da presentare al Consiglio di Amministrazione;
- immediatamente, una comunicazione relativa al verificarsi di situazioni straordinarie (ad esempio violazioni dei principi contenuti nel Modello, ecc.) ed in caso di segnalazioni ricevute o altre fattispecie che rivestono carattere d'urgenza, da sottoporre all'esame del Consiglio di Amministrazione.

### **5.7 Le verifiche e i controlli sul Modello**

L'Organismo di Vigilanza redige con cadenza annuale un Piano di vigilanza attraverso il quale pianifica, in linea di massima, la propria attività di verifica e controllo.

Il Piano contiene un calendario delle attività da svolgere nel corso dell'anno prevedendo, altresì, la possibilità di compiere verifiche e controlli non programmati.

All'Organismo di Vigilanza sono riconosciuti, nel corso delle verifiche ed ispezioni pianificate, i più ampi poteri al fine di svolgere efficacemente i compiti affidatigli.

### **5.8 L'aggiornamento e l'adeguamento del Modello**

L'Organismo di Vigilanza assolve compiti e poteri in merito alla cura, sviluppo e promozione del costante aggiornamento del Modello. A tal fine può formulare osservazioni e proposte, attinenti l'organizzazione e il sistema di controllo, al Consiglio di Amministrazione e alle unità organizzative per gli aspetti di pertinenza.

L'Organismo di Vigilanza è delegato a rilevare le necessità di aggiornamento del Modello 231 e di segnalare al Consiglio di Amministrazione la necessità di apportare eventuali nuove versioni.

Si considerano modifiche rilevanti del Modello 231 e, quindi, nuove versioni da trasmettere al Consiglio di Amministrazione, le variazioni dei contenuti del Codice Etico e di Comportamento e delle Parti Speciali A, B, C e D del Modello.

Non sono ritenute modifiche rilevanti, che richiedano la trasmissione al Consiglio di Amministrazione, le correzioni dei refusi e della sintassi, né le modifiche dei protocolli in essere o lo sviluppo di nuovi protocolli (salvo che queste non comportino anche modifiche rilevanti al Codice Etico e di Comportamento e alle Parti Speciali).

Il Consiglio di Amministrazione, avvalendosi delle proposte e dei suggerimenti dell'Organo di Vigilanza, è responsabile dell'adeguamento del Modello riguardo al mutamento degli assetti organizzativi, dell'evoluzione normativa, dei processi operativi e ai risultati dei controlli e dell'approvazione degli aggiornamenti del Modello.

L'Organismo di Vigilanza s'impegna a verificare, nei tempi concordati con il Consiglio di Amministrazione, le modifiche del Modello deliberate dal Consiglio di Amministrazione ed a dare indicazioni per la divulgazione dei contenuti all'interno di Spezia Risorse e, per quanto necessario, anche all'esterno della stessa.

Nell'ambito della Piano annuale, l'Organismo di Vigilanza può presentare al Consiglio di Amministrazione un'eventuale informativa in merito alle variazioni che si propone di apportare al Modello stesso affinché il Consiglio di Amministrazione, nell'esercizio della propria competenza esclusiva in materia, deliberi al riguardo.

### **5.9 I motivi di ineleggibilità a membro dell'Organismo di Vigilanza**

In seguito all'approvazione del Modello o, in caso di nuove nomine, all'atto del conferimento dell'incarico, il soggetto designato a ricoprire la carica di componente dell'Organismo di Vigilanza deve rilasciare una dichiarazione nella quale attesta l'assenza dei seguenti motivi di ineleggibilità:

- relazioni di parentela, *coniugio* o affinità entro il IV grado con componenti del Consiglio di Amministrazione e sindaci della Società;
- conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza;
- funzioni di amministrazione – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza/collaborazione con lo stesso Organismo – di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento), in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal d.lgs. n. 231/2001 od altri delitti comunque incidenti sulla moralità professionale e sull'onorabilità;
- condanna, con sentenza, anche non passata in giudicato, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- pendenza di un procedimento per l'applicazione di una misura di prevenzione di cui alla legge 27 dicembre 1956 n. 1423 e alla legge 31 maggio 1965 n. 575 ovvero pronuncia del decreto di sequestro *ex art. 2 bis* della legge n. 575/1965 ovvero decreto di applicazione di una misura di prevenzione, sia essa personale che reale;
- mancanza dei requisiti soggettivi di onorabilità previsti dal D. M. del 30 marzo 2000 n. 162 per i membri del Collegio Sindacale di società quotate, adottato ai sensi dell'art. 148 comma 4 del TUF.

Laddove alcuno dei sopra richiamati motivi di ineleggibilità dovesse configurarsi a carico di un soggetto nominato, accertata da una delibera del Consiglio di Amministrazione, questi decadrà automaticamente dalla carica.

#### **5.10 Le dichiarazioni dei consulenti a supporto dell'Organismo di Vigilanza**

I sopra richiamati motivi di ineleggibilità devono essere considerati anche con riferimento ad eventuali consulenti esterni coinvolti nell'attività e nello svolgimento dei compiti propri dell'Organismo di Vigilanza.

In particolare, all'atto del conferimento dell'incarico, il consulente esterno deve rilasciare apposita dichiarazione nella quale attesta:

- \* l'assenza dei sopra elencati motivi di ineleggibilità o di ragioni ostative all'assunzione dell'incarico (ad esempio: conflitti di interesse);
- \* relazioni di parentela con componenti del Consiglio di Amministrazione, soggetti apicali in genere, sindaci della Società e revisori incaricati dalla società di revisione, ecc.);
- \* la circostanza di essere stato adeguatamente informato delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello.

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

Qualora l'Organismo di Vigilanza coincida con il Responsabile del Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT), il Piano annuale di Vigilanza può assumere anche la valenza di *Piano annuale della Prevenzione della Corruzione*.

Il Piano annuale della Prevenzione della Corruzione riporta:

- l'individuazione delle aree a rischio e gli interventi per ridurre i rischi,
- l'individuazione per ciascuna misura il responsabile e il termine per l'attuazione,
- la programmazione delle iniziative di formazione,
- l'individuazione dei referenti e i soggetti tenuti a relazionare al RPC,
- l'individuazione di misure di trasparenza, anche ulteriori rispetto a quelle contenute nel P.T.T.I.
- la definizione delle misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio del Piano di Prevenzione della Corruzione (P.P.C.)
- Individuare modalità e tempi di attuazione delle altre misure di carattere generale contenute nella l.190/2012



## **6 LA DIFFUSIONE DEL MODELLO 231**

### ***6.1 La politica di gestione e di diffusione delle informazioni***

Spezia Risorse, al fine di dare efficace attuazione al Modello adottato, intende assicurare una corretta e completa divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno e all'esterno della propria struttura.

In particolare, obiettivo di Spezia Risorse è estendere la comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello 231 a tutti i Destinatari.

In caso d'innovazioni normative o modifiche parziali o sostanziali del Modello, Spezia Risorse s'impegna a porre in essere le iniziative dirette a far conoscere e diffondere con tempestività i nuovi contenuti a tutti i Destinatari.

### ***6.2 La diffusione del Modello e la formazione***

I contenuti e i principi del Modello sono portati a conoscenza di tutti i Destinatari del Modello, come definiti al § 2.5 di questa Parte Generale. Ai destinatari del Modello è garantita la possibilità di accedere e consultare il Modello, nei suoi diversi elementi.

Al fine di agevolare la comprensione del Modello, Spezia Risorse organizzerà, in collaborazione con l'unità preposta alla formazione, dei percorsi formativi diversamente caratterizzati che potranno realizzarsi, secondo i casi, in diverse modalità didattiche da tenersi in sede o presso soggetti terzi a questo qualificati. A completamento delle attività di formazione sarà prevista la compilazione di questionari e delle relative dichiarazioni attestanti l'avvenuta formazione. La compilazione e l'invio del questionario da parte dei dipendenti varranno quale dichiarazione di conoscenza dei contenuti del Modello.

Spezia Risorse provvede in particolare a comunicare ai dipendenti che gli stessi sono tenuti a conoscere i principi e i contenuti del Modello ed a contribuire, in relazione al ruolo e alle responsabilità rivestite all'interno di Spezia Risorse, alla sua attuazione e al suo rispetto, segnalando eventuali carenze.

### ***6.3 Le clausole contrattuali con terzi e fornitori***

Al fine di evitare comportamenti in contrasto con quanto previsto dal Modello, di Spezia Risorse definisce, eventualmente, specifiche clausole e accordi con i fornitori, i partner, i collaboratori esterni, gli agenti, che trattano o agiscono in nome e per conto di Spezia Risorse quando particolarmente esposti a rischi reato 231, al fine di impegnarli contrattualmente a non adottare atti o intrattenere comportamenti tali da determinare una violazione del Modello.<sup>11</sup>

---

<sup>11</sup> Nel Sistema Sanzionatorio sono precisate le penali da applicare verso i Terzi che agiscono in nome e per conto di Spezia Risorse nel caso di violazione del Codice Etico e di Comportamento (es. sospensione o rescissione del rapporto).

## **7 IL SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO**

### ***7.1 Le funzioni del sistema disciplinare e sanzionatorio***

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D. Lgs. 231/01 indicano, quale condizione per un'efficace attuazione del Modello di organizzazione e gestione, l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso. La definizione di un efficace sistema disciplinare costituisce un presupposto essenziale della valenza del Modello.

Le sanzioni previste dal sistema disciplinare saranno applicate ad ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello, a prescindere dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare integri gli estremi di una fattispecie di reato, rilevante ai sensi del D. Lgs. 231/01.

### ***7.2 Le misure nei confronti dei Dipendenti***

Spezia Risorse ha, quindi, adottato un Sistema Disciplinare precipuamente volto a sanzionare la violazione dei principi, delle norme e delle misure previste nel Modello e dei relativi Protocolli, nel rispetto delle norme previste dalla contrattazione collettiva nazionale, nonché delle norme di legge o di regolamento vigenti.

Sulla scorta di tale Sistema Disciplinare, sono passibili di sanzione sia le violazioni del Modello e dei relativi Protocolli, commesse dai soggetti posti in posizione "apicale", in quanto titolari di funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero titolari del potere, anche solo di fatto, di gestione o di controllo dell'ente - sia le violazioni perpetrate dai soggetti "sottoposti" all'altrui direzione o vigilanza o operanti in nome e/o per conto di Spezia Risorse

Costituisce sempre illecito disciplinare la violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali di cui al Modello da parte dei dipendenti di Spezia Risorse, soggetti al Contratto Collettivo Nazionale in corso di applicazione da Spezia Risorse.

Le procedure contenute nel Modello, il cui mancato rispetto s'intende sanzionare, sono comunicate a tutti i dipendenti mediante gli strumenti previsti dal Capitolo "Flussi informativi - Comunicazione" del Modello e sono vincolanti per tutti i dipendenti di Spezia Risorse

A ogni segnalazione di violazione del Modello da parte dell'Organismo di Vigilanza, verrà promossa un'azione disciplinare finalizzata all'accertamento della responsabilità della violazione stessa. In particolare, nella fase di accertamento verrà previamente contestato al dipendente l'addebito e gli sarà, altresì, garantito un congruo termine per presentare le sue difese e giustificazioni alla contestazione. Una volta accertata tale responsabilità sarà irrogata all'autore una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa.

Le sanzioni irrogabili nei confronti dei lavoratori dipendenti di Spezia Risorse, conformemente a quanto previsto dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili, sono quelle previste dalla legge nonché dall'apparato sanzionatorio dei Contratti di lavoro, e precisamente:

1. rimprovero verbale
2. rimprovero scritto;
3. multa in misura non superiore a 4 ore di retribuzione individuale,
4. sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un periodo fino a 5 giorni;
5. sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un per un periodo da 6 fino a 10 giorni;

6. licenziamento disciplinare con preavviso,
7. licenziamento disciplinare senza preavviso.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate anche tenendo conto:

- dell'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- del comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalle legge;
- delle mansioni del lavoratore;
- della posizione funzionale e del livello di responsabilità ed autonomia delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

E' inteso che saranno seguite tutte le disposizioni e le garanzie previste dalla legge e dai Contratti di lavoro in materia di procedimento disciplinare; in particolare si rispetterà:

- l'obbligo - in relazione all'applicazione di qualunque provvedimento disciplinare – della previa contestazione dell'addebito al dipendente e dell'ascolto di quest'ultimo in ordine alla sua difesa;
- l'obbligo - salvo che per l'ammonizione verbale - che la contestazione sia fatta per iscritto e che il provvedimento non sia emanato se non siano decorsi i giorni specificatamente indicati per ciascuna sanzione nei Contratti di lavoro dalla contestazione dell'addebito.

Per quanto concerne l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano validi i poteri già conferiti, nei limiti delle rispettive deleghe e competenze, ai dirigenti e ai responsabili gerarchici.

Spezia Risorse intende portare a conoscenza dei propri dipendenti le disposizioni e le regole comportamentali contenute nel Modello, la cui violazione costituisce illecito disciplinare, nonché le misure sanzionatorie applicabili, tenuto conto della gravità delle infrazioni.

### ***7.3 Le misure nei confronti degli Amministratori***

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte di membri del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza dovrà tempestivamente informare dell'accaduto l'intero Consiglio di Amministrazione oppure l'Assemblea dei Soci. I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organismo di Vigilanza potranno assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei Soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

### ***7.4 Le misure nei confronti di altri Destinatari***

Ogni violazione da parte di fornitori, professionisti, collaboratori esterni o partner commerciali delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello agli stessi applicabili, o l'eventuale commissione dei reati contemplati dal D. Lgs. 231/01 da parte degli stessi, sarà, per quanto possibile, sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che saranno inserite nei relativi contratti. Tali clausole potranno prevedere, a titolo meramente esemplificativo, la facoltà di risoluzione del contratto e/o il pagamento di penali (rispettando le clausole inserite ad hoc nei relativi

contratti), fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società.

#### **7.5 Le misure a tutela e a sanzione del segnalante (“whistleblowing”)**

Qualora fossero violate le misure di tutela del segnalante e fosse resa pubblica l'identità del segnalante, non ricorrendo le circostanze previste dalla legge oppure fossero adottate delle ritorsioni o atti discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, si applicano, nei confronti dei responsabili delle predette violazioni, sanzioni sulla base dei criteri indicati nei precedenti paragrafi presenti nel corrente capitolo 7.

In pari maniera, a chi esegue, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelano infondate, si applica il sistema sanzionatorio indicato nei precedenti paragrafi presenti nel corrente capitolo 7.

## 8 GLOSSARIO

**A.N.AC.:** Autorità Nazionale Anticorruzione

**Azienda:** La Società nei suoi aspetti operativi, organizzativi e decisionali.

**Attività a rischio di reato:** il processo, l'operazione, l'atto, ovvero l'insieme di operazioni e atti, che possono esporre la Società al rischio di commissione di un Reato.

**Catalogo dei reati:** comprende i reati presenti nel D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 per i quali la presenza di un modello organizzativo validamente adottato può originare l'"esimenza".

**CCNL:** contratto applicato dalla Società ai propri dipendenti anche con riferimento al contratto collettivo nazionale per dirigenti d'azienda.

**Codice etico:** il documento, ufficialmente voluto e approvato dal vertice della Società quale esplicitazione della politica societaria, che contiene i principi generali di comportamento - ovvero, raccomandazioni, obblighi e/o divieti - cui i Destinatari devono attenersi e la cui violazione è sanzionata.

**Consulenti:** coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione professionale.

**D. Lgs. 231/2001 o "Decreto":** il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300", pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, e successive modificazioni ed integrazioni.

**Destinatari:** sono i soggetti cui è rivolto il Modello, quali: Organi societari (Amministratori e Sindaci), Dipendenti, mandatari, procuratori, outsourcer e altri soggetti con cui la Società entra in contatto nello svolgimento di relazioni d'affari e i partner, i fornitori, i collaboratori, i consulenti quando operano anche per conto della Società.

**Dipendenti:** tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato.

**Informazione Privilegiata:** è l'informazione di carattere preciso, che non è stata resa pubblica, concernente, direttamente o indirettamente, uno o più emittenti di strumenti finanziari o uno o più strumenti finanziari e che, se resa pubblica, potrebbe influire in modo sensibile sui prezzi dei medesimi strumenti finanziari, secondo una valutazione da operare ex ante in base a precisi e determinati criteri.

**L. 190/12:** legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e le connesse disposizioni attuative (Piano Nazionale Anticorruzione - P.N.A.).

**Linee Guida:** le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001, pubblicate dalle associazioni di categoria, che sono state considerate ai fini della predisposizione ed adozione del Modello.

**Mappatura:** rilevazione dei processi e dei ruoli aziendali che in via teorica potrebbero essere attività e attori della commissione dei reati presupposto ex D. Lgs. 231/01.

**Modello di organizzazione gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001 o “Modello”:** Il modello di organizzazione, gestione e controllo ritenuto dagli Organi Sociali idoneo a prevenire i Reati e, pertanto, adottato dalla Società, ai sensi degli articoli 6 e 7 del Decreto Legislativo, al fine di prevenire la realizzazione dei Reati stessi da parte del Personale apicale o subordinato, così come descritto dal presente documento e relativi allegati.

**Operazione / Attività Sensibile:** operazione o atto che si colloca nell’ambito dei Processi Sensibili e può avere natura commerciale, finanziaria, societaria o di altra natura.

**Organi Sociali:** il Consiglio di Amministrazione e/o il Collegio Sindacale della Società, in funzione del senso della frase di riferimento.

**Organismo di Vigilanza od Organismo di Vigilanza:** L’Organismo previsto dall’art. 6 del Decreto Legislativo, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del modello di organizzazione, gestione e controllo, nonché sull’aggiornamento dello stesso.

**Personale:** tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro, inclusi i lavoratori dipendenti, interinali, i collaboratori, gli “stagisti” ed i liberi professionisti che abbiano ricevuto un incarico da parte della Società.

**P.A.:** la Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio;

**Personale Apicale:** i soggetti di cui all’articolo 5, comma 1, lett. a) del Decreto, ovvero i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale; in particolare, i membri del Consiglio di Amministrazione, il Presidente, l’Presidente del Consiglio di Amministrazione, gli eventuali institori, i procuratori.

**Personale sottoposto ad altrui direzione o “Sottoposti”:** i soggetti di cui all’articolo 5, comma 1, lett. b) del Decreto, ovvero tutto il Personale che opera sotto la direzione o la vigilanza del Personale Apicale.

**Piano di prevenzione della corruzione (PPC):** Il PNA, per gli Enti di diritto privato in controllo pubblico (quale Spezia Risorse spa), prevede l’adozione di Piani di prevenzione della corruzione.

**Piano Nazionale Anticorruzione (PNA):** approvato dalla C.I.V.I.T., Autorità nazionale anticorruzione (ora A.N.AC.) ed elaborato dal Dipartimento della funzione pubblica in base alla legge n. 190 del 2012, il PNA contiene degli obiettivi strategici governativi per lo sviluppo della strategia di prevenzione a livello centrale e fornisce indirizzi e supporto alle amministrazioni pubbliche per l’attuazione della prevenzione della corruzione.

**Protocollo (misura di mitigazione):** la misura organizzativa, fisica e/o logica prevista dal Modello al fine di prevenire la realizzazione dei Reati.

**Processi aziendali sensibili:** processi aziendali o attività di Società dove, per le loro caratteristiche, possono in via teorica realizzarsi i reati presupposto.

**Reati o Reati presupposto:** l’insieme dei reati, o il singolo reato, richiamati dal D. Lgs. 231/2001 (per come eventualmente modificato e integrato in futuro).

**Rischio di Reato Lordo:** è il livello di rischio che un ente sopporta in relazione ad un danno determinato dalla commissione di un Reato indipendentemente dalla presenza di misure preventive o dal clima etico e organizzativo.

**Rischio di Reato Netto:** è il livello di rischio che un ente sopporta in relazione ad un danno determinato dalla commissione di un Reato attraverso le modalità attuative che sfruttano le vulnerabilità rappresentate dalla mancanza delle misure preventive (protocolli) o dal clima etico e organizzativo negativo ovvero dopo la messa in opera di attività di mitigazione del “rischio reato” (tramite, per esempio: istituzione di controlli, adozione di idonee procedure operative, definizione di deleghe, definizione di ruoli, ...).

**Risk Assessment o rilevazione dei rischi:** Fase successiva alla mappatura. Consiste nell’esame delle specifiche situazioni di rischio (possibili modalità e gravità della commissione dei reati) e valutazione della concreta idoneità delle procedure aziendali esistenti a prevenire la commissione dei reati.

**Risk Management o gestione del rischio:** Data la possibilità che un evento occorra, l’intervento per la riduzione della probabilità di accadimento, la riduzione delle perdite conseguenti o la mitigazione degli effetti o il trasferimento della perdita a terzi (rivalsa nei confronti dei responsabili dei reati, fidejussioni a garanzia, assicurazioni, ecc.).

**Sistema Sanzionatorio e disciplinare:** L’insieme delle misure sanzionatorie applicabili in caso di violazione delle regole procedurali e comportamentali previste dal Modello.

**Società:** L’ente titolare del presente Modello.

\* \* \* \* \*