



## *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016 - 2018*

*(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.)*

## *Piano Triennale per la Trasparenza e l’Integrità 2016 – 2018*

*(ai sensi della legge del D.lgs. 33/2013” Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”)*

29 gennaio 2016

## SOMMARIO

<b>1. Premessa.....</b>	<b>4</b>
<b>2. Il Quadro normativo di riferimento.....</b>	<b>4</b>
<b>3. Piano della Prevenzione della Corruzione - Parte Speciale D - Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e Corruzione tra privati.....</b>	<b>4</b>
<b>4. Finalità e obiettivi del Piano Triennale (PTPC).....</b>	<b>5</b>
<b>5. I soggetti della prevenzione .....</b>	<b>6</b>
5.1 Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC).....	6
5.2 Organo di indirizzo politico – Consiglio di Amministrazione.....	6
5.3 Referenti per la Prevenzione .....	7
5.4 Dipendenti e Collaboratori della Società.....	7
<b>6. Adempimenti.....</b>	<b>7</b>
<b>7. Processo di gestione del rischio .....</b>	<b>8</b>
7.1 Metodologie e principi di risk management.....	8
7.1 Principi di risk management da valorizzare .....	8
7.2 Analisi del contesto esterno.....	9
<b>8. Analisi del contesto interno.....</b>	<b>12</b>
8.1.1 Assemblea dei soci.....	12
8.1.2 Consiglio di Amministrazione.....	13
8.1.3 Presidente del Consiglio di Amministrazione.....	14
8.1.4 Amministratore Delegato .....	14
8.1.5 Collegio Sindacale .....	15
8.1.6 Direttore Generale e Aree organizzative.....	15
<b>9. Mappatura processi e rischi .....</b>	<b>15</b>
<b>10. Valutazione dei rischi.....</b>	<b>16</b>
10.1 Valutazione del rischio lordo nelle funzioni aziendali.....	17
10.2 Parte Speciale B – La strutturazione in forma tabellare.....	17
10.3 Gradi di valutazione “preliminare” dei Rischi Reato 231 – Rischio lordo.....	17
10.4 Rilevazione del sistema di controlli e mitigazione del rischio esistente.....	18
10.5 Approccio metodologico adottato .....	18
10.6 Probabilità di accadimento .....	19

10.7	Vulnerabilità.....	19
10.8	Rischio netto quale risultante di vulnerabilità e probabilità di accadimento.....	20
<b>11.</b>	<b>Monitoraggio del PTPC e delle misure .....</b>	<b>21</b>
11.1	Monitoraggio PTPC .....	21
11.2	Monitoraggio sull'attuazione delle misure.....	21
<b>12.</b>	<b>Tutela del dipendente che segnala gli illeciti / Whistleblowing .....</b>	<b>21</b>
<b>13.</b>	<b>Formazione del personale .....</b>	<b>21</b>
<b>14.</b>	<b>Codice etico e di comportamento .....</b>	<b>22</b>
<b>15.</b>	<b>Pianificazione Triennale per la Prevenzione della Corruzione.....</b>	<b>22</b>
15.1	Attività previste per l'anno 2016.....	22
15.2	Attività previste per l'anno 2017.....	23
15.3	Attività previste per l'anno 2018.....	23
<b>16.</b>	<b>Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) .....</b>	<b>23</b>
16.1	Quadro normativo .....	23
16.2	Obblighi di trasparenza e pubblicità .....	24
16.3	Responsabile della Trasparenza e suoi adempimenti.....	25
<b>17.</b>	<b>Pianificazione Triennale per la Trasparenza e l'Integrità .....</b>	<b>25</b>
17.1	Attività previste per l'anno 2016.....	25
17.2	Attività previste per l'anno 2017.....	25
17.3	Attività previste per l'anno 2018.....	26

## **1. Premessa**

Spezia Risorse Spa, società in controllo pubblico partecipata dall'Amministrazione Comunale per il 60% del capitale sociale, adotta il presente *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione* (di seguito PTPC o anche "Piano triennale") per gli anni 2016-2018.

Il Piano triennale è finalizzato all'analisi e alla prevenzione del rischio di corruzione all'interno della Società stessa, prevedendo lo svolgimento di una serie di attività necessarie a tale scopo da realizzarsi nel corso di tre anni.

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione s'integra e riprende indicazioni e finalità della *Parte Speciale D - Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e Corruzione tra privati - Piano di Prevenzione della Corruzione* del Modello organizzativo ex D.Lgs. 231/01 ("PPC").

## **2. Il Quadro normativo di riferimento**

Il presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione è predisposto alla luce delle seguenti disposizioni:

- legge 6 novembre 2012 n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della pubblica amministrazione);
- circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica (D.F.P.) n. 1/2013 e linee di Indirizzo emanate dalla Commissione per la Valutazione, l'Integrità e la Trasparenza (C.I.V.I.T.);
- D.Lgs. 235/2012 Testo Unico sulle incompatibilità ed i divieti di ricoprire cariche elettive e di governo;
- D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 (Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni);
- D.Lgs. 08.04.2013 n. 39 (Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190), dettante la modifica della disciplina vigente in materia di attribuzione di incarichi dirigenziali e di incarichi di responsabilità amministrativa di vertice presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico
- Delibera 11.09.2013 n. 72 - CiVIT' Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione;
- Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) e relativi allegati;
- Circolare n. 1/2014 del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione, c. d. "Circolare D'Alia";
- Orientamento n. 39/2014 A.N.AC.;
- Determinazione A.N.AC n°8 del 17 giugno 2015, destinata in modo specifico alle società e agli enti di diritto privato in controllo pubblico e partecipati,
- Determinazione A.N.AC n° 12 del 28 ottobre 2015 ("Aggiornamento 2015 del PNA").

## **3. Piano della Prevenzione della Corruzione - Parte Speciale D - Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e Corruzione tra privati**

Nel 2014 è stato redatto da Spezia Risorse un *Piano della Prevenzione della Corruzione* sulla base delle indicazioni contenute nel PNA (Piano Nazionale Anticorruzione) del settembre 2013, secondo le quali, al par. 3.1.1., e al fine di dare attuazione alle norme contenute nella legge n. 190 del 2012, 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" e, "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.”*

Sulle tavole allegate al PNA, parimenti, non venivano indicati gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico come soggetti all'obbligo di redazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (Tavola 1), ma all'obbligo di adozione di Modelli di Prevenzione della Corruzione (Tavola 2).

E' in questo contesto normativo che Spezia Risorse ha adottato il 01/12/2014 un Piano di Prevenzione della Corruzione caratterizzato da un contenuto prescrittivo e procedurale ~~interno~~ riportante gli adempimenti in tema di anticorruzione da applicare alla Società, ma privo di contenuti programmatici triennali.

La Determinazione n.12 di ANAC del 28 ottobre 2015 ha reso inequivocabile l'applicazione del Piano Triennale anche per enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico.

In ragione di queste premesse il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per il 2016-2018 (PTPC) s'integra con il Modello organizzativo ex D.Lgs. 231/01 con particolare riferimento alla *Parte Speciale D - Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e Corruzione tra privati - Piano di Prevenzione della Corruzione* (“PPC”).

Per quanto non espressamente riportato nel presente PTPC, si faccia riferimento alla *Parte Speciale D*.

#### **4. Finalità e obiettivi del Piano Triennale (PTPC)**

L'obiettivo del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per il 2016-2018 (“PTPC”) è di prevenire il rischio corruzione nell'attività amministrativa della Società con azioni di prevenzione e di contrasto dell'illegalità.

Come da indicazioni A.N.A.C., il concetto di corruzione va inteso in senso lato comprendendo anche situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto, nell'esercizio dell'attività amministrativa, abusi del potere che gli è stato affidato al fine di ottenere un vantaggio privato.

Il PTPC è quindi un documento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione della corruzione, e rappresenta un programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili e dei tempi per l'applicazione di ciascuna misura.

Il PTPC ha la funzione di:

- fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio<sup>1</sup>;
- creare altresì un collegamento tra corruzione – trasparenza nell'ottica di una più ampia gestione del “rischio istituzionale”.

L'adozione del PTPC costituisce quindi un'importante occasione per l'affermazione del “buon amministrare” e per la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità.

L'art. 1, comma 9 della legge 190/2012, ne indica le finalità e i contenuti:

- individuare le attività ove è più elevato il rischio di corruzione;
- prevedere meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio da corruzione;

---

<sup>1</sup> Si veda Parte speciale B e C del Modello Organizzativo.

- prevedere obblighi di informazione nei confronti del Responsabile Prevenzione Anticorruzione (RPC), chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- monitorare i rapporti tra Spezia Risorse Spa e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di erogazione di vantaggi economici di qualunque genere;
- individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

## **5. I soggetti della prevenzione**

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) è nominato dal Consiglio di Amministrazione<sup>2</sup>.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC), propone al Consiglio di Amministrazione di Spezia Risorse S.p.A, entro il 31 gennaio di ogni anno, per l'approvazione o l'aggiornamento, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione di Spezia Risorse Spa per il triennio decorrente da quell'anno.

Al fine di una maggiore trasparenza, della conformità a quanto previsto dalla Legge 190/2012 e di attuare un'efficace strategia anticorruzione, la società Spezia Risorse Spa provvede alla pubblicazione integrale e fedele sul proprio sito web del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC).

### **5.1 Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC)**

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione della Corruzione (RPC), oltre a quanto già previsto nel Modello organizzativo nella Parte speciale D, è chiamato a:

- proporre il "Piano Triennale di Prevenzione alla Corruzione" all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;
- verificare l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità, nonché a proporre la modifica quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni o quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività non trascurabili;
- predisporre il piano di formazione per il personale;
- individuare, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- svolgere compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità;
- elaborare la relazione annuale sull'attività svolta e assicurarne la pubblicazione.

### **5.2 Organo di indirizzo politico – Consiglio di Amministrazione**

Il Consiglio di Amministrazione dovrà adottare le seguenti azioni funzionali al PTPC:

- approvare e mettere efficacemente in atto il PTPC e i suoi aggiornamenti.
- adottare tutti gli atti che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

---

<sup>2</sup> Si veda Parte speciale D del Modello Organizzativo (4.1.4)

### 5.3 Referenti per la Prevenzione

I “Referenti per la Prevenzione” sono identificati nei servizi e negli uffici della Società dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) e nominati, in tale veste, dal Consiglio di Amministrazione.

Essi:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la Prevenzione Anticorruzione (RPC), affinché possa avere elementi e possa monitorare l'attività svolta;
- partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio;
- propongono misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice etico e di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- osservano le misure contenute nel PTPC.

### 5.4 Dipendenti e Collaboratori della Società

Tutti i soggetti della Società con cui è in corso un rapporto di lavoro subordinato (“Dipendenti”) o un rapporto di lavoro a termine (“Collaboratori”):

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C;
- segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile;
- segnalano casi di conflitto di interessi;
- osservano le misure contenute nel PTPC;
- segnalano le situazioni di illecito.

## 6. Adempimenti

Gli adempimenti fondamentali per procedere all'adozione e la messa in opera del PTPC sono<sup>3</sup>:

- a) Entro il **30 novembre** di ogni anno ciascun responsabile di servizio, trasmette al Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC), le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è presente il rischio di corruzione, indicando, nel caso, le concrete misure da adottare per contrastare il rischio rilevato;
- b) Entro il **15 dicembre** il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC), sulla scorta delle indicazioni raccolte dai responsabili di servizio e degli uffici, elabora e/o aggiorna il piano di prevenzione della corruzione, recante l'indicazione delle risorse strumentali occorrenti per la relativa attuazione e ne propone l'approvazione al Consiglio di Amministrazione.
- c) Entro il **31 dicembre** la proposta di PTPC è pubblicata sul sito internet della Società per essere sottoposta a una procedura di partecipazione da parte degli stakeholder della Società.
- d) Entro il **31 gennaio** dell'anno successivo il Consiglio di Amministrazione approva il “Piano Triennale di Prevenzione alla corruzione” per l'anno e il triennio successivo.
- e) Il PTPC approvato è trasmesso all'Amministrazione Controllante e pubblicato in forma permanente sul sito istituzionale della Società in apposita sottosezione all'interno di quella denominata “Trasparenza”. altri contenuti

---

<sup>3</sup> Gli adempimenti in oggetto saranno totalmente messi in atto dall'approvazione del Piano Triennale per il 2017-2019 di Spezia Risorse.

- f) Nella medesima sottosezione del sito è pubblicata, a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC), entro il **15 gennaio** di ciascun anno la relazione recante i risultati dell'attività svolta nell'anno precedente;
- g) Il Piano Triennale può essere **modificato** anche **in corso d'anno**, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC), quando siano state accertate significative violazioni delle norme in materia di anticorruzione ovvero quando intervengano mutamenti organizzativi, modifiche non marginali in ordine all'attività o si rappresenti l'opportunità di integrare le originarie previsioni del piano del piano.

## 7. Processo di gestione del rischio

### 7.1 Metodologie e principi di risk management

Il rispetto dei principi generali sulla gestione del rischio è funzionale al rafforzamento dell'efficacia dei PTPC e delle misure di prevenzione. Pur in assenza, nel testo della l. 190/2012 di uno specifico e chiaro riferimento alla gestione del rischio, la logica sottesa all'assetto normativo citato, in coerenza con i principali orientamenti internazionali, è improntata alla gestione del rischio<sup>4</sup>.

Secondo quanto previsto dalla l. 190/2012, art. 1 co. 5 il PTPC *«fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio»*. Pertanto, il PTPC non è *«un documento di studio o di indagine ma uno strumento per l'individuazione di misure concrete da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione»*<sup>5</sup>.

Quanto alle indicazioni metodologiche, esse, in sintesi, riguardano<sup>6</sup>:

- a) l'analisi del contesto esterno ed interno, da rendere effettiva e da migliorare;
- b) la mappatura dei processi, che si raccomanda sia effettuata su tutta l'attività svolta dall'amministrazione o ente non solamente con riferimento alle cd. "aree obbligatorie" ma anche a tutte le altre aree di rischio;
- c) la valutazione del rischio, in cui è necessario tenere conto delle cause degli eventi rischiosi;
- d) il trattamento del rischio, che deve consistere in misure concrete, sostenibili e verificabili.

Detti principi e indicazioni si rivolgono non solo ai RPC ma anche a tutti i soggetti chiamati, a vario titolo, a partecipare attivamente alla predisposizione dei PTPC. È importante che si comprendano i principi e la metodologia del processo di gestione del rischio, avendo cura che l'implementazione degli strumenti tenga conto delle caratteristiche specifiche dell'amministrazione<sup>7</sup>.

### 7.1 Principi di risk management da valorizzare<sup>8</sup>

Ai fini di una migliore impostazione e realizzazione del processo di gestione del rischio, Spezia Risorse tiene conto dei principi di seguito indicati, in gran parte già contenuti nell'allegato 6 del PNA<sup>9</sup>.

---

<sup>4</sup> Determinazione ANAC n.12, pag. 14.

<sup>5</sup> PNA, All. 1, par. B.1, pag. 11.

<sup>6</sup> Vedi nota 4.

<sup>7</sup> Vedi nota 4.

<sup>8</sup> Determinazione ANAC n.12, pag. 14.



La gestione del rischio di corruzione:

- a) è condotta in modo da realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. Pertanto non è un processo formalistico né un mero adempimento burocratico;
- b) è parte integrante del processo decisionale. Pertanto, essa non è un'attività meramente ricognitiva, ma supporta concretamente la gestione, con particolare riferimento all'introduzione di efficaci strumenti di prevenzione e interessa tutti i livelli organizzativi;
- c) è realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata. L'attuazione delle misure previste nel PITPC è uno degli elementi di valutazione del dirigente e, per quanto possibile e nei limiti delle responsabilità attribuite, del personale della Società;
- d) è un processo di miglioramento continuo e graduale. Essa, da un lato, deve tendere alla completezza e al massimo rigore nella analisi, valutazione e trattamento del rischio e, dall'altro, deve tener conto dei requisiti di sostenibilità e attuabilità degli interventi;
- e) implica l'assunzione di responsabilità. Essa si basa essenzialmente su un processo di diagnosi e trattamento e richiede, necessariamente, di fare scelte in merito alle più opportune modalità di valutazione e trattamento dei rischi. Le scelte e le relative responsabilità riguardano, in particolare, gli organi di indirizzo, il dirigente, il RPC e il personale apicale;
- f) è un processo che tiene conto dello specifico contesto interno ed esterno in cui opera la Società;
- g) è un processo trasparente e inclusivo, che deve prevedere momenti di efficace coinvolgimento dei portatori di interesse interni ed esterni;
- h) è ispirata al criterio della prudenza volto anche ad evitare una sottostima del rischio di corruzione;
- i) non consiste in un'attività di tipo ispettivo o con finalità repressive. Implica valutazioni non sulle qualità degli individui ma sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo.

## 7.2 Analisi del contesto esterno

Spezia Risorse spa opera con inequivocabile e diretto riferimento al **territorio del Comune di La Spezia** di cui di seguito si evidenziano le principali caratteristiche socio - economiche

### - Popolazione (fonte Comune della Spezia):

- Popolazione residente nel Comune della Spezia al 31.12.2015 suddivisa per fasce d'età

ETA'	FEMMINE	MASCHI	TOTALI
0-6	2.451	2.490	4.941
7-14	2.920	3.105	6.025
15-29	6.178	6.584	12.762
30-65	23.370	22.821	46.191
66-120	14.540	9.688	24.228
TOALE	49.459	44.688	94.147

---

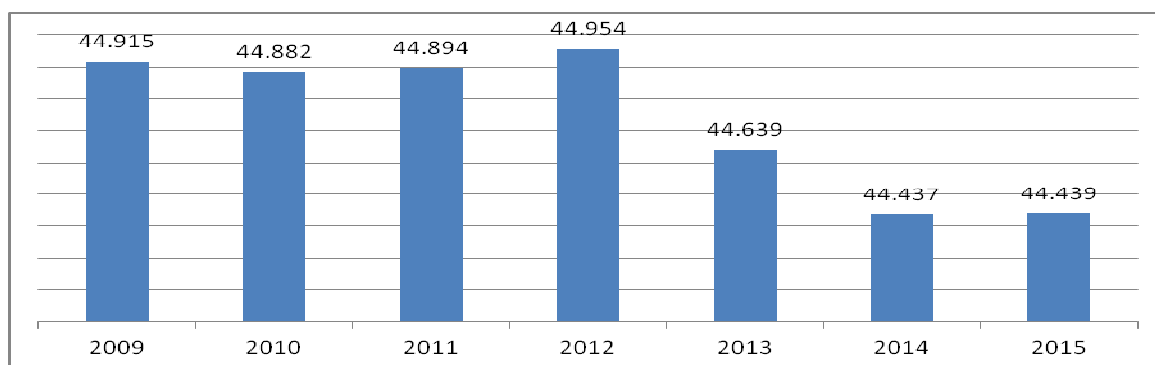
<sup>9</sup> Il PNA attuale ha raccomandato una metodologia di gestione del rischio ispirata ai principi e alle linee guida UNI ISO 31000:2010 rispetto alla quale sono possibili adattamenti, adeguatamente evidenziati, in ragione delle caratteristiche proprie della struttura in cui si applica cfr. PNA, All. 1par. B.1.1, p. 13 e B.1.2, p. 23.

▪ Popolazione residente dal 2007 al 2014 suddivisa per fasce d'età

FASCE DI ETA'	0-6	14-65	> 65	TOTALI
31.12.2007	10.678	59.564	24.578	94.820
31.12.2008	10.828	59.894	24.544	95.266
31.12.2009	10.896	60.117	24.421	95.434
31.12.2010	10.932	60.043	24.382	95.357
31.12.2011	11.002	60.232	24.138	95.372
31.12.2012	11.101	60.347	24.182	95.630
31.12.2013	11.160	59.519	24.294	94.973
31.12.2014	11.004	59.007	24.256	94.267
31.12.2015	10.966	58.953	24.228	94.147

Si evidenzia, nell'ultimo anno, la riduzione dei residenti appartenenti a tutte le fasce di età contestualmente alla riduzione complessiva della popolazione.

▪ Nuclei Familiari dal 2007 al 2015



Il numero di nuclei familiari (escluse le convivenze) presenti sul territorio del Comune della Spezia si è ridotto notevolmente negli ultimi 4 anni.

- Stranieri residenti: sono aumentati gli stranieri residenti nel Comune della Spezia passati da 1.981 del 2001 a 11.041 del 31.12.2015; in particolare le nazionalità predominanti risultano essere quelle dominicana, albanese, rumena e marocchina.

**- Occupazione (fonte Comune della Spezia):**

Nel 2014 gli occupati in tutta la Provincia della Spezia risultano essere circa 84.000, in diminuzione di più di 2.000 unità rispetto al 2013, mentre le persone in cerca di occupazione sono aumentate ad 11.900.

	2013	2014
	Migliaia	
Occupati	86,1	83,8
Persone in cerca di lavoro	8,8	11,9
Totale Forze di Lavoro	94,9	95,7

**Il tasso di disoccupazione** a livello locale nella fascia di età superiore ai 15 anni, **crece del 3,1%** rispetto al 2013 attestandosi al **12,4%**; tale dato risulta in linea con il tasso medio italiano (12,7%) ma al di sopra del tasso medio ligure (10,8%) dello stesso anno.

**- Contesto economico (fonte Comune della Spezia):**

I principali settori in cui si sviluppa l'economia spezzina sono i servizi del turismo e del porto, l'industria e l'artigianato (settore nautico in primis). Nell'ultimo triennio il numero delle imprese attive si è ridotto, scendendo dalle 17.969 unità del 2011 alle 17.427 unità del 2014.

La tabella seguente mostra nel dettaglio le variazioni in termini di unità dell'impresе distinte per comparto di appartenenza dal 2013 al 2014.

**IMPRESE - ANNI 2013 - 2014 - PROVINCIA DELLA SPEZIA**

ATTIVITA'	2013	2014	VARIAZIONI
AGRICOLTURA	1.218	1.188	-30
TERZIARIO	11.440	11.410	-30
INDUSTRIA	4.955	4.819	-136
<i>Imp.non classificate</i>	4	10	6
<b>tot</b>	<b>17.617</b>	<b>17.427</b>	<b>-190</b>

Nell'ambito del comparto industriale, il calo più significativo si è registrato nelle imprese di costruzioni che sono diminuite di 76 unità; analizzando invece il settore dei servizi che, nel suo complesso, ha comportato un calo di 30 unità, si evidenziano variazioni positive riscontrate nell'ambito del turismo in termini di arrivi e presenze negli esercizi alberghieri, rispettivamente: + 10.3% e + 6.7% rispetto al 2013.

Il valore aggiunto pro capite – ovvero il prodotto interno lordo, al netto dell'Iva e delle imposte indirette sulle importazioni, rapportato a n. della popolazione residente - secondo la Classifica del Sole 24 Ore, "Qualità della vita 2014", pubblicata il 21 dicembre 2015, è pari a 25.216 euro, in netto miglioramento rispetto al valore riportato nella stessa classifica dell'anno precedente e pari a 23.296 euro; tale valore colloca la provincia di La Spezia lontana dalle macro aree del Nord (circa 30.000 euro) e la avvicina al Centro Italia (circa 26.300 euro).

**- Territorio e Capacità di riscossione tributaria**

Da un'analisi condotta da LGNET S.p.A. e dal Sole 24 Ore nel marzo 2015, sulla base dei dati consuntivi 2013 e avente ad oggetto i Comuni italiani e la loro capacità di riscossione tributaria, si evince che la Liguria si colloca tra le regioni con una maggiore Capacità di Riscossione procapite delle entrate Tributarie ed Extratributarie, circa il 74.8% dell'accertato rispetto alla media nazionale stimata 64.6%.

Più nel dettaglio si segnala la capacità procapite di riscossione delle entrate proprie comunali, rispetto alle entrate accertate, nei Comuni capoluogo :

Genova: 78.4%

Imperia: 70.3%

Savona: 75,6%

**La Spezia: 81.7%**

L'analisi, inoltre, prende in considerazione i residui attivi, ovvero i crediti di natura tributaria ed extratributaria, comunque riferibili alle entrate proprie dei Comuni, ma risalenti ad esercizi precedenti e non ancora riscossi né dichiarati inesigibili.

La percentuale ai fini della verifica è stata calcolata mettendo in rapporto l'ammontare dei crediti tributari ed extratributari di competenza degli esercizi precedenti con il totale dell'entrate correnti dell'esercizio in corso.

L'analisi segnala la Liguria con una media percentuale **bassa di residui attivi pari al 14%**.

Tali indicatori forniscono un dato rilevante circa la **qualità dell'azione amministrativa** sul territorio soprattutto se rapportati da un lato al **"Contesto Economico" spezzino** ed al livello di ricchezza procapite precedente descritto, dall'altro ai **parametri normativi stabiliti per triennio 2013-2015 con cui si qualifica come deficitario un ente locale**: Capacità di riscossione delle entrate proprie inferiore al 58% e livello di residui attivi oltre il 65% (decreto legge del 18/02/2013).

Accanto a questi dati si riepiloga il numero dei ricorsi tributari pervenuti a Spezia Risorse nell'ultimo biennio:

anni	n. atti emessi	n. ricorsi
2014	238.408	69
2013	205.884	43

## - Sintesi

Lo scenario “esterno” in cui si inserisce il Piano di prevenzione della corruzione 2016 – 2018 di Spezia Risorse S.p.A. è caratterizzato da un contesto territoriale che risente ancora della crisi economica internazionale; dato rilevante l'aumento della disoccupazione con contestuale impoverimento del tessuto imprenditoriale e dei singoli.

Di recente, nello scorso dicembre, nell'ambito dell'iniziativa denominata “Giustizia e Imprese”, organizzata dalla Confederazione Nazionale dell'Artigianato e della Piccola e Media Impresa di La Spezia (C.N.A.), a cui è intervenuto l'attuale Ministro della Giustizia, è stata segnalata la presenza di organizzazioni criminali soprattutto nel ponente della regione Liguria; tale fenomeno è stato definito ancora privo di “caratteristiche endemiche” e pertanto tale da poter e dover essere “debellato rapidamente”; in questa occasione è stata evidenziata la promozione della legalità sul territorio come fattore ed obiettivo principale per favorire la corretta concorrenza tra le imprese e lo sviluppo economico - sociale del territorio.

**Sul piano dell'attività tipica di Spezia Risorse**, i dati esposti relativamente alla capacità procapite di riscossione delle entrate proprie comunali rispetto all'accertato, pari all' 81.7%, la media percentuale dei residui attivi della Liguria, pari al 14% rispetto alle entrate dell'anno corrente ed in ultima analisi l'andamento del contenzioso tributario in cui è parte la società, che si valuta fisiologico in termini di numero e di importo rispetto ai provvedimenti emanati, **denotano un basso rischio corruttivo proveniente dal contesto esterno ed una buona qualità dell'azione amministrativa priva di pressioni e condizionamenti esterni.**

## 8. Analisi del contesto interno

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.

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.
- Direttore Generale se all'uopo nominato

### 8.1.1 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 dell'azionista 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, spetta e compete di:

- approvare il bilancio e la destinazione degli utili;
- nominare e revocare gli amministratori nei limiti attribuiti dallo Statuto;
- nominare il Collegio Sindacale e il suo Presidente nel rispetto delle norme espresse nello statuto;

- determinare il compenso degli amministratori e dei sindaci e i livelli massimi di compenso per Presidente, Amministratore Delegato ed eventuale Direttore;
- approvare e modificare il regolamento assembleare;
- deliberare sugli altri oggetti attribuiti dalla legge e dallo statuto.

L'Assemblea in sede straordinaria è competente per deliberare:

- sulle modifiche da apportare allo statuto;
- sulla nomina, poteri e remunerazione dei liquidatori;
- su ogni altra materia attribuitagli dalla legge e dallo statuto

### **8.1.2 Consiglio di Amministrazione**

La società è amministrata dal Consiglio di Amministrazione, 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.

Il Comune della Spezia ha diritto di procedere alla nomina diretta, alla revoca e alla sostituzione, in ogni momento ed in qualsiasi caso, di un numero di amministratori proporzionale all'entità della partecipazione degli Enti Pubblici Locali Soci. I restanti amministratori sono nominati dall'Assemblea senza la partecipazione degli Enti Locali Soci.

Il Consiglio di Amministrazione delibera:

- l'approvazione del budget annuale e dei piani di investimento in attuazione degli indirizzi strategici definiti dall'Assemblea;
- la nomina e la revoca dell'Amministratore Delegato, dell'eventuale Direttore Generale e l'attribuzione dei relativi poteri;
- la remunerazione degli amministratori investiti della carica di Presidente e Amministratore Delegato e all'uopo del Direttore Generale;
- l'istituzione o la soppressione di sedi secondarie nonché lo spostamento della sede legale della società nell'ambito del territorio del Comune della Spezia;
- l'approvazione e/o modifiche rilevanti all'architettura informatica per la gestione della riscossione delle entrate comunali;
- la stipula di contratti e disciplinari di affidamenti di servizi con i Comuni;
- la stipula, la modifica e risoluzione di contratti e convenzioni, inerenti l'oggetto sociale e comunque necessari allo svolgimento delle attività della società che determinino impegni di spesa per la Società eccedenti i limiti di spesa concessi all'Amministratore Delegato per ogni singolo contratto o convenzione;
- l'autorizzazione alle operazioni finanziarie, attive e passive, a breve e a medio termine, in genere e in particolare a stipulare contratti di locazione finanziaria di beni mobili;
- l'iscrizione di ipoteche volontarie a garanzia di finanziamenti ricevuti;
- la richiesta ad istituti bancari o assicurativi del rilascio di fidejussioni a garanzia dell'adempimento di obbligazioni della società.

Il Consiglio di Amministrazione riferisce periodicamente della propria attività ai Soci Pubblici Enti Locali.

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

- approva il Piano della Prevenzione della Corruzione 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.

### **8.1.3 Presidente del Consiglio di Amministrazione**

Al Presidente di Spezia Risorse è attribuita la rappresentanza della società, sia nei confronti di terzi, sia in giudizio con facoltà di promuovere azioni ed istanze giudiziarie ed amministrative per ogni grado di giurisdizione.

Al Presidente compete la convocazione del consiglio di amministrazione, la presidenza delle riunioni, il controllo sulla redazione dei verbali e delle relative sottoscrizioni; egli provvede, per conto del consiglio, a convocare l'assemblea dei soci, ne presiede le sedute e ne controlla la verbalizzazione e le relative sottoscrizioni.

Inoltre spetta al Presidente:

- controllare l'esecuzione delle delibere del Consiglio di Amministrazione;
- vigilare sull'attività degli organi societari diversi dal Consiglio di Amministrazione;
- curare i rapporti istituzionali con enti pubblici, associazioni di categoria, enti ed organismi nazionali, nonché con operatori di settore;
- definire, congiuntamente all'Amministratore Delegato il piano occupazionale annuale;
- effettuare, congiuntamente all'Amministratore Delegato, la nomina dei dirigenti, dei quadri e le assunzioni.

### **8.1.4 Amministratore Delegato**

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

Attualmente spetta all'Amministratore Delegato:

- attuare le delibere del Consiglio di Amministrazione;
- 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;
- definire, congiuntamente al Presidente, il piano occupazionale annuale;
- effettuare, congiuntamente al Presidente, la nomina dei dirigenti, dei quadri e le assunzioni;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- nominare procuratori, generali e speciali, per determinate categorie di atti o per singoli atti, nell'ambito dei poteri di propria competenza sopra elencati

### 8.1.5 Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale di Spezia Risorse è composto da tre sindaci effettivi e due sindaci supplenti e vigila sull'osservanza delle norme di legge, regolamentari e statutarie, sulla corretta amministrazione, sull'adeguatezza degli assetti organizzativi e contabili della Società.

Al Collegio Sindacale è affidato il controllo contabile. Il Collegio Sindacale ha inoltre 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.

Tutti i membri del collegio sindacale sono scelti tra il registro dei revisori contabili; il Comune della Spezia ha diritto di procedere alla nomina di due sindaci effettivi e di uno dei sindaci supplenti; i sindaci nominati dal Comune possono essere revocati soltanto da questo.

### 8.1.6 Direttore Generale e Aree organizzative

Il Consiglio di Amministrazione può nominare un direttore generale del quale stabilisce poteri, attribuzioni e compensi; nell'assetto organizzativo attuale non è stato nominato un direttore

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

- Area operativa che comprende le attività di :
  - o Gestione e coordinamento servizi e personale
  - o Organizzazione, controllo di gestione interno e sistemi
  - o Contratti e rapporti con i fornitori
  - o Rapporti con Enti committenti
  
- Area Servizi Entrate che comprende le attività di :
  - o Gestione entrate tributarie ed extra tributarie
  
- Area Servizi Amministrativi che comprende le attività di :
  - o Amministrazione, contabilità, reporting e bilancio
  - o Adempimenti contrattuali con fornitori
  - o Contenzioso

## 9. Mappatura processi e rischi

La mappatura dei rischi ha previsto l'individuazione delle aree e dei processi a rischio, con l'assegnazione a ciascun processo di un grado di rischio e di un eventuale piano d'intervento ai fini preventivi. Per "gestione del rischio" si è inteso l'insieme delle attività atte a tenere sotto controllo l'organizzazione aziendale.

La procedura seguita per la valutazione si è basata sulla raccolta delle informazioni sulle situazioni lavorative presenti che possono comportare rischi di commissione d'illeciti e di "cattiva" amministrazione.

La Parte speciale C - "Mappatura dei processi sensibili" del Modello Organizzativo 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 in una prima ricognizione condotta nella Parte Speciale B.

Sono state mappate le seguenti attività sensibili che sono state ritenute più specificatamente a rischio a conclusione dell'attività di valutazione condotta internamente:

- 1) Gestione delle entrate,
- 2) Controllo sulle entrate,
- 3) Gestione dei ricorsi e del contenzioso nell'attività di gestione delle entrate,
- 4) Indizione ed esperimento di gare o di altre procedure di acquisto e di affidamento finalizzate all'attribuzione di commesse per l'esecuzione di lavori, la fornitura di beni e servizi,
- 5) Affidamento d'incarichi professionali di consulenza,
- 6) Gestione dei rapporti e delle comunicazioni con l'Autorità Pubbliche per il rilascio / ottenimento / rinnovo di autorizzazioni, licenze e concessioni.
- 7) Gestione delle comunicazioni e dei rapporti con gli Enti Pubblici (ASL, Vigili del Fuoco, Guardia di Finanza, Ispettorato del Lavoro, INPS, INAIL, Garante per la privacy, ecc.) anche in sede di verifiche, ispezioni, accertamenti e procedimenti sanzionatori,
- 8) Invio di documentazione tramite supporti informatici a soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione,
- 9) Richiesta e gestione di erogazioni pubbliche,
- 10) Gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali (es.: civili, tributari, penali, giuslavoristici, amministrativi, ecc.) nomina dei legali e coordinamento delle attività (contenzioso non connesso all'attività di riscossione),
- 11) Gestione dei rapporti e delle comunicazioni con l'Autorità Vigilanza (AVCP, Garante Privacy). in occasione di verifiche, ispezioni, accertamenti e richieste dati,
- 12) Predisposizione del bilancio o di documenti contabili e di reporting. Previsionali di bilancio
- 13) Gestione dei rapporti con i Soci, il Collegio Sindacale riguardo le verifiche sulla gestione amministrativa e contabile e sul bilancio di esercizio,
- 14) Svolgimento di operazioni straordinarie,
- 15) Gestione e controllo della sicurezza delle attività svolte all'esterno della sede aziendale (affissione pubblicitaria) e all'interno,
- 16) Attività di verifica e controllo del Collegio Sindacale e dell'Organismo di Vigilanza,
- 17) Processi aziendali diversi.

Eventuali integrazioni delle suddette aree di attività a rischio o "attività sensibili" potranno essere proposte dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC), in concerto con l'Organismo di Vigilanza e approvate dal Consiglio di Amministrazione.

Come già accennato, la prevenzione della corruzione riguarda i reati e tutte quelle situazioni in cui, a prescindere dalla concreta rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento della Società o un danno alla sua immagine o all'immagine della pubblica a causa dell'uso improprio delle funzioni attribuite ("cattiva amministrazione").

## **10. Valutazione dei rischi**

L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio.

L'analisi del rischio è stata condotta, per ciascun processo, secondo l'approccio riportato nella Parte Speciale A - Metodologie di mappatura e di valutazione delle aree di rischio.

In estrema sintesi, per ciascuna "Area a rischio", sono individuate: le attività cosiddette "sensibili", ovvero quelle al cui espletamento è connesso il maggior rischio di commissione dei reati, le aree aziendali maggiormente coinvolti, i protocolli in essere (misure di mitigazione del rischio), il livello di rischio lordo (senza l'applicazione delle misure di mitigazione) e il livello di rischio netto a seguito dell'applicazione dei protocolli indicato anche come "rischio residuo".



## 10.1 Valutazione del rischio lordo nelle funzioni aziendali<sup>10</sup>

La valutazione del rischio lordo è stata condotta sulla base dello studio del contesto aziendale, delle interviste svolte ai responsabili di funzione, sull'analisi della documentazione messa a disposizione dalla Società: i verbali del CdA che riportano i poteri e le deleghe assegnati, i modelli di contratti con clienti e fornitori, la documentazione societaria, il bilancio civilistico, le informative per i lavoratori e il personale esterno, la presenza o meno di procedimenti legali in merito ai reato 231.

Le valutazioni di rischio sono espresse in termini qualitativi, perché questa metodologia di valutazione è stata considerata la più idonea a rappresentare il livello di rischio per processo/reato in base alle informazioni a disposizione.

## 10.2 Parte Speciale B – La strutturazione in forma tabellare<sup>11</sup>

La parte speciale B è stata sviluppata in due documenti distinti, uno relativo alle funzioni di Governance e l'altro alle funzioni di Supporto, lo sviluppo è in forma tabellare secondo lo schema qui riportato quale esempio:

codifica	Reato	Presidente/Amministratore delegato	Area operativa	Area servizi entrate	Area servizi amministrativi	.	.	.
----------	-------	------------------------------------	----------------	----------------------	-----------------------------	---	---	---

1.1	Concussione (art. 317 c.p.)	A = rischio alto	MA= rischio medio alto	M = rischio medio	MB= rischio medio basso	B = rischio basso	NR = non realizzabile	NA = non applicabile
-----	-----------------------------	------------------	------------------------	-------------------	-------------------------	-------------------	-----------------------	----------------------

Nelle Parte Speciale B sono riportati i livelli di rischio preliminare, per ogni reato/funzione aziendale. Al fine di facilitare la lettura di un documento, complesso e articolato, sono stati utilizzati colori identificativi dei livelli di rischio. La chiave di lettura è descritta nel paragrafo successivo.

## 10.3 Gradi di valutazione “preliminare” dei Rischi Reato 231 – Rischio lordo<sup>12</sup>

**Rischio alto (A):** alta possibilità di accadimento della commissione del reato (frequenti e ripetitive attività o operazioni che sono di presupposto al reato), alto impatto sanzionatorio derivante dalla commissione del reato per la società e per i destinatari ed eventi a rischio che si sono manifestati in passato. Ruolo rilevante della funzione indicata nella conduzione dell'attività a rischio.

**Rischio medio – alto (M/A):** alta possibilità di accadimento della commissione del reato (frequenti e ripetitive attività o operazioni che sono di presupposto al reato), alto impatto sanzionatorio derivante dalla commissione del reato per la società e per i destinatari e nessun evento a rischio che si è manifestato in passato. Ruolo rilevante della funzione indicata nella conduzione dell'attività a rischio.

<sup>10</sup> Dalla Parte speciale A del Modello organizzativo di Spezia Risorse.

<sup>11</sup> Vedi nota 10.

<sup>12</sup> Vedi nota 10.

**Rischio medio (M):** media possibilità di accadimento della commissione del reato (non frequenti e mediamente ripetitive attività o operazioni che sono di presupposto al reato) e medio/alto impatto sanzionatorio derivante dalla commissione del reato per la società e per i destinatari e nessun evento a rischio in passato. Ruolo di rilievo, ma non esclusivo, della funzione indicata nella conduzione dell'attività a rischio.

**Rischio medio (M/B):** media possibilità di accadimento della commissione del reato (non frequenti e mediamente ripetitive attività o operazioni che sono di presupposto al reato) e medio impatto sanzionatorio derivante dalla commissione del reato per la società e per i destinatari e nessun evento a rischio che si è manifestato in passato. Ruolo di rilievo, ma non esclusivo, o ruolo non significativo della funzione indicata nella conduzione dell'attività a rischio.

**Rischio basso (B):** bassa possibilità di accadimento della commissione del reato (poche o scarse attività o operazioni che sono di presupposto al reato) medio impatto sanzionatorio derivante dalla commissione del reato per la società e per i destinatari e nessun evento a rischio in passato. Ruolo non significativo della funzione indicata nella conduzione dell'attività a rischio e nessun precedente giudiziario nella storia della società.

**Rischio non realizzabile (NR):** reato solo teoricamente realizzabile, i valori etici di riferimento e il contesto operativo in cui la società opera sono tali da non creare le condizioni e/o non permettere e/o non tollerare la commissione di simili reati oppure nessun ruolo della funzione indicata nella conduzione dell'attività a rischio.

**Rischio non applicabile (NA):** non si rilevano le condizioni oggettive e di applicabilità normativa nella realizzazione del reato in oggetto (quotazione in borsa, operatività su mercati azionari).

In ogni caso anche i rischi valutati a un livello basso o non realizzabili, sono stati tenuti in considerazione all'interno dell'intero Modello. In particolare nel Codice Etico e di Comportamento sono stati inseriti comportamenti generali atti a prevenire la commissione di illeciti.

#### 10.4 Rilevazione del sistema di controlli e mitigazione del rischio esistente<sup>13</sup>

La fase di rilevazione e progettazione del sistema di controlli finalizzata alla mitigazione dei rischi esistenti, sviluppata nella parte speciale C, prevede la valutazione del sistema di controlli preventivi esistente (o "protocolli"), con un suo eventuale adeguamento qualora fosse insufficiente o addirittura una costruzione ex novo laddove l'ente ne fosse sprovvisto. La parte speciale C è sviluppata anch'essa in forma tabellare.

Il sistema dei controlli preventivi dovrà essere tale da garantire l'eliminazione o almeno la mitigazione del rischio di commissione dei reati, entro una soglia ritenuta "bassa".

Il criterio di valutazione di un rischio residuo (così come definito nel successivo § 6.7) *basso* è rappresentato dalla presenza di un sistema di prevenzione (o mitigazione del rischio) tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente dal soggetto fisico che commette l'illecito.

#### 10.5 Approccio metodologico adottato<sup>14</sup>

La valutazione del livello di rischio reato nell'ambito dei processi aziendali si basa su un indicatore qualitativo, secondo la scala alto-medio-basso, che tiene conto di due fattori fondamentali:

---

<sup>13</sup> Vedi nota 10.

<sup>14</sup> Vedi nota 10.

- probabilità di accadimento = P

- vulnerabilità = V

Tale impostazione è finalizzata ad apprezzare il cosiddetto “rischio netto”.

## 10.6 Probabilità di accadimento<sup>15</sup>

Le valutazioni concernenti la probabilità di accadimento di un potenziale reato “presupposto” in uno specifico processo fanno riferimento alla frequenza (o numerosità) delle attività del processo stesso. Pertanto si considera, per esempio, una limitata probabilità di accadimento quando il processo a rischio non sia frequente e non solo perché sia improbabile in assoluto un comportamento illecito.

La probabilità di accadimento si valuta secondo una scala a tre valori: alto, medio e basso.

La **probabilità di accadimento** consiste nella frequenza effettiva o possibilità di svolgimento in azienda di un processo a rischio reato. In particolare i fattori considerati sono:

- Trattamento informatico (o manuale) delle operazioni e delle transazioni a rischio;
- Volume delle operazioni e delle transazioni a rischio;
- Ristrettezza del tempo di conduzione delle operazioni e delle transazioni a rischio;
- Numero delle persone implicate nelle operazioni e nelle transazioni a rischio (*segregation of duties*);
- Complessità delle operazioni e delle transazioni a rischio.

Probabilità di accadimento alta (PA)	Processi ricorrenti
Probabilità di accadimento media (PM)	Processi ricorrenti ma con bassa periodicità
Probabilità di accadimento bassa (PB)	Processi occasionali

## 10.7 Vulnerabilità<sup>16</sup>

La vulnerabilità è valutata adottando una scala basata su tre valori:

- “alta vulnerabilità”,
- “media vulnerabilità”,
- “bassa vulnerabilità”.

**Livello di vulnerabilità:** effettiva presenza e corretta adozione di misure preventive in termini di procedure, livelli di controllo e organizzazione interna.

Vulnerabilità alta (VA)	Assenza di misure preventive
Vulnerabilità media (VM)	Parziale presenza di misure preventive o inefficace adozione delle stesse
Vulnerabilità bassa (VB)	Idonea presenza e adozione di misure preventive

<sup>15</sup> Vedi nota 10.

<sup>16</sup> Vedi nota 10.

Il livello della vulnerabilità è connesso alla presenza di adeguate misure di mitigazione dei rischi o “protocolli” che sono rappresentate da presidi, sistemi procedurali, meccanismi di governance e gestione di ruoli / responsabilità / poteri, sistemi di deleghe, flussi informativi, ecc.

Il livello di vulnerabilità è anche correlato alla gravità delle sanzioni in relazione alla commissione di ogni tipologia di reato presupposto.

Per esempio, nel caso di commissione di reati societari dove non sono previste sanzioni di tipo interdittivo e/o dove le sanzioni pecuniarie sono previste in maniera ridotta, il livello di vulnerabilità non è mai valutabile “alto”.

## 10.8 Rischio netto quale risultante di vulnerabilità e probabilità di accadimento<sup>17</sup>

La scala di valutazione complessiva del **rischio netto** utilizzata è basata su cinque livelli di valutazione e precisamente:

1. **Rischio netto alto**
2. **Rischio netto medio – alto**
3. **Rischio netto medio**
4. **Rischio netto medio – basso**
5. **Rischio netto basso**

La valutazione del rischio in una di queste cinque categorie deriva dai valori rilevati in relazione al “livello di vulnerabilità”, secondo i criteri di valutazione concordati con il *management* della Società sulla base della valutazione delle misure di prevenzioni esistenti, da creare o in via di revisione.

In particolare, il livello di **rischio netto** è calcolato secondo la seguente tabella di evidenziazione dell’entità del rischio che evidenzia cinque gradi di valutazione del rischio in funzione del livello di vulnerabilità:

- **Rischio netto alto:** probabilità alta/ vulnerabilità alta;
- **Rischio netto medio – alto:** 2 combinazioni: a) probabilità alta/ vulnerabilità media ; b) probabilità media/ vulnerabilità alta;
- **Rischio netto medio:** 3 combinazioni: a) probabilità alta/ vulnerabilità bassa; b) probabilità media/ vulnerabilità media; c) probabilità bassa/ vulnerabilità alta;
- **Rischio netto medio - basso:** 2 combinazioni: a) probabilità media / vulnerabilità bassa; b) probabilità bassa / vulnerabilità alta;
- **Rischio netto basso:** 1 combinazione: a) probabilità bassa/ vulnerabilità bassa.

---

<sup>17</sup> Vedi nota 10.

## **11. Monitoraggio del PTPC e delle misure**

Nel capitolo “Pianificazione triennale del PTPC” sono individuate le modalità, la periodicità e le relative responsabilità del monitoraggio della applicazione e dell’efficacia del PTPC e delle misure. I risultati dei monitoraggi sono riportati all’interno del PTPC e della Relazione annuale del RPC.

### **11.1 Monitoraggio PTPC**

Il monitoraggio del PTPC riguarda tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi trascurati nella fase di mappatura e rivedere l’analisi e la ponderazione del rischio e i criteri applicati.

### **11.2 Monitoraggio sull’attuazione delle misure**

Il monitoraggio sull’attuazione delle misure si attua tramite anche tramite verifiche infrannuali al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi in caso di criticità emerse, in particolare a seguito di scostamenti tra valori attesi e quelli rilevati attraverso gli indicatori di monitoraggio associati a ciascuna misura.

## **12. Tutela del dipendente che segnala gli illeciti / Whistleblowing**

L’articolo 1, comma 51 della legge 190/12 ha introdotto un nuovo articolo ove viene definita la “Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti”, il cosiddetto whistleblower. Si tratta di una misura di tutela finalizzata a consentire l’emersione di fattispecie d’illecito. Sarà valutata la possibilità di attivare prossimamente un canale accessibile al solo personale presso il quale si potranno segnalare fatti rilevanti sotto il profilo disciplinare e penale. Il soggetto competente a ricevere le segnalazioni del whistleblower è il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e parimenti l’Organismo di Vigilanza (ex D.Lgs. 231/01).

È possibile la segnalazione diretta riservata con garanzia di anonimato al superiore gerarchico o al Responsabile della Prevenzione della Corruzione cui spetterà la verifica preliminare eventualmente necessaria e, in caso di riscontro di potenziali illeciti, la segnalazione alle autorità competenti.

Il Dipendente o il Collaboratore che denuncia o riferisce condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione. Nell’ambito del procedimento disciplinare, l’identità del segnalante può essere rivelata solo ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell’incolpato.

Per le esecuzioni delle verifiche preliminari il Responsabile potrà eventualmente procedere all’acquisizione di documenti e informazioni presso tutte le strutture della Società.

Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza.

La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari, salva l’eventuale responsabilità penale e civile del divulgatore.

## **13. Formazione del personale**

Ulteriore misura di prevenzione prevista è la formazione del personale impiegato nei settori a rischio, che è obbligatoria.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione elabora un piano di formazione ove saranno previste delle giornate di formazione aventi come tema la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità.

In particolare, in sede di prima attuazione e ogniqualvolta si rendesse necessario, detti interventi formativi saranno finalizzati a far conseguire ai dipendenti una piena conoscenza di quanto previsto dal PTPC.

Un'attenzione primaria deve, inoltre, essere dedicata alla formazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ai Referenti per la Prevenzione, nonché ai funzionari competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione.

#### **14. Codice etico e di comportamento**

La Società si è dotata di un Codice etico e di comportamento (“Codice etico”), approvato dal C.d.A. con data 1.12.2014 il cui scopo è quello di definire in modo inconfutabile i parametri di comportamento richiesti ed il sistema sanzionatorio per la loro violazione. Il Codice etico costituisce parte integrante del presente Piano Triennale e del Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/01.

Poiché il Codice etico prevede un sistema sanzionatorio per la sua violazione, lo stesso è stato affisso nelle bacheche degli uffici periferici. Uguale procedura dovrà essere seguita nel caso di modifiche al codice di comportamento che potrà essere aggiornato in funzione delle indicazioni in materia anticorruzione.

La responsabilità di vigilare sulla sua applicazione, diffusione e la responsabilità di applicare i criteri e le norme di condotta contenute nel Codice ricade su tutto il personale aziendale.

Tutti i dipendenti devono, infatti, operare nell’ottica della trasparenza in quanto tale modalità operativa è da considerarsi, oltre che obbligo di legge, obiettivo aziendale e forma di prevenzione e di lotta alla corruzione, stimolano i principi di responsabilità, efficacia, efficienza, integrità e lealtà degli operatori del settore.

Il responsabile dell'ufficio, a seconda della competenza, provvederà a perseguire i dipendenti che dovessero incorrere in violazioni dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel presente Piano, attivando i relativi procedimenti disciplinari, dandone notizia al responsabile della prevenzione.

#### **15. Pianificazione Triennale per la Prevenzione della Corruzione**

Spezia Risorse ha pianificato per il triennio 2016-2018 le attività che seguono.

##### **15.1 Attività previste per l’anno 2016**

Spezia Risorse ha pianificato per l’anno 2016 le seguenti attività anticorruzione:

- Individuazione e nomina dei Referenti per la Prevenzione.
- Aggiornamento del Modello di gestione, organizzazione e controllo ex D.Lgs. 231.
- Rivedere e aggiornare la mappatura dei rischi. Revisione delle misure di trattamento del rischio.
- Monitoraggio dell’effettiva attuazione delle misure di trattamento del rischio.
- Formazione del personale sui temi anticorruzione e della cultura di prevenzione.
- Approvazione della procedura “Acquisiti in economia”.
- Definizione delle procedure di monitoraggio sull’applicazione del PTPC.
- Definizione dei flussi informativi verso Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e verso l’Organismo di Vigilanza e degli obblighi di informazione nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.
- Ottemperanza agli adempimenti richiesti dalla Determinazione ANAC n. 12 con particolare riguardo alla:

- Area di rischio contratti pubblici.
- Valutazione delle procedure in essere e la necessità di aggiornamento e di integrazioni procedurali.

### **15.2 Attività previste per l'anno 2017**

Spezia Risorse ha pianificato per l'anno 2017 le seguenti attività anticorruzione:

- Aggiornamento obiettivi di prevenzione della corruzione.
- Valutazione dell'efficacia delle procedure di monitoraggio sull'applicazione del PTPC.
- Eventuali azioni correttive delle misure di gestione del rischio previste dal PTPC.
- Valutazione dei flussi informativi verso Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e verso l'Organismo di Vigilanza.
- Iniziative formative ad hoc.

### **15.3 Attività previste per l'anno 2018**

Spezia Risorse ha pianificato per l'anno 2018 le seguenti attività anticorruzione:

- Analisi esiti biennio 2016-2017.
- Perfezionamento procedure attuate.
- Valutazione triennale delle attività anticorruzione.

## **16. Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI)**

Il D.Lgs. 33/13 prevede, per gli Enti di diritto privato in controllo pubblico, l'adozione di Piani Triennali per la Trasparenza e l'Integrità.

### **16.1 Quadro normativo**

La Legge 6 novembre 2012 n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” ha stabilito che la trasparenza della attività amministrativa costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, comma 2 lett. m) della Costituzione, nonché un elemento fondamentale per la prevenzione e il contrasto della corruzione.

In attuazione della delega conferita dall'art. 1, comma 35 della Legge n. 190/2012, è stato applicato il D. Lgs. 14 marzo 2013, n.33 (GU n.80 del 5 aprile 2013 ) “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” che definisce la trasparenza come “accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche” (art. 1).

La delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione - C.I.V.I.T n. 50 del 4 luglio 2013, recante “Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016”, aveva poi ulteriormente precisato l'obbligo per società partecipate ovvero controllate dalle pubbliche amministrazioni di:

- costituire la sezione “Amministrazione trasparente” nei propri siti istituzionali;

- prevedere, al proprio interno, una funzione di controllo e di monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, anche al fine di attestarne l'assolvimento entro le scadenze previste;
- organizzare un sistema per fornire risposte tempestive alle richieste di cittadini ed imprese in ordine a dati non pubblicati, secondo i principi di cui all'art. 5 D. Lgs. 33/2013.

Successivamente, il Dipartimento della Funzione Pubblica emanava la Circolare n. 1 del 14 febbraio 2014 "Ambito soggettivo ed oggettivo di applicazione delle regole di trasparenza di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33: in particolare, gli enti economici e le società controllate e partecipate", che ha precisato che la disciplina in materia di trasparenza interessa "tutte le pubbliche amministrazioni in una accezione che va necessariamente declinata al plurale includendovi tutti i soggetti che perseguono finalità di interesse generale con l'utilizzo di risorse pubbliche", ritenendo evidente l'intento del legislatore di non considerare dirimente la "formale veste giuridica" di tali soggetti, quanto piuttosto la condizione che essi svolgano attività di pubblico interesse.

L'ambito soggettivo di applicazione del D.lgs. 33/2013 è stato definitivamente chiarito dall'art. 24 bis, comma 1, del D.L. 90/2014 (convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n. 114) che ha novellato l'art. 11 del D.Lgs. 33/2013 estendendo la medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni - limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale od europeo - anche agli "enti di diritto privato in controllo pubblico, ossia alle società e agli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile da parte di pubbliche amministrazioni, oppure agli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi".

## **16.2 Obblighi di trasparenza e pubblicità**

Pertanto, poiché ente di diritto privato in controllo pubblico, la Società è sottoposta alle regole sulla trasparenza di cui alla l. 190/2012 e al d.lgs. 33/2013. In particolare è tenuta a:

- la pubblicazione dei dati previsti dalle normative applicabili, limitatamente alle c.d. attività di pubblico interesse;
- la realizzazione della sezione "Trasparenza" nel proprio sito internet;
- il controllo e monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
- l'organizzazione di un sistema che fornisca risposte tempestive ai cittadini.

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, costituendo dunque metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente delle decisioni della pubblica amministrazione.

Ai sensi dell'art. 10 comma 1 del D.lgs. n. 33/2013, Spezia Risorse Spa in quanto Società partecipata della P.A. adotta un proprio "Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità" da aggiornare nel caso se ne ravvisi la necessità annualmente, volto a garantire un adeguato livello di trasparenza nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.



### **16.3 Responsabile della Trasparenza e suoi adempimenti<sup>18</sup>**

L'art. 10 del d.lgs. n. 33 prevede che il ruolo di Responsabile della Trasparenza (RT) sia svolto, di norma, dal Responsabile della prevenzione e che il Piano Triennale di Trasparenza ed Integrità (PTTI) costituisca, di norma, una sezione del Piano di prevenzione della Corruzione.

In tale veste il Responsabile per la prevenzione della Corruzione ha il compito di:

- provvedere all'aggiornamento del Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I); al cui interno devono essere previste anche specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- controllare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare all'organo di indirizzo politico (Consiglio di Amministrazione), all'O.I.V., all'Autorità nazionale anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

Il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge è garantito dai Responsabili degli uffici interni competenti.

### **17. Pianificazione Triennale per la Trasparenza e l'Integrità**

Spezia Risorse Spa ha pianificato per il triennio 2016-2018 le seguenti attività:

#### **17.1 Attività previste per l'anno 2016**

Spezia Risorse ha pianificato per l'anno 2016 le seguenti attività volte alla trasparenza:

- Aggiornamento della pubblicazione dei dati previsti ex d.lgs. 33/2013 e in ottemperanza ad altre normative.
- Monitoraggio semestrale della pubblicazione dei dati previsti e applicazione del sistema di monitoraggio.
- Formazione del personale addetto agli adempimenti.
- Verificare l'effettività degli adempimenti volti ad assicurare l'accesso civico.

#### **17.2 Attività previste per l'anno 2017**

Spezia Risorse ha pianificato per l'anno 2017 le seguenti attività volte alla trasparenza:

- Aggiornamento della pubblicazione dei dati previsti ex d.lgs. 33/2013 e in ottemperanza ad altre normative.
- Monitoraggio dell'effettiva pubblicazione dei dati previsti.
- Valutazione dell'efficacia del flusso di dati al Responsabile della trasparenza necessari alla pubblicazione.
- Formazione del personale addetto agli adempimenti.
- Verificare l'effettività degli adempimenti volti ad assicurare l'accesso civico.

---

<sup>18</sup> Parte Speciale D.

### **17.3      Attività previste per l'anno 2018**

Spezia Risorse ha pianificato per l'anno 2018 le seguenti attività volte alla trasparenza:

- Analisi esiti biennio 2016-2017.
- Perfezionamento monitoraggi, procedure e flussi.
- Valutazione triennale delle attività del Piano Triennale per la Trasparenza e l'integrità.