



Piano Triennale 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.)

Piano Triennale per la Trasparenza e l’Integrità

(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”)

2017 – 2019

30 gennaio 2017

(rev. 3)

SOMMARIO

1. PREMESSA.....	5
2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	5
3. PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Parte Speciale D - Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e Corruzione tra privati	6
4. FINALITÀ E OBIETTIVI DEL PIANO TRIENNALE (PTPC)	6
5. SOGGETTI DELLA PREVENZIONE.....	7
5.1 Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC).....	7
5.2 Organo di indirizzo politico – Consiglio di Amministrazione.....	8
5.3 Referenti per la Prevenzione	8
5.4 Dipendenti e Collaboratori della Società.....	8
6. ADEMPIMENTI.....	8
7. PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO	9
7.1 Metodologie e principi di risk management.....	9
7.1 Principi di risk management da valorizzare	10
8. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.....	10
8.1 Distribuzione della Popolazione 2016 (fonte Comune della Spezia).....	11
8.2 Contesto economico (fonte Comune della Spezia)	12
8.3 Territorio e Capacità di riscossione tributaria.....	13
8.4 Sintesi dell’analisi di contesto esterno (fonte Comune della Spezia).....	13
9. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO	15
9.1 Assemblea dei soci.....	15
9.2 Consiglio di Amministrazione.....	16
9.3 Presidente del Consiglio di Amministrazione.....	16
9.4 Amministratore Delegato	17
9.5 Collegio Sindacale	17
9.6 Direttore Generale e Aree organizzative.....	18
10. MAPPATURA PROCESSI E RISCHI	18
11. VALUTAZIONE DEI RISCHI.....	19
11.1 Valutazione del rischio lordo nelle funzioni aziendali.....	20
11.2 Parte Speciale B – La strutturazione in forma tabellare.....	20

11.3	Gradi di valutazione “preliminare” dei Rischi Reato 231 – Rischio lordo.....	20
11.4	Rilevazione del sistema di controlli e mitigazione del rischio esistente.....	21
11.5	Approccio metodologico adottato	21
11.6	Probabilità di accadimento	22
11.7	Vulnerabilità.....	22
11.8	Rischio netto quale risultante di vulnerabilità e probabilità di accadimento.....	23
12.	MONITORAGGIO DEL PTPC E DELLE MISURE	24
12.1	Monitoraggio PTPC	24
12.2	Monitoraggio sull’attuazione delle misure.....	24
13.	PROCEDURA PER LA SEGNALAZIONE DI ILLECITI E IRREGOLARITÀ.....	24
13.1	Contesto normativo.....	24
13.2	Definizione di whistleblowing / segnalazione.....	25
13.3	Scopo della procedura	25
13.4	Contenuto delle segnalazioni.....	25
13.5	Oggetto della segnalazione	25
13.6	Ruolo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione	26
13.7	Segnalazioni anonime	27
13.8	Modalità e destinatari della segnalazione.....	27
13.9	Verifica della fondatezza della segnalazione	27
13.10	Forme di tutela del segnalatore	28
13.10.1	a) Obblighi di riservatezza sull’identità del segnalatore e sottrazione al diritto di accesso della segnalazione.....	28
13.10.2	b) Eccezioni all’obbligo di riservatezza sull’identità del segnalatore	28
13.10.3	c) Divieto di discriminazione nei confronti del segnalatore	29
13.11	Altri aspetti non regolamentati dalla procedura	29
13.12	Responsabilità del segnalatore.....	29
13.13	Formazione del personale.....	29
14.	CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO	30
15.	ROTAZIONE DEGLI INCARICHI E DEL PERSONALE.....	31
16.	PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L’INTEGRITÀ (PTTI).....	31
16.1	Quadro normativo	31
16.2	Obblighi di trasparenza e pubblicità	32
16.3	Responsabile della Trasparenza e suoi adempimenti.....	33
17.	AGGIORNAMENTO DEL PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	33

17.1	Premesse sul quadro regolamentare in evoluzione nel corso del 2016.....	33
17.2	Valutazioni ed indicazioni delle attività anticorruzione svolte dell'anno 2016.....	34
17.2.1	Nomina dei Referenti per la Prevenzione.....	34
17.2.2	Segnalazioni. Whistleblowing.....	34
17.2.3	Formazione.....	34
17.2.4	Codice etico.....	34
17.2.5	Procedure e Regolamenti.....	35
17.2.6	Piano per la trasparenza e l'integrità.....	35
17.3	Attività previste per l'anno 2017.....	35
17.4	Attività previste per l'anno 2018.....	35
17.5	Attività previste per l'anno 2019.....	36
18.	AGGIORNAMENTO DEL PIANO PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ..	36
18.1	Attività previste per l'anno 2017.....	36
18.2	Attività previste per l'anno 2018.....	36
18.3	Attività previste per l'anno 2019.....	36

1. PREMESSA

Spezia Risorse Spa, società in controllo pubblico partecipata dall'Amministrazione Comunale di La Spezia 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 2017-2019.

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. 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"),
- Delibera A.N.AC. n. 831 del 3 agosto 2016, Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016.

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, al par. 3.1.1., al fine di dare attuazione alle norme contenute nella legge n. 190 del 2012 e previste per gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale che: *“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 caratterizzato da un contenuto prescrittivo e procedurale 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 Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per il 2017-2019 (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 2017-2019 (“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, esercita 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 rischio¹;

¹ Si veda Parte speciale B e C del Modello Organizzativo.

- 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;
- 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. SOGGETTI DELLA PREVENZIONE

Il Responsabile Prevenzione Anticorruzione di Spezia Risorse Spa (RPC) è nominato dal Consiglio di Amministrazione².

Il Responsabile per la Prevenzione Corruzione (RPC), propone al Consiglio di Amministrazione di Spezia Risorse Spa, entro il 31 gennaio di ogni anno, per approvazione e/o aggiornamento, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 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.
-

² Si veda Parte speciale D del Modello Organizzativo (4.1.4)

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.

5.3 Referenti per la Prevenzione

I “Referenti per la Prevenzione” sono individuati e nominati dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) nei servizi e negli uffici della Società.

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 sono³:

- 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.

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

- 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”.
- 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 rischio⁴.

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»*⁵.

Quanto alle indicazioni metodologiche, esse, in sintesi, riguardano⁶:

- 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

⁴ Determinazione ANAC n.12, pag. 14.

⁵ PNA, All. 1, par. B.1, pag. 11.

⁶ Vedi nota 4.

metodologia del processo di gestione del rischio, avendo cura che l'implementazione degli strumenti tenga conto delle caratteristiche specifiche dell'amministrazione⁷.

7.1 Principi di risk management da valorizzare⁸

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 PNA⁹.

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 (in particolare i controlli interni) al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata. L'attuazione delle misure previste nel PITPC uno degli elementi di valutazione 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 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.

8. 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, le variabili culturali e criminologiche con l'obiettivo di analizzare e acquisire le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa potenzialmente verificarsi all'interno della Società per via delle specificità dell'ambiente esterno.

⁷ Vedi nota 4.

⁸ Determinazione ANAC n.12, pag. 14.

⁹ 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.

8.1 Distribuzione della Popolazione 2016 (fonte Comune della Spezia)

- Distribuzione della Popolazione residente nel Comune della Spezia per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2016

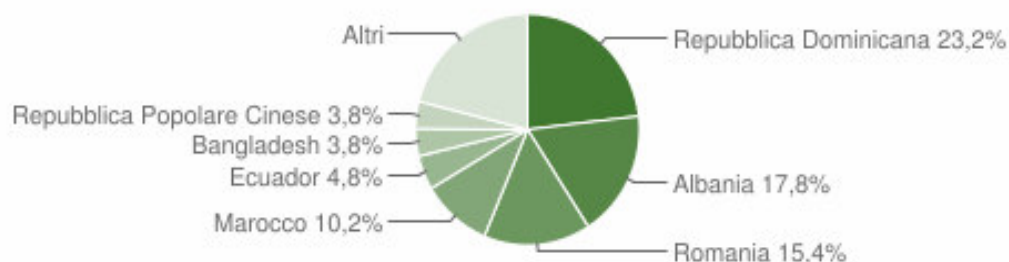
ETA'	CELIBI / NUBILI	CONIUGAT I/E	VEDOVI/E	DIVORZIAT I/TE	MASCHI %	FEMMIN E %	TOTALE
0-4	3.500				1.784 51%	1.716 49%	3.500
5-9	3.658				1.840 50%	1.818 50%	3.658
10-14	3.775				1.955 52%	1.820 48%	3.775
15-19	4.012				2.111 53%	1.901 47%	4.012
20-24	3.925	122		1	2.143 53%	1.905 47%	4.048
25-29	3.792	826	4	12	2.293 50%	2.341 51%	4.634
30-34	2.929	2.115	6	63	2.731 53%	2.382 47%	5.113
35-39	2.368	3.044	13	148	2.760 50%	2.813 50%	5.573
40-44	2.166	4.485	36	357	3.484 50%	3.560 50%	7.044
45-49	1.771	5.321	72	608	3.831 49%	3.941 51%	7.772
50-54	1.316	5.513	117	787	3.833 50%	3.900 50%	7.733
55-59	747	4.770	222	606	3.056 48%	3.289 52%	6.345
60-64	500	4.129	365	449	2.574 47%	2.869 53%	5.443
65-69	392	4.483	683	338	2.740 47%	3.156 54%	5.896
70-74	279	3.645	960	216	2.230 44%	2.870 56%	5.100
75-79	284	3.347	1.498	168	2.207 42%	3.090 58%	5.297
80-84	251	1.937	1.799	72	1.550 38%	2.509 62%	4.059
85-89	182	1.016	1.823	41	993 32%	2.069 68%	3.062
90-94	81	283	1.142	9	395 26%	1.120 74%	1.515
95-99	16	29	289	4	63 19%	275 81%	338
100+	2	7	33		10 24%	32 76%	42
	35.946	45.072	9.062	3.879	44.583 47%	49.376 53%	93.959

- Popolazione residente per età scolastica

ETA'	MASCHI	FEMMINE	TOTALE
0	335	352	687
1	322	325	647
2	383	343	726
3	373	353	726
4	371	343	714
5	331	364	695
6	370	358	728
7	358	388	746
8	386	329	715

9	395	379	774
10	414	367	781
11	404	361	765
12	391	343	734
13	373	378	751
14	373	371	744
15	414	387	801
16	432	358	790
17	402	374	776
18	431	375	806
	7.258	6.848	14.106

- Stranieri residenti: sono aumentati gli stranieri residenti nel Comune della Spezia passati da 1.981 del 2001 a 11.170 a gennaio 2016 e rappresentano 11,9% della popolazione residente; in particolare le nazionalità predominanti risultano essere quelle dominicana (23,2%) e quella albanese (15,4%).



8.2 Contesto economico (fonte Comune della Spezia)

I principali settori in cui si sviluppa l'economia spezzina sono i servizi del turismo, del porto, dell'industria e dell'artigianato (settore nautico in primis). Nel triennio 2013 - 2014 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>Imprese non classificate</i>	4	10	6
tot	17.617	17.427	-190

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).

8.3 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 pro-capite 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).

8.4 Sintesi dell'analisi di contesto esterno (fonte Comune della Spezia)

Il territorio comunale è caratterizzato da una variegata presenza antropica. Il Comune della Spezia (capoluogo dell'area comprendente i bacini della Val di Vara, Val di Magra, Area delle Cinque terre, Golfo dei poeti, Area Lunense oltre le città di Sarzana, Santo Stefano e Levanto) risulta essere baricentrico rispetto agli interessi economici e turistici del comprensorio conseguentemente risultano frequenti fenomeni di pendolarismo lavorativo dalle aree attigue verso il capoluogo. Nel Comune capoluogo abita una popolazione variegata composta per quasi il 30% di anziani, in maggioranza donne, e per l'11% di cittadini stranieri provenienti da più di 100 paesi, con Albanesi, Romeni, Dominicani e Marocchini come gruppi nazionali maggioritari. Nell'area del Golfo dei poeti e nell'area delle Cinque Terre le problematiche sociali, cambiano sensibilmente, vista la dominante vocazione turistica del territorio.

In tale contesto sono state rilevate nella rassegna stampa del Comune della Spezia, in atti Parlamentari, in

pronunce della Magistratura e in referti del Ministero Interno (Prefettura, Polizia Stato, ecc., ecc.) diverse problematiche che di seguito si citano:

- Droga, riciclaggio e mafia. La Spezia, in quanto sede di attività portuali e punto nevralgico di scambi commerciali, è stata citata come vittima di fenomeni legati al traffico di droga, ai rifiuti tossici e alle attività illecite tra le quali il riciclaggio di denaro di provenienza illecita, bancarotta fraudolenta, trasferimento fraudolento di valori. In alcuni rapporti parlamentari sono stati affermati che cosche mafiose sembra che abbiano utilizzato il porto della Spezia per i relativi traffici tra Colombia e Gioia Tauro, o come snodo del tragitto che parte da Santo Domingo per arrivare agli aeroporti di Milano e quindi alla Spezia e poi proseguire in altre città italiane quali Pisa e poi dirottarsi verso la Turchia. Alcune sentenze della Corte di Cassazione rilevano che La Spezia è crocevia del narcotraffico, con il suo porto e il suo hinterland, secondo quanto riportato in tali pronunce nel territorio provinciale si sarebbero registrate presenze di gruppi malavitosi organizzati (in particolare 'ndrangheta e camorra). In alcuni dossier della Magistratura viene citata La Spezia come luogo in cui è presente anche la mafia che si occupa di attività economiche legate alla cantieristica e alle slot machine.
- Emergenza accogliamento immigrati e rifugiati. Il territorio della Spezia è stato meta di destinazione di immigrati e di rifugiati che provengono dalle guerre nel vicino oriente ed Africa. Le istituzioni pubbliche, Comune Capoluogo e Prefettura, da sempre in prima fila nella gestione dei problemi connessi all'accoglienza faticano sempre più a trovar loro una collocazione e sicuramente la crisi economica non favorisce il rapporto della popolazione rifugiata con la popolazione locale. Di grande rilievo ed è stato l'aiuto di alcune associazioni di volontariato in primo luogo Caritas, che hanno in questi anni dato prova di grande solidarietà ed accoglienza. La continua richiesta di ospitalità e le dimensioni dell'immigrazione rende però sempre più problematica la gestione dell'accoglienza anche se, ad oggi grazie alla sinergie realizzate tra istituzioni ed associazioni di volontariato, hanno garantito una tenuta sociale del fenomeno.
- Gestione dei rifiuti. La problematica connessa alla gestione della discarica della frazione di Pitelli è stata oggetto nel passato di indagini della magistratura relative ad ipotesi di reati di disastro ambientale legato anche ad un sistema di corruzione. Allo stato dei procedimenti in corso e conclusi non risultano essere state emesse sentenze di condanna. La problematica connessa alla gestione dello smaltimento dei rifiuti risulta comunque essere oggetto di particolare sensibilità sia da parte della popolazione in generale, sia da parte delle Amministrazioni pubbliche in relazione anche al contenimento delle esigenze della pianificazione dello sviluppo di un territorio a vocazione turistica e contemporaneamente delle esigenze di tutela dell'ambiente.
- Ripercussioni sociali conseguenti alla crisi economica. La popolazione residente risente ancora oggi degli effetti della crisi economica. Aumenta la popolazione richiedente aiuti economici ai Comuni del territorio e agli Enti di beneficenza. A questo proposito i dati forniti dai Servizi Sociali del Comune risultano particolarmente significativi. In cinque anni gli accessi ai servizi sociali del Comune sono quasi raddoppiati: da 5.011 a 9.381. L'erogazione dei contributi alle famiglie è in costante ascesa e se da un lato diminuisce l'erogazione per sostegno al reddito (dai 350mila euro del 2010 agli attuali 261mila), dall'altro aumentano quelli legati al pagamento per fronteggiare l'emergenza abitativa, da 99.000,00 euro a 240.000,00 euro in cinque anni, segnale inequivocabile di un allarme casa sempre più grave.
- Cronaca giudiziaria e fenomeni di corruzione nella Pubblica. Nell'ultima parte dell'anno 2016 la cronaca giudiziaria ha dato risalto all'attività ispettiva condotta nell'ambito del gruppo dirigenziale dell'Autorità Portuale e di esponenti dell'imprenditoria locale in merito a presunti fenomeni di corruzione. Anche se ad oggi le indagini sono ancora in corso ed il procedimento penale risulta essere in fase preliminare, rileva il dato che anche il territorio spezzino non può dirsi escluso dal **rischio** di corruzione. Si richiama in tal senso quanto segnalato dal Procuratore Capo della Spezia secondo cui nel corso del 2016 i procedimenti aperti per reati contro la pubblica amministrazione

nella Provincia Spezzina sono aumentati del 32%, il che denota l'attenzione della magistratura inquirente verso tali rischi e problematiche. A livello nazionale particolarmente significativo risulta lo studio diretto dal sociologo Rocco Sciarrone (Università di Torino) per la fondazione Res che ha analizzato 580 sentenze di Cassazione e 104 richieste di autorizzazione a procedere negli ultimi vent'anni. L'analisi delle sentenze fa emergere il decentramento e la frammentazione del fenomeno corruttivo dai grandi enti pubblici centrali verso gli enti e le autorità locali (in generale) od uffici periferici di amministrazioni centrali.

9. 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 e alle risorse messe a disposizione.

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

9.1 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 Generale
- approvare e modificare il regolamento assembleare;
- deliberare sugli altri oggetti attribuiti 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.

9.2 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 Consigli 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.

9.3 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.

9.4 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 traenza 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

9.5 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.

9.6 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 :

- Gestione e coordinamento servizi e personale
- Organizzazione, controllo di gestione interno e sistemi
- Contratti e rapporti con i fornitori
- Rapporti con Enti committenti

Area Servizi Entrate che comprende le attività di :

- Gestione entrate tributarie ed extra tributarie
- Contenzioso

Area Servizi Amministrativi che comprende le attività di :

- Amministrazione, contabilità, reporting e bilancio
- Adempimenti contrattuali con fornitori

10. 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”).

11. 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”.

11.1 Valutazione del rischio lordo nelle funzioni aziendali¹⁰

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 reati 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.

11.2 Parte Speciale B – La strutturazione in forma tabellare¹¹

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.

11.3 Gradi di valutazione “preliminare” dei Rischi Reato 231 – Rischio lordo¹²

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.

¹⁰ Dalla Parte speciale A del Modello organizzativo di Spezia Risorse.

¹¹ Vedi nota 10.

¹² 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.

11.4 Rilevazione del sistema di controlli e mitigazione del rischio esistente¹³

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.

11.5 Approccio metodologico adottato¹⁴

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:

¹³ Vedi nota 10.

¹⁴ Vedi nota 10.

- **probabilità di accadimento = P**

- **vulnerabilità = V**

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

11.6 Probabilità di accadimento¹⁵

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

11.7 Vulnerabilità¹⁶

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

¹⁵ Vedi nota 10.

¹⁶ 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”.

11.8 Rischio netto quale risultante di vulnerabilità e probabilità di accadimento¹⁷

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.

¹⁷ Vedi nota 10.

12. 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.

12.1 Monitoraggio PTPC

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

12.2 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.

13. PROCEDURA PER LA SEGNALAZIONE DI ILLECITI E IRREGOLARITÀ

13.1 Contesto normativo

La presente procedura disciplina le modalità di segnalazione degli illeciti nell’ambito delle attività di prevenzione della corruzione previste nel presente *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione*.

L’art. 1, comma 51, della legge 190/2012 ha inserito un nuovo articolo, il 54 bis.1, nell’ambito del d.lgs. 165/2001, rubricato “*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*”, in virtù del quale è stata introdotta, nel nostro ordinamento, una misura finalizzata a favorire l’emersione di fattispecie di illecito, nota nei paesi anglosassoni come “*whistleblowing*”.

Spezia Risorse pur non rientrando nelle amministrazioni pubbliche, si conforma alle indicazioni dell’A.N.AC.¹⁸: “*In mancanza di una specifica previsione normativa relativa alla tutela dei dipendenti che segnalano illeciti negli enti di diritto privato in controllo pubblico e negli enti pubblici economici, l’Autorità ritiene opportuno che le amministrazioni controllanti e vigilanti promuovano l’adozione da parte dei suddetti enti, eventualmente nell’ambito del modello “di cui al d.lgs. n. 231/2001”, di misure di tutela analoghe a quelle previste nelle presenti “Linee guida”*”.

In questo senso il Codice Etico e di Comportamento di Spezia Risorse, che, nel sancire i doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta dei Destinatari e dei Dipendenti, prevede l’obbligo di segnalare situazioni d’illecito, all’interno della Società, di cui siano venuti a conoscenza.

¹⁸ “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)” - Determinazione n.6 del 28 aprile 2015.

13.2 Definizione di whistleblowing / segnalazione

Nella presente procedura, con l'espressione "whistleblower" o "segnalatore" si fa riferimento al dipendente o al soggetto esterno che segnala, agli organi legittimati a intervenire, violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse della Società.

La segnalazione (o whistleblowing), nell'ambito di un'Amministrazione pubblica o, come nel caso di Spezia Risorse, di un Ente di diritto privato in controllo pubblico, è un atto di manifestazione di senso civico, attraverso cui il segnalatore contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli all'Ente di appartenenza.

13.3 Scopo della procedura

La presente procedura è volta a incentivare le segnalazioni e a tutelare il segnalatore qualora sia dipendente della Società.

S'intendono rimuovere i fattori che possono ostacolare o disincentivare il ricorso all'istituto da parte dei dipendenti, ad esempio dubbi e incertezze circa la procedura da seguire e timori di ritorsioni o discriminazioni.

In tale prospettiva, la procedura fornisce indicazioni operative al segnalatore circa oggetto, contenuti, destinatari e modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché le forme di tutela previste dall'ordinamento.

13.4 Contenuto delle segnalazioni

Il segnalatore deve fornire tutti gli elementi utili affinché gli uffici competenti possano procedere alle dovute e appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione. A tal fine, la segnalazione deve preferibilmente contenere i seguenti elementi:

- a) generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito della Società;
- b) una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- c) se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi;
- d) se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati;
- e) l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- f) l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- g) ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

13.5 Oggetto della segnalazione

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 prevede espressamente che il dipendente pubblico possa segnalare le «condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro».

Ad avviso dell'A.N.AC., le condotte illecite oggetto delle segnalazioni meritevoli di tutela comprendono non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. Si pensi, a titolo meramente esemplificativo, ai casi di sprechi, nepotismo,

demansionamenti, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro.

Quindi secondo le valutazioni dell’Autorità, le tipologie di condotte che possono essere oggetto di segnalazione sono quindi più ampie delle ipotesi di corruzione per l’esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d’ufficio e corruzione in atti giudiziari (disciplinate rispettivamente agli artt. 318, 319 e 319 ter del codice penale) e includono anche situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite, anche l’inquinamento dell’azione amministrativa ab externo.

Ciò appare in linea, peraltro, con il concetto di corruzione preso a riferimento nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1/2013 e soprattutto nel Piano nazionale anticorruzione di A.N.AC., volti a ricomprendere le varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Spezia Risorse, inoltre richiede di segnalare azioni od omissioni, commesse o tentate:

- poste in essere in violazione del Codice etico e di comportamento o di altre disposizioni aziendali sanzionabili in via disciplinare;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale concreto alla Società;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio all’immagine della Società;
- suscettibili di arrecare un danno alla salute o sicurezza dei dipendenti, utenti e cittadini o di arrecare un danno all’ambiente, purché connesso all’attività della Società; o che rechino pregiudizio agli utenti o ai dipendenti o ad altri soggetti.

La segnalazione non deve riguardare rimostranze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni / istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro.

13.6 Ruolo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Il procedimento per la gestione delle segnalazioni ha come scopo precipuo quello di proteggere la riservatezza dell’identità del segnalante in ogni propria fase (dalla ricezione, alla gestione successiva), anche nei rapporti con i terzi cui l’amministrazione o l’A.N.AC. dovesse rivolgersi per le verifiche o per iniziative conseguenti alla segnalazione.

L’art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 prevede, infatti, che nell’ambito del procedimento disciplinare eventualmente avviato nei confronti del soggetto cui si riferiscono i fatti oggetto della segnalazione, l’identità del segnalante non possa essere rivelata *«senza il suo consenso»*, sempre che la contestazione dell’addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Solo se la contestazione dell’addebito disciplinare è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione l’identità può essere rivelata, ove la sua conoscenza sia *«assolutamente indispensabile per la difesa dell’incolpato»*.

Al fine di garantire la tutela della riservatezza dell’identità del segnalante, l’A.N.AC. ritiene che il flusso di gestione delle segnalazioni debba avviarsi, all’interno delle amministrazioni, con l’invio della segnalazione al Responsabile della prevenzione della corruzione dell’amministrazione.

La norma, invero, indica che, qualora il segnalante non effettui una denuncia all’autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o all’A.N.AC., *«riferisca al proprio superiore gerarchico»*. Ad avviso dell’Autorità, nell’interpretare il disposto normativo si deve tener conto anzitutto del fatto che, a livello amministrativo, il sistema di prevenzione della corruzione fa perno sul Responsabile della Prevenzione della Corruzione: egli è da considerare quale soggetto funzionalmente competente a conoscere di eventuali fatti illeciti al fine di predisporre, di conseguenza, le misure volte a rafforzare il Piano di prevenzione della corruzione, pena, peraltro, l’attivazione di specifiche forme di responsabilità nei suoi confronti.

Occorre, in secondo luogo, tener conto che in amministrazioni con organizzazioni complesse gli uffici e i relativi livelli gerarchici sono molteplici con le conseguenti criticità organizzative nella realizzazione di un

efficace sistema di tutela dell'identità dei segnalanti. Tenuto conto della *ratio* della norma, del ruolo e delle responsabilità del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della necessità di non aggravare le amministrazioni con eccessivi vincoli organizzativi, in attesa di un intervento legislativo in tal senso, l'Autorità ritiene altamente auspicabile che le amministrazioni e gli enti prevedano che le segnalazioni vengano inviate direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Al fine di rafforzare le misure a tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, le amministrazioni sono tenute ad introdurre nei Codici di comportamento (adottati ai sensi dell'art. 54, co. 5, del citato d.lgs. 165/2001) forme di responsabilità specifica sia in capo al Responsabile della prevenzione della corruzione sia nei confronti dei soggetti che gestiscono le segnalazioni e che fanno parte, per esigenze di tutela del segnalante, di un gruppo ristretto a ciò dedicato.

13.7 Segnalazioni anonime

Sono accettate anche segnalazioni anonime, ossia prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, solo qualora esse siano relative a fatti di particolare gravità e con contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato, verificabile e – ove possibile – supportato da elementi probatori, a tutela del denunciato, sufficientemente circostanziate e caratterizzate dall'indicazione di precisi elementi fattuali.

Le segnalazioni anonime anche se recapitate tramite le modalità previste dal presente documento, non verranno prese in considerazione nell'ambito delle procedure volte a tutelare il dipendente pubblico che segnala illeciti.

13.8 Modalità e destinatari della segnalazione

La segnalazione può essere indirizzata:

- a) al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione di Spezia Risorse.
- b) All'Organismo di Vigilanza e/o al Responsabile di Servizio/ ufficio .

Nell'ipotesi sub b), la segnalazione deve essere tempestivamente inoltrata, a cura del ricevente e nel rispetto delle garanzie di riservatezza, al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione al quale è affidata, in via riservata, la sua protocollazione e registrazione; il ricevente deve altresì dare notizia dell'avvenuto inoltro al RPC all'autore della segnalazione.

Qualora il segnalatore rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della segnalazione non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

La segnalazione può essere presentata con le seguenti modalità:

- a) mediante invio, all'indirizzo di posta elettronica a tal fine appositamente attivato; **rpc.speziarisorse@gmail.com** In tal caso, l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione che ne garantirà la riservatezza, fatti salvi i casi in cui non è opponibile per legge;
- b) a mezzo del servizio postale; in tal caso, per poter usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata/personale" e sia indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

13.9 Verifica della fondatezza della segnalazione

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione che vi provvede, nel rispetto dei principi di imparzialità e

riservatezza ed effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati.

A tal fine, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione può avvalersi del supporto e della collaborazione delle competenti strutture interne e, all'occorrenza, di organi di controllo esterni (tra cui soggetti verificatori pubblici quali il Comando dei Vigili Urbani o soggetti privati esercenti attività di controllo aziendale o auditing).

Qualora, all'esito della verifica, la segnalazione risulti fondata, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, in relazione alla natura della violazione, provvederà:

- a) a informare il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale che in seduta congiunta esamineranno il caso presentato dal RPC e provvederanno a presentare denuncia all'autorità giudiziaria competente;
- b) a comunicare l'esito dell'accertamento al Responsabile Operativo e al Responsabile del Servizio di appartenenza dell'autore della violazione accertata, affinché provvedano all'adozione dei provvedimenti di competenza, incluso, sussistendone i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare;
- c) a far adottare alle strutture competenti (uffici che si occupano di personale e di IT) gli eventuali ulteriori provvedimenti e/o azioni che nel caso concreto si rendano necessari a tutela della Società.

13.10 Forme di tutela del segnalatore

13.10.1 a) Obblighi di riservatezza sull'identità del segnalatore e sottrazione al diritto di accesso della segnalazione

L'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazioni, sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

Per quanto concerne, in particolare, l'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato solo nei casi in cui:

- vi sia il consenso espresso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato, sempre che tale circostanza venga da quest'ultimo dedotta e comprovata in sede di audizione o mediante la presentazione di memorie difensive.

La segnalazione del segnalatore è, inoltre, sottratta al diritto di accesso. Il documento non può, pertanto, essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione.

13.10.2 b) Eccezioni all'obbligo di riservatezza sull'identità del segnalatore

L'identità del segnalante può essere rivelata nei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale o dell'art. 2043 del codice civile e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge, (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo), come previsto dall'art. 54 bis, comma 1 del d.lgs. n. 165/2001.

La tutela non trova applicazione, in sostanza, nei casi in cui la segnalazione riporti informazioni false e nel caso in cui sia stata resa con dolo o colpa grave.

Poiché l'accertamento delle intenzioni del segnalante è complesso, l'Autorità (A.N.AC.) ritiene che, secondo i principi generali, debba sempre presumersi la buona fede, salvo che non sia del tutto evidente che il

segnalante nutra interessi particolari e specifici alla denuncia, tali da far ritenere che la sua condotta sia dettata da dolo o colpa grave. In ogni caso, qualora nel corso dell'accertamento dei fatti denunciati dovessero emergere elementi idonei a dimostrare che il segnalante ha tenuto un comportamento non improntato a buona fede, le tutele previste all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 (ivi inclusa la garanzia della riservatezza dell'identità) cessano i propri effetti.

13.10.3 c) Divieto di discriminazione nei confronti del segnalatore

Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione ai sensi della presente procedura non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Per misure discriminatorie s'intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

La tutela è circoscritta alle ipotesi in cui segnalante e denunciato siano entrambi dipendenti della Società.

Il dipendente, che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito, deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione che, valutata la sussistenza degli elementi, segnala l'ipotesi di discriminazione:

- a) al Consiglio di Amministrazione,
- b) al Collegio Sindacale,
- c) e al Responsabile Operativo e al Responsabile del Servizio di appartenenza dell'autore della presunta discriminazione.

Gli organi societari lettere a) e b), con il supporto del Responsabile Operativo, valuteranno tempestivamente l'opportunità / necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente autore della discriminazione.

13.11 Altri aspetti non regolamentati dalla procedura

Per quanto non regolamentato dalla normativa applicabile e dalla presente procedura, Spezia Risorse -e il Responsabile della Prevenzione della Corruzione faranno riferimento alle "*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)*"

13.12 Responsabilità del segnalatore

La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del segnalatore nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 del codice civile.

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente procedura, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente.

13.13 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 di definire in modo inconfutabile i parametri di comportamento richiesti ed il sistema sanzionatorio per la loro violazione. Il Codice etico è stato soggetto ad aggiornamento per essere, per le parti applicabili, in linea con le indicazioni del D.P.R. n. 62/2013, anche in funzione delle indicazioni in materia anticorruzione.

Con DPR 62/2013 è stato infatti emanato il “Regolamento recante codici di comportamento dei dipendenti pubblici”, che definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti a osservare.

La CIVIT (ANAC) con delibera n. 75/2013 ha emanato le Linee guida in materia di codici di comportamento sulla base del Regolamento citato, precisando che le stesse possono costituire anche un parametro di riferimento per l'elaborazione dei codici etici da parte degli ulteriori soggetti indicati dalla legge n. 190/2012, come ad gli enti di diritto privato in controllo pubblico.

Si ricorda che, nella tavola delle misure n. 4 allegata al PNA, riepilogativa degli adempimenti relativi ai codici di comportamento, non è previsto alcun obbligo di conformarsi da parte delle Società di diritto privato in controllo pubblico.

La Società ha inteso adottare un proprio Codice Etico e di Comportamento con prescrizioni di tipo comportamentale che sono valutate efficaci ai fini della prevenzione di comportamenti corruttivi definiti dalla L.190/2012 e dal PNA.

In questo senso il Codice etico costituisce parte integrante del presente Piano Triennale e del Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/01.

Il Codice di comportamento previsto dalla Legge 190/2012 rappresenta uno degli strumenti essenziali del Piano di prevenzione della corruzione poiché le norme in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa.

Sull'argomento, il PNA dispone di tener conto delle linee guida della ANAC, di condividerne i contenuti con la partecipazione degli stakeholders; di prevedere regole comportamentali specifiche e calibrate sulle diverse professionalità.

Sul Codice di comportamento devono essere programmate adeguate iniziative di formazione.

L'osservanza del Codice deve essere anche estesa ai collaboratori esterni a qualsiasi titolo, prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi. Per le violazioni delle regole del personale dipendente devono essere indicate con chiarezza quali sono le autorità competenti allo svolgimento del procedimento e all'irrogazione delle sanzioni disciplinari.

Poiché il Codice etico e di comportamento prevede un sistema sanzionatorio per la sua violazione, lo stesso è oggetto di distribuzione ai Dipendenti, disponibilità sulla rete aziendale e sul sito aziendale.

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, obbiettivo aziendale e forma di prevenzione e di lotta alla

corruzione, stimolano i principi di responsabilità, efficacia, efficienza, integrità e lealtà degli operatori del settore.

Gli apicali e i responsabili gerarchici, secondo la competenza, perseguiranno 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. ROTAZIONE DEGLI INCARICHI E DEL PERSONALE

La rotazione degli incarichi è rimessa all'autonoma determinazione del Consiglio di Amministrazione e della Direzione Operativa, che hanno gli elementi per adottare le necessarie misure rispetto alla concreta situazione dell'organizzazione della società. Si valuta in ogni caso che la rotazione incontri dei limiti oggettivi, quali l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità delle azioni affidate alla Società dall'Amministrazione Vigilante e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Pertanto il Consiglio di Amministrazione valuta che non si debba dare luogo a misure di rotazione qualora esse comportino la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività a elevato contenuto tecnico. Il presente PTPC, esclude pertanto, almeno per il prossimo triennio, una rotazione programmata degli incarichi e del personale assegnato alle aree a rischio, che, data la natura delle attività affidate alla Società, possano solo scaturire da un processo complessivo di riorganizzazione e di ottimizzazione delle risorse che non è stato ancora valutato necessario avviare. E' da valutare che l'applicazione di tale misura potrebbe inoltre comportare la sottrazione di profili professionali infungibili e la limitatezza della dotazione organica non permette di disperdere capacità professionalità specialistiche e avviare onerosi percorsi formativi del personale eventualmente soggetto a rotazione. Solo laddove sussista una possibilità di rotazione oggettiva e motivata da un accertato rischio connesso, la Società ne perseguirà l'adozione.

Laddove non possibile, la Società adotterà misure "sostitutive" di controllo e di monitoraggio sui processi a maggior rischio, quale la separazione dei compiti evitando di lasciare la responsabilità di singoli processi a un unico dipendente, introducendo la distinzione di competenze, con attribuzione a soggetti diversi i compiti di svolgere istruttorie ed accertamenti; adottare decisioni; attuare decisioni prese; effettuare verifiche.

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 adempimenti¹⁹

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. AGGIORNAMENTO DEL PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

17.1 Premesse sul quadro regolamentare in evoluzione nel corso del 2016

Si valuta necessario fare una sintetica premessa sul quadro regolamentare e normativo in evoluzione che ha interessato la società in qualità di partecipata pubblica:

- in data 18/04/2016 è entrato in vigore il **D. Lgs. 50/2016** (“Nuovo codice degli appalti”), in attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE, e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture. Il D. Lgs. 50/2016 dal 18/04/2016, sostituisce il D. Lgs. 163/2006 (“Abrogato codice degli appalti”).
- in data 23/05/2016 è stato approvato il **D. Lgs. n.97/2016** - Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche. Dispositivo normativo anche indicato come “**FOIA - Freedom of Information Act**”.
- in data il 19/08/2016 è stato approvato il **D. Lgs. n. 175/2016** - Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica (“**Legge Madia – Riforma delle società partecipate**”).

¹⁹ Parte Speciale D.

17.2 Valutazioni ed indicazioni delle attività anticorruzione svolte dell'anno 2016

La parte del Piano Triennale di Spezia Risorse, relativa al 2016, è stata attuata solo parzialmente. Il Piano aveva previsto, per l'anno concluso, attività dispendiose in ragione dei tempi necessari per essere realizzate: quali la rimappatura dei diversi e complessi processi gestiti dalla società sui tributi e sulle entrate locali, quindi una nuova mappatura dei rischi e quindi una revisione delle misure di trattamento del rischio. Queste attività sono state rinviate al 2017-18 in occasione dell'aggiornamento del Modello organizzativo ex d.lg. 231/01.

Spezia Risorse è società di dimensioni e di organico contenuti, per cui la sovrapposizione dell'incarico di RPC con un ruolo operativo interno ha comportato una concentrazione di mansioni e di incombenze su un unico soggetto.

17.2.1 Nomina dei Referenti per la Prevenzione.

All'inizio del 2016 è stato nominato dal CdA un nuovo RPC e RT in sostituzione del soggetto esterno che, per indicazioni dell'ANAC, non poteva più ricoprirne il ruolo. Il soggetto esterno ha mantenuto la carica di OdV monocratico. Il ruolo di RPC e di RT è stato assunto dal Responsabile Operativo di Spezia Risorse che ha provveduto in data 22/04/2016 alla nomina di tre Referenti per la Prevenzione.

17.2.2 Segnalazioni. Whistleblowing

E' stata attivata una casella di posta elettronica a disposizione di dipendenti e di terzi per le segnalazioni di eventuali eventi corruttivi o potenzialmente tali. Gli estremi dell'email sono riportati sul sito istituzionale (odv.rpc.speziarisorse@gmail.com). L'accesso è riservato al solo RPC e OdV. Non sono pervenute segnalazioni. Contestualmente all'approvazione del presente PNA e di cui è parte integrante, la Società si è dotata di specifica disciplina per il sistema delle segnalazioni denominata "Procedura per la segnalazione di illeciti e irregolarità" (Capitolo 13) a cui si rinvia.

17.2.3 Formazione

E' stato tenuto a ottobre 2016 un corso di formazione, di durata di ore 2 circa, sugli adempimenti della normativa anticorruzione e della trasparenza ai Dipendenti della società con la finalità di fornire ai partecipanti:

1. gli elementi di interesse della L.190/12, il Piano nazionale anticorruzione o «PNA» in attuazione della l. 190 e del D.Lgs. 33/13 (Legge Trasparenza).
2. i principali elementi e contenuti del «Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione» della Società,
3. le indicazioni perché possa essere sviluppata una attività di prevenzione dei "rischi corruzione".

Al termine del corso è stato somministrato ai partecipanti un questionario di verifica dell'apprendimento dei contenuti del corso sulla base di 11 domande. Tutti i partecipanti hanno positivamente superato il test proposto.

Il giudizio sulla formazione erogata è stato positivo in relazione al rilevato coinvolgimento dei partecipanti ai corsi e alla positiva verifica dell'apprendimento dei contenuti.

17.2.4 Codice etico

E' prevista, per il gennaio 2017, l'approvazione di un aggiornamento del Codice etico al fine di recepire le indicazioni del DPR 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165", per le parti che possono trovare applicazione in una società di diritto privato in controllo pubblico.

17.2.5 Procedure e Regolamenti

Il Consiglio di Amministrazione ha approvato in data 22/04/2016 il “Regolamento per l’acquisto in economia di forniture beni, servizi e lavori”, che disciplina il sistema delle procedure d’acquisto per l’approvvigionamento strumentale al normale funzionamento della Società per importi inferiori alle soglie di rilievo comunitario. Il Regolamento citato è stato adottato in un’ottica di semplificazione e nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell’azione amministrativa, libera concorrenza, trasparenza e pubblicità previsti dal D.Lgs 50/2016 “Nuovo Codice degli Appalti”.

Nella medesima seduta il Consiglio di Amministrazione ha inoltre approvato il “Regolamento per la disciplina del conflitto di interessi” disciplinando le procedure con cui Spezia Risorse individua dirime e governa le ipotesi di conflitto di interesse, anche potenziale, nell’ambito della vita societaria e aziendale.

17.2.6 Piano per la trasparenza e l’integrità

Nel corso del 2016 è stato garantito l’aggiornamento ed il monitoraggio della pubblicazione dei dati previsti ex D.Lgs. 33/2013 e in ottemperanza ad altre normative.

17.3 Attività previste per l’anno 2017

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

- Aggiornamento del Modello di gestione, organizzazione e controllo ex D.Lgs. 231/01, integrato con i reati previsti dalla Legge 190/12 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, e della mappatura dei rischi.
- Monitoraggio dell’effettiva attuazione delle misure di trattamento del rischio.
- Definizione delle procedure di monitoraggio sull’applicazione del PTPC - calendario di dettaglio della pianificazione dei singoli controlli.
- ⊖ Definizione dei flussi informativi verso Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e verso l’Organismo di Vigilanza e degli obblighi d’informazione nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.
- Valutazione delle procedure in essere e la necessità di aggiornamento e di integrazioni procedurali.

17.4 Attività previste per l’anno 2018

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

- Rivedere e aggiornare la mappatura dei rischi. Revisione delle misure di trattamento del rischio.
- 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.

17.5 Attività previste per l'anno 2019

Spezia Risorse ha pianificato per l'anno 2019 le seguenti attività anticorruzione:

- Analisi esiti biennio 2018-2019.
- Perfezionamento procedure attuate.
- Valutazione triennale delle attività anticorruzione.

18. AGGIORNAMENTO DEL PIANO PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

Spezia Risorse Spa ha pianificato per il triennio 2017-2019 le seguenti attività:

18.1 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 con particolare riguardo alle novità introdotte “**FOIA - Freedom of Information Act**”.
- Monitoraggio 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

18.2 Attività previste per l'anno 2018

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

- Aggiornamento della pubblicazione dei dati previsti ex D.Lgs. 33/2013 e in ottemperanza ad altre normative con particolare riguardo alle novità introdotte “**FOIA - Freedom of Information Act**”.
- 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.

18.3 Attività previste per l'anno 2019

Spezia Risorse ha pianificato per l'anno 2019 le seguenti attività volte alla trasparenza:

- Analisi esiti biennio 2018-2019.
- Perfezionamento monitoraggi, procedure e flussi.
- Valutazione triennale delle attività del Piano