



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

*ai sensi della legge 190/12 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della
corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”,
del decreto legislativo 33/2013 “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso
civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle
pubbliche amministrazioni”
e del decreto legislativo n. 175/2016 “Testo unico in materia di società a partecipazione
pubblica” (Tusp) e loro successive modifiche*

*Parte speciale D
del Modello organizzativo ex D.Lgs. 231/01*

2026 - 2028

30 gennaio 2026

(rev. 11)

SOMMARIO

IL PIANO ANTICORRUZIONE DI SPEZIA RISORSE.....	5
1 Premessa.....	5
2 Norme di riferimento	5
3 Finalità e obiettivi del Piano anticorruzione (PTPCT).....	6
4 Piano anticorruzione e Modello organizzativo ai sensi del D.Lgs. 231/01.....	7
4.1 Premessa.....	7
4.2 Integrazione con il Modello organizzativo ex D.Lgs. 231/01	7
5 Ambito di applicazione: Reati contro la pubblica amministrazione e malfunzionamento amministrativo	8
6 PTPCT e Modello organizzativo di Spezia Risorse.....	9
6.1 PIAO - Piano Integrato di Attività e Organizzazione.....	10
7 Soggetti attivi nella prevenzione della corruzione e nella promozione della trasparenza	10
7.1 Criteri di nomina del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) 10	
7.2 Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).....	11
7.3 Organismo di Vigilanza (OdV) e Organo Interno di Valutazione (OIV)	12
7.4 Consiglio di Amministrazione - Organo di indirizzo politico.....	13
7.5 Referenti per la Prevenzione	13
7.6 Dipendenti e Collaboratori della Società.....	13
GESTIONE DEL RISCHIO	14
8 Approccio di gestione del rischio applicato in Spezia Risorse	14
8.1 Le fasi di elaborazione del Piano anticorruzione	14
8.2 Applicazione della metodologia.....	14
9 Analisi del contesto	14
9.1 Premessa.....	14
9.2 Analisi del contesto esterno (fonte Comune della Spezia)	15
9.3 Analisi del contesto interno.....	17
9.3.1 Compagine sociale.....	17
9.3.2 Società “in house”	17
9.3.3 Indirizzi operativi del Comune della Spezia.....	18
9.3.4 DUP 2023 – 2025 del Comune della Spezia.....	19
9.3.5 DUP 2025 – 2027 del Comune della Spezia.....	20
9.3.6 DUP 2026 – 2028 del Comune della Spezia.....	22
9.3.7 Modello Governance.....	24
9.3.8 Assemblea dei Soci.....	24
9.3.9 Composizione del Consiglio di Amministrazione.....	25
9.3.10 Poteri e funzionamento del Consiglio di Amministrazione.....	26
9.3.11 Presidente del Consiglio di Amministrazione.....	27
9.3.12 Amministratore Delegato.....	27

9.3.13	Direttore Generale.....	27
9.3.14	Collegio Sindacale.....	30
9.3.15	Revisore Legale dei Conti.....	30
9.3.16	Procure.....	30
9.3.17	Responsabilità funzionali del Direttore Generale e del Direttore Operativo.....	31
9.3.18	Organigramma.....	33
10	Gestione del rischio anticorruzione	34
10.1	Progetto “Mappatura e valutazione dei Processi a Rischio”	34
10.2	Gestione del “rischio 231”	34
11	Mappatura dei processi a rischio	35
11.1	Aree a rischio comuni e obbligatorie	35
11.2	Aree a rischio generali	35
11.3	Aree a rischio specifiche	36
12	Valutazione dei processi a rischio.....	40
12.1	Metodologia di valutazione dei processi a rischio.....	40
12.2	Approccio metodologico adottato	40
12.3	Probabilità di accadimento	40
12.4	Impatto	41
12.5	Rischio lordo.....	41
12.6	Valutazione delle misure di mitigazione	41
12.7	Rischio netto.....	42
12.8	Misure di mitigazione – Misure ulteriori	42
	PIANO ANTICORRUZIONE - SEZIONE TRASPARENZA.....	46
13	Sezione Trasparenza	46
13.1	Quadro normativo	46
13.2	Ambito soggettivo di applicazione.....	47
13.3	Obblighi di trasparenza e pubblicità in Spezia Risorse spa	47
13.4	Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati.....	48
13.5	Accesso civico	48
13.5.1	Accesso civico semplice.....	48
13.5.2	Accesso civico generalizzato.....	48
13.5.3	Registro degli accessi.....	49
13.5.4	Referente per l'accesso agli atti.....	49
14	Reati in tema di corruzione e di cattiva amministrazione	49
14.1	Art. 314 c.p. Peculato	49
14.2	Art. 316 c.p. Peculato mediante profitto dell'errore altrui.....	49
14.3	Art. 317 c.p. Concussione.....	50
14.4	Artt. 318, 319, 320 c.p. Corruzione per l'esercizio della funzione o contrario ai doveri d'ufficio	50
14.5	Art. 319-bis c.p. Circostanze aggravanti.....	50
14.6	Art. 319-quater c.p. Induzione indebita a dare o promettere utilità.....	51
14.7	Art. 323 c.p. Abuso d'ufficio – Reato abrogato	51
14.8	Art. 325 c.p. Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio.....	51

14.9	Art. 326 c.p. Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio	51
14.10	Art. 328 c.p. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione	52
14.11	Art. 331 c.p. Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità	52
14.12	Art. 334 c.p. - sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa.....	52
14.13	Art. 335 c.p. - Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa.	53
14.14	Art. 346 bis c.p. Traffico di influenze illecite.....	53
14.15	Art. 314 bis c.p. Indebita destinazione di denaro o cose mobili.....	53
15	Principi di gestione del rischio.....	53
	ATTIVITÀ SVOLTE IN APPLICAZIONE DEL PTPC.....	55
16	2020 - Adempimenti e scadenze in ambito PTPCT.....	55
17	Relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del 2020– Considerazioni generali	56
17.1	Stato di attuazione del PTPC	56
17.2	Aggiornamento Modello organizzativo ex d.lgs. 231/01.....	56
17.2.1	Aggiornamento del 2020.....	56
17.2.2	Aggiornamento del 2021	57
17.2.3	Aggiornamento del 2023.....	57
17.2.4	Aggiornamenti del 2024 e del gennaio 2025.....	57
17.2.5	Aggiornamenti del 2025.....	58
17.3	Ruolo del RPCT.....	58
18	Altre principali attività realizzate in tema anticorruzione e trasparenza	58
18.1	Segnalazioni – “whistleblowing”	58
18.1.1	Piattaforma WhistleblowingPA.....	59
18.1.2	Segnalazione scritta	59
18.1.3	Segnalazione tramite incontro in presenza	59
18.2	Formazione	60
18.3	Sito istituzionale	60
18.4	Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.).....	60
18.5	Protocollo Società Trasparente.....	60
19	Attività pianificate per il triennio 2026-2028.....	60
19.1	Attività previste per l'anno 2026.....	60
19.2	Attività previste per l'anno 2027.....	61
19.3	Attività previste per l'anno 2028.....	61
20	Allegato A - La matrice degli stakeholders esterni al Comune della Spezia	62
21	Allegato B - Elenco degli obblighi di pubblicazione.....	64
22	Allegato 1 - Mappatura e valutazione dei Processi a Rischio	64

IL PIANO ANTICORRUZIONE DI SPEZIA RISORSE

1 Premessa

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di Spezia Risorse S.p.A. (“PTPCT” o “Piano anticorruzione”) si integra con il Modello organizzativo ai sensi del D.Lgs. 231/01 (“Modello 231”) della Società. In ragione dei temi trattati il Piano anticorruzione rimanda al Modello 231.

La struttura e la composizione del Modello 231 è riportata nella Parte generale - Allegato B “Composizione del Modello organizzativo” (rif. B03).

Le modifiche al precedente Piano anticorruzione 2025-2027 sono evidenziate con una barra laterale sinistra.

2 Norme di riferimento

Il presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è stato predisposto in ottemperanza alle seguenti disposizioni:

- Legge 6 novembre 2012 n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della pubblica amministrazione) che nel corso del 2016 è stata significativamente modificata dal D.Lgs. n. 97/2016, recante “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”;
- 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 e 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) che nel corso del 2016 è stato significativamente modificato dal precitato D.Lgs. n. 97, recante “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”;
- D.Lgs. 08.04.2013 n. 39 (Disposizioni in materia di inconfiribilità 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”),
- Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, “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”.

- D. Lgs. n. 175/2016 del 19/08/2016 - Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica (“Legge Madia – Riforma delle società partecipate”).
- Delibera A.N.AC. n. 831 del 3 agosto 2016, Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016.
- Determinazione ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 - *Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016.*
- Delibera A.N.AC. n. 1134 del in data 8/11/2017 recante «*Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici.*».
- Delibera ANAC n. 586 del 26 giugno 2019 - *Chiarimenti sull’obbligo di trasparenza dei dati reddituali dei dirigenti pubblici (e implicazioni per soggetti controllati/partecipati). Ha superato precedenti sospensioni e definito l’ambito applicativo dell’art. 14 d.lgs. 33/2013.*
- Delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024 – *Schemi di pubblicazione “Amministrazione Trasparente” Schemi obbligatori per la pubblicazione sui siti istituzionali degli enti degli obblighi di trasparenza ai sensi dell’art. 48 del d.lgs. n. 33/2013.*
- Linee guida ANAC in materia di Pantouflage - *Atto del 25 settembre 2024 che interpreta il divieto di “porte girevoli” per ex funzionari pubblici e rafforza la disciplina anti-corruttiva sul rapporto tra ruolo pubblico e incarichi successivi.*
- Decreto Legislativo 31 dicembre 2024, n. 209 - *Disposizioni integrative e correttive al Codice dei contratti pubblici (c.d. Decreto Correttivo), operativo dal 1° gennaio 2025. Il Decreto presenta riflessi su trasparenza e regole di compliance anticorruzione negli appalti pubblici.*
- Direttiva programmatica di vigilanza dell’ANAC 2025 (Del. n.61/2025) - *Documento di indirizzo della vigilanza di ANAC per l’anno 2025, con focus su settori a rischio corruzione, come sanità, appalti e PNRR, nonché su trasparenza delle attività pubbliche.*
- Delibera ANAC n. 192 del 7 maggio 2025 - *Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione riferiti all’annualità 2024.*
- Delibere ANAC n. 328 e n. 329 del 30 luglio 2025 - *Revisione dei regolamenti sulla vigilanza in materia di:*
 - o inconfiribilità e incompatibilità di incarichi;
 - o pantouflage e divieto triennale di assunzione nelle pubbliche amministrazioni e enti controllati.
In vigore dal 21 agosto, rafforzano controlli su conflitti di interesse e regolano meglio le segnalazioni.
- Guidelines ANAC n. 1/2025 su whistleblowing interno - *Emesse il 26 novembre 2025, guidano la progettazione e gestione dei canali interni di segnalazione in conformità alla legge sul whistleblowing (d.lgs. n. 24/2023 e Direttiva UE).*

3 Finalità e obiettivi del Piano anticorruzione (PTPCT)

L’obiettivo del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il 2018-2020 (“PTPCT”) è di prevenire, integrando il Modello 231, il rischio di fenomeni di corruzione e di illegalità nell’attività amministrativa della Società, in coerenza con le finalità della L. 190/2012.

Come emerge dalla circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 25 gennaio 2013 n. 1 e dalle indicazioni A.N.AC., **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 PTPCT 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, alle funzioni svolte e alla propria specificità organizzativa e ai tempi per l'applicazione di ciascuna misura. È importante quindi che sia integrato e coordinato con tutti gli altri strumenti di programmazione e valutazione adottati all'interno della società.

Il PTPCT 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;
- creare altresì un collegamento tra corruzione – trasparenza nell'ottica di una più ampia gestione del “rischio istituzionale”.

L'adozione del PTPCT 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:

- a) individuare le attività ove è più elevato il rischio di corruzione;
- b) prevedere meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio da corruzione;
- c) prevedere obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano, nonché a proporre integrazioni e modifiche dello stesso, ove ritenuto opportuno;
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) 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;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

4 Piano anticorruzione e Modello organizzativo ai sensi del D.Lgs. 231/01

4.1 Premessa

Il PNA² ha previsto che gli enti dotati di Modelli organizzativi 231 per la prevenzione dei reati contro la pubblica amministrazione, inclusi negli artt. 24 e 25 del D.Lgs. n. 231/2001, possono far leva su di essi e integrarli ai sensi della L. 190/2012; le suddette parti denominate Piani di prevenzione della corruzione, debbono essere trasmessi alle amministrazioni pubbliche vigilanti e pubblicati sul sito istituzionale.

4.2 Integrazione con il Modello organizzativo ex D.Lgs. 231/01

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

² Si veda allegato 1 del PNA “1 “*Soggetti, azioni e misure finalizzati alla prevenzione della corruzione*” che indica il contenuto minimo che devono avere i modelli 231 integrati al PTCPT.

Per quanto riguarda l'adozione del Modello organizzativo ex D.Lgs. 231/01, con la riforma della L. 190/2012 ad opera del D.Lgs. 97/2016, il legislatore prende una nuova posizione sulla correlazione tra Modello ex D.Lgs. 231/2001 e PTPCT.

Il comma 2 bis inserito all'art. 1 L. 190/2012 enuncia, infatti, che: *“Il Piano nazionale anticorruzione (...) costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione, e per gli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, comma 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, anche per assicurare l'attuazione dei compiti di cui al comma 4, lettera a). Esso, inoltre, anche in relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione di obiettivi, tempi e modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto alla corruzione”.*

Al punto 3.1.1. della Delibera A.N.AC. n. 1134, le “Linee Guida” si esprimono come segue: *“(...) le società integrano il “modello 231” con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della legge n. 190 del 2012. In particolare, quanto alla tipologia dei reati da prevenire, il d.lgs. n. 231 del 2001 ha riguardo ai reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società o che comunque siano stati commessi anche e nell'interesse di questa (art. 5), diversamente dalla legge 190 che è volta a prevenire anche reati commessi in danno della società.*

Nella programmazione delle misure occorre ribadire che gli obiettivi organizzativi e individuali ad esse collegati assumono rilevanza strategica ai fini della prevenzione della corruzione e vanno pertanto integrati e coordinati con tutti gli altri strumenti di programmazione e valutazione all'interno della società o dell'ente.

Queste misure devono fare riferimento a tutte le attività svolte ed è necessario siano ricondotte in un documento unitario che tiene luogo del Piano di prevenzione della corruzione anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'A.N.AC. Se riunite in un unico documento con quelle adottate in attuazione del d.lgs. n. 231/2001, dette misure sono collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti. È opportuno che esse siano costantemente monitorate anche al fine di valutare, almeno annualmente, la necessità del loro aggiornamento.

Il co. 2-bis dell'art. 1 della l. 190/2012, introdotto dal d.lgs. 97/2016, ha reso obbligatoria l'adozione delle misure integrative del “modello 231”, ma non ha reso obbligatoria l'adozione del modello medesimo, a pena di una alterazione dell'impostazione stessa del decreto n. 231 del 2001. Tale adozione, ove le società non vi abbiano già provveduto, è, però, fortemente raccomandata, almeno contestualmente alle misure integrative anticorruzione. Le società che decidano di non adottare il “modello 231” e di limitarsi all'adozione del documento contenente le misure anticorruzione dovranno motivare tale decisione. L'ANAC, in sede di vigilanza, verificherà quindi l'adozione e la qualità delle misure di prevenzione della corruzione.

Le società, che abbiano o meno adottato il “modello 231”, definiscono le misure per la prevenzione della corruzione, in relazione alle funzioni svolte e alla propria specificità organizzativa.

5 Ambito di applicazione: Reati contro la pubblica amministrazione e malfunzionamento amministrativo

Il codice penale disciplina i delitti commessi contro la Pubblica Amministrazione prevedendo al Capo I quelli commessi dai pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione (artt. 314-335bis) e al Capo II quelli dei privati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 336-356).

In questo senso sono stati presi in considerazione i reati indicati nel Capo I, Titolo II del Codice penale ovvero quei reati, altrimenti indicati dalla legge 190/12, che possano avere un profilo di rilevanza in relazione alle attività svolte dalla Società e rintracciabili in alcuni reati del Capo II, Titolo II del Codice penale.

Come già anticipato, il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato e includere situazioni in cui, anche esorbitando dall'ambito della fattispecie penale, un soggetto, nell'esercizio dell'attività amministrativa, abusi del potere attribuitogli al fine di ottenere un vantaggio privato o, comunque, **situazioni**

in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso ai fini privati delle funzioni attribuite.

Ai sensi dell'art. 1 della Legge n. 190/2012, nel Libro II, Titolo II, Capo I codice penale e in considerazione della realtà operativa propria della Società, le figure di delitti in danno della Pubblica Amministrazione che possono assumere rilievo in quanto commesse da soggetti appartenenti a Spezia Risorse spa, sono individuate nelle fattispecie di reato come riportato nella Parte Generale del Modello “Allegato A – Fattispecie di reato” (rif. B03) e nel § 13 Reati in tema di corruzione e cattiva amministrazione.

6 PTPCT e Modello organizzativo di Spezia Risorse

Spezia Risorse Spa (“Spezia Risorse”), società in controllo pubblico e partecipata dall'Amministrazione Comunale di La Spezia per il 60% del capitale sociale, adotta il presente *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza* (di seguito PTPCTT o anche “Piano”) per gli anni 2026-2028.

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 e della Trasparenza – Parte speciale D (“Piano anticorruzione”) s'integra con il Modello organizzativo ex D.Lgs. 231/01 (“Modello 231”).

In Spezia Risorse sono pertanto parte integrante del Piano anticorruzione:

- la Parte Generale del Modello 231 di Spezia Risorse
- la Parte Speciale A - Metodologie di mappatura e di valutazione delle aree di rischio
- la Parte Speciale B - Analisi preliminare delle funzioni a rischio (Mappatura delle aree sensibili)
- la Parte Speciale C - Mappatura dei processi sensibili
- la Parte Speciale D - Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che consiste nel presente documento
- il Codice Etico e di Comportamento
- e le Procedure applicabili.

La finalità che si prefissa la Società è che il Piano sia uno strumento di sensibilizzazione del personale e dei collaboratori, in modo tale da evitare il rischio di comportamenti corruttivi a danno della Società e dell'ente pubblico controllante e da stimolare la ricerca di ulteriori margini di efficienza nella gestione del servizio pubblico.

Con l'attuazione della compliance ex D.Lgs. 231/01, Spezia Risorse aveva già adottato nel 2013 (rev. 0 del 14.06.2013) un Modello 231 per la prevenzione dei reati presupposto previsti dagli art. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001.

Con il presente documento Spezia Risorse ha esteso la propria azione di prevenzione della corruzione a tutti i reati considerati dalla L. 190/2012, dal lato attivo e passivo, in merito all'attività di pubblico servizio svolta e ai comportamenti in cui è ravvisabile un abuso del potere/funzione attribuita a dipendenti di Spezia Risorse per trarne un vantaggio privato.

L'impegno di Spezia Risorse nella prevenzione della corruzione si attua sostanzialmente ne:

- la nomina e l'attribuzione di responsabilità al Responsabile della prevenzione della corruzione e altri soggetti aziendali coinvolti,
- l'approvazione, diffusione e applicazione del presente Piano di prevenzione della corruzione (riferimenti normativi e contenuto minimo, la struttura del Piano, il monitoraggio e riesame del Piano, obblighi informativi vs. la PA vigilante).

Il Piano è trasmesso al Comune della Spezia (amministrazione vigilante), dopo la sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione e pubblicato sul sito istituzionale della Società.

6.1 PIAO - Piano Integrato di Attività e Organizzazione

L'articolo 6 del Decreto Reclutamento (D.L. 80/2021) e convertito con la Legge 113/2021 ha introdotto, per le Pubbliche Amministrazioni, l'adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, in breve PIAO.

Il PIAO è stato introdotto come adempimento semplificato volto a sostituire, includendoli in un documento unico, una serie di piani che fino ad oggi le Amministrazioni erano tenute a predisporre distintamente e che, salvi alcuni elementi di incertezza tuttora presenti, si possono intanto indicare nei seguenti:

- (i) il Piano degli obiettivi e il piano della performance,
- (ii) il Piano del lavoro agile e il Piano della formazione,
- (iii) il Piano triennale del fabbisogno del personale e
- (iv) il PTPCT ossia il piano di prevenzione alla corruzione e trasparenza.

Realizzando un unico Piano articolato in sezioni specifiche con i singoli aspetti di programmazione.

Il Decreto Reclutamento indica come obbligatoria l'adozione del PIAO per le Amministrazioni con più di 50 dipendenti e specifica che saranno definiti anche dei modelli di piano semplificato per le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti. Il Provvedimento è limitato alle Pubbliche Amministrazioni, questo obbligo non è previsto per le società partecipate e gli Enti privati soggetti al controllo pubblico che di per sé restano comunque soggetti alla normativa in materia di anticorruzione.

7 Soggetti attivi nella prevenzione della corruzione e nella promozione della trasparenza

Spezia Risorse impegna tutti gli organi sociali, i responsabili e i dipendenti della Società, come di seguito individuati e per le parti di loro competenza, all'ottemperanza ai contenuti presenti nel presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

7.1 Criteri di nomina del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

Il comma 7 dell'art. 1 della legge 190/2012, come modificato dall'art. 41 del d.lgs. 97/2016, ha previsto di unificare nella stessa figura i compiti di Responsabile della prevenzione della corruzione e di Responsabile della trasparenza in quella oggi denominata **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)** (qualora esistano obiettive difficoltà organizzative, è possibile mantenere distinte le due figure di RPC e RT), con il compito di vigilare sull'attuazione effettiva delle misure di anticorruzione, nonché di proposta delle integrazioni e delle modifiche delle stesse ritenute più opportune.

Lo stesso art. 1, comma 7, della Legge n. 190/2012, prevede che l'organo di indirizzo individui un RPCT di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio in un dipendente con posizione organizzativa o, comunque, in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze.

Nel PNA 2019/2021 si ammette che avendo il legislatore ribadito che l'incarico di RPCT sia attribuito di norma a un dirigente di ruolo in servizio. Deve considerarsi come un'assoluta eccezione la nomina di un dirigente esterno, rilevando che non appare coerente con i requisiti di legge la nomina di un dirigente che provenga direttamente da uffici di diretta collaborazione con l'organo di indirizzo laddove esista un vincolo fiduciario.

La nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, è rimessa all'organo di indirizzo della società, consiglio di amministrazione o altro organo con funzioni equivalenti, e, in adesione a

quanto sostenuto in premessa, le funzioni di RPCT debbano essere svolte da un dirigente in servizio della società, stante il divieto, stabilito all'art. 1, comma 8, della Legge n. 190/2012, di affidare l'attività di predisposizione del PTPCT a soggetti estranei all'Amministrazione.

Nel cit. PNA 2019/2021 viene posta l'attenzione su quelle società sia prive di dirigenti o dove i dirigenti siano in numero limitato e risultino tutti assegnati allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo, dove l'incarico di RPCT può essere affidato a un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le competenze adeguate.

In tale ipotesi, si invita il consiglio di amministrazione o l'amministratore ad esercitare una vigilanza stringente sulle attività del soggetto incaricato.

Si ammette, altresì, un'ulteriore opzione, seppure in circostanze eccezionali, di affidare l'incarico di RPCT a un amministratore privo di deleghe gestionali, suggerendo alle società di ridotte dimensioni appartenenti a un gruppo societario di nominare almeno un referente del RPCT della capogruppo, nel caso sia stata predisposta un'unica programmazione delle misure di prevenzione, ai sensi della cit. Legge n. 190.

L'Autorità, sempre dalla lettura del PNA in consultazione, ritiene di escludere che il RPCT possa far parte dell'Organismo di vigilanza (OdV), nominato ai sensi del D.Lgs. 231/2001 con compiti di vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del modello di organizzazione e gestione, considerate le diverse funzioni attribuite dalle rispettive normative di riferimento (stesse considerazioni per il collegio sindacale ex 2403 ss.).

Le Linee guida ANAC n. 1134/2017, al punto 3.1.2., analizza il procedimento di nomina del RPCT nelle società in controllo pubblico, indicando:

- eventuali modifiche statutarie per individuare il soggetto abilitato alla nomina (segnato nell'organo di indirizzo, consiglio di amministrazione o altro organo con funzioni analoghe);
- unificando le funzioni di responsabile della prevenzione con quello della trasparenza, salvo motivata differenziazione;
- il dovere di comunicazioni all'ANAC la nomina del RPCT (vedi, portale *on line*);
- l'individuazione deve ricadere in un dirigente in servizio nella società, con esclusione di un soggetto esterno alla stessa;
- il soggetto individuato deve avere dimostrato una condotta integerrima, valutando *ex ante* l'assenza di conflitti di interessi e l'esposizione in aree a maggior rischio corruttivo;
- in assenza di dirigenti o di un limitato numero (ovvero, qualora esposti in aree a rischio corruttivo) l'individuazione potrà essere anche di un profilo non dirigenziale;
- un'ulteriore opzione (per le società di ridotte dimensioni) potrà ricadere in un amministratore purché privo di deleghe gestionali;
- in presenza di (piccole) società appartenenti ad un gruppo societario il RPCT potrà rimanere quello della società capogruppo con l'individuazione di un referente per le altre società del gruppo;
- il RPCT non può coincidere con l'Organismo di vigilanza (OdV) o altro organismo con compiti analoghi, compreso quello preposto alle attestazioni degli obblighi di pubblicazione (OIV o Nucleo di valutazione).

L'ANAC dichiara inoltre che la soluzione in merito alla individuazione del RPCT è «a ogni modo rimessa all'autonomia organizzativa propria di ciascuna società/ente, sulla base di un'adeguata motivazione in ordine alla scelta», confermando la portata operativa del PNA e delle Linee Guida e richiedendo alle Amministrazioni di motivare congruamente sulle ragioni per cui eventualmente decidano di non seguire le indicazioni (o le soluzioni interpretative) proposte.

7.2 Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

Il 02/10/2023 è stato nominato e ricopre la carica di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza dal Consiglio di Amministrazione, il Responsabile dell'Area Legale il Dott. Alessandro Merciarì.

Il ruolo di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) di Spezia Risorse è stato in precedenza ricoperto dal 1.10.2021, dal Direttore Generale Dott. Davide Piccioli e dal 22.12.2015 al 30.9.2021 dal Direttore Operativo Massimo De Rose.

Il 29.1.2025 è stata nominata nell'ambito dell'Area legale l'Avv. Letizia Benvenuto "Referente per il contenzioso societario, anticorruzione e trasparenza".

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) 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 e Trasparenza (PTPCT) 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 e della trasparenza (PTPCT).

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) è chiamato a:

- 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.

Nella veste di Responsabile della Trasparenza il RPCT costituisce, di norma, una sezione del Piano di prevenzione della Corruzione, denominata "Società trasparente". In tale veste ha il compito di:

- provvedere all'aggiornamento della sezione Trasparenza 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.

7.3 Organismo di Vigilanza (OdV) e Organo Interno di Valutazione (OIV)

Il ruolo di Organismo di Vigilanza (OdV) di Spezia Risorse è stato affidato all'Avv. Elisa Bertogli, nominata con determinazione del Direttore Generale del 27/05/2024, il cui mandato è iniziato dal 1.04.2024.

Il mandato del Dott. Andrea Cargioli, nominato dal Consiglio di Amministrazione in data 05.02.2022 e il cui mandato è iniziato dal 1.04.2022, è terminato il 31.3.24.

Il precedente mandato del Dott. Riccardo Ricci, nominato dal Consiglio di Amministrazione in data 05.02.2015, è scaduto il 31.03.22.

Considerata la stretta connessione tra le misure adottate ai sensi del D.lgs. 231/2001 e quelle previste dalla legge n. 190 del 2012, le funzioni del RCPT dovranno essere svolte in costante coordinamento con quelle dell'OdV nominato ai sensi del citato decreto legislativo.

L'OdV, secondo le indicazioni dell'ANAC, è destinatario delle funzioni degli Organismi interni di valutazione (O.I.V.) (art. 1 co. 8 bis della L. 190/2012), - i cui riferimenti devono essere indicati chiaramente nel sito web all'interno della sezione "Società Trasparente", quali:

- la funzione di attestazione degli obblighi di pubblicazione,
- la funzione di ricezione delle segnalazioni aventi ad oggetto i casi di mancato o ritardato adempimento agli obblighi di pubblicazione da parte del RPCT,
- il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi assegnati, gli atti di programmazione strategico-gestionale e di performance e quelli connessi all'anticorruzione e alla trasparenza,
- il potere di richiedere informazioni al RPCT e di effettuare audizioni di dipendenti.

Nella seduta del C.d.A. del 12.12.2025 l'Avv. Letizia Benvenuto dell'Area Legale, già referente sul contenzioso societario, anticorruzione e trasparenza, è stata individuata come soggetto con funzione di gestire i flussi informativi aziendali verso l'Organismo di Vigilanza.

7.4 Consiglio di Amministrazione - Organo di indirizzo politico

Il Consiglio di Amministrazione, quale "Organo di indirizzo politico" 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.

7.5 Referenti per la Prevenzione

In occasione della riunione del Gruppo di lavoro anticorruzione del 15.01.26 sono stati confermati quali "Referenti per la prevenzione" del RPCT il Rag. Massimo De Rose, il Rag. Davide Migliorini, la Dott.ssa Tiziana Oliva e la Dott.ssa Michela Imparato.

I "Referenti per la Prevenzione" sono identificati nei Responsabili dei servizi e negli uffici della Società e nominati, in tale veste, dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT). Essi:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), 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 PTPCT.

7.6 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 PTPCT;

- segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile³;
- segnalano casi di conflitto di interessi;
- osservano le misure contenute nel PTPCT;
- segnalano le situazioni di illecito.

GESTIONE DEL RISCHIO

8 Approccio di gestione del rischio applicato in Spezia Risorse

8.1 Le fasi di elaborazione del Piano anticorruzione

La predisposizione del presente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza si articola nelle seguenti fasi:

- a) l'analisi del contesto esterno ed interno (cap. 9);
- b) la mappatura dei processi su tutte le aree di rischio (cap. 0);
- c) la valutazione del rischio (già trattata nel modello 231) (Cap. 12);
- d) la valutazione dell'efficacia delle misure di prevenzione (Cap. 19);
- e) il trattamento del rischio (§ 12.5);
- f) la stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (Cap. 19).

8.2 Applicazione della metodologia

Il rispetto dei principi generali sulla gestione del rischio è funzionale al rafforzamento dell'efficacia dei PTPCT 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, i cui principi sono riportati nella Parte Speciale A del Modello organizzativo denominata "Metodologie di mappatura e di valutazione delle aree di rischio".

Secondo quanto previsto dalla l. 190/2012, art. 1 co. 5 il PTPCT «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 PTPCT 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.

9 Analisi del contesto

9.1 Premessa

In coerenza con quanto previsto dall'art. 1, co.9 della legge n.190/2012 e dall'art. 6 co.2 del d.lgs. n. 231/2001, Spezia Risorse spa effettua un'analisi del contesto (esterno ed interno) e della realtà organizzativa per

³ Vedi Procedura MO_005 "Segnalazione di illeciti – Whistleblowing"

⁴ Determinazione ANAC n.12, pag. 14.

⁵ PNA, All. 1, par. B.1, pag. 11.

individuare in quali aree o settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare fatti corruttivi, nonché al fine di prendere coscienza della completezza o lacunosità del sistema di deleghe e procure societarie.

La prima attività è consistita ovviamente nella raccolta e successiva analisi della documentazione utile alla completa comprensione del contesto societario, a partire dall'organigramma, fino ad analizzare le singole procedure e il sistema di deleghe a supporto, nonché il sistema sanzionatorio esistente e alla relativa applicazione. Nella fase di mappatura dei processi, propedeutica risulta l'individuazione degli input e degli output di ciascun processo, identificando le diverse unità organizzative coinvolte negli stessi.

Tenendo in considerazione anche le mappature precedenti, si è proceduto a una mappatura dei processi aziendali, analizzandone le relative procedure e/o prassi operative e le corrispondenti funzioni aziendali coinvolte, anche alla luce dei fattori di mitigazione del rischio concernenti ciascun processo (Presenza adeguati controlli e tracciabilità, responsabilità definite, esistenza di deleghe e procure, segregazione delle funzioni).

Dopo tale attività è stato possibile individuare le aree maggiormente a rischio.

9.2 Analisi del contesto esterno (fonte Comune della Spezia)

Come per i Piani triennali di Spezia Risorse degli anni precedenti e in quanto validamente mutuabile ed estendibile in ragione della coincidenza del territorio in cui opera Spezia Risorse, viene qui riportata l'analisi del contesto esterno riportato sul "PLAO Piano integrato di attività e di organizzazione 2024-2026" del Comune della Spezia nel capitolo "2.3.3 Il contesto esterno e la matrice degli stakeholders esterni al Comune della Spezia". Alcune parti di esclusivo interesse e funzionali al Comune sono state omesse.

.. omissis ..

Il rischio corruttivo all'interno dell'Ente infatti può essere potenzialmente influenzato, almeno in parte, dalle specificità dell'ambiente in cui l'Ente opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, oltre che per via delle caratteristiche organizzative interne all'Ente stesso.

La popolazione residente nel Comune della Spezia al 31 dicembre 2023 registra un incremento passando da 92.826 unità a 93.279 di cui 45.132 maschi e 48.147 femmine. Il numero di nuclei familiari (escluse le convivenze) presenti sul territorio del Comune della Spezia è progressivamente incrementato passando da 44.160 nel 2021 a 44.218 nel 2022 a 44.355 nel 2023. Si osserva inoltre che gli stranieri comunitari residenti nel Comune della Spezia sono 2202 e gli stranieri extracomunitari 11.223 con una predominanza delle nazionalità dominicana, albanese, romena e marocchina. A partire dal 2020 è aumentata in modo esponenziale la comunità Bangladesh che già dal 2022 ha superato, come numero di unità, la comunità marocchina. Per quanto riguarda il mercato del lavoro, dal bollettino annuale Excelsior 2023 emerge come le imprese della provincia spezzina che hanno programmato assunzioni nel corso dell'anno rappresentano il 66%, percentuale superiore a quella dell'anno scorso (64%) e a quella nazionale che si attesta al 62%. Si evidenzia come il settore che nel 2023 ha previsto la maggioranza delle assunzioni sia stato quello dei "Servizi di alloggio e ristorazione - servizi turistici" con il 35,1% delle assunzioni previste complessivamente in provincia; seguono il settore degli "Altri servizi" con il 16,7% del totale delle assunzioni previste, le "Industrie metalmeccaniche ed elettroniche", con il 14,6%, il "Commercio al dettaglio, all'ingrosso e riparazione di autoveicoli", che si attesta al 13,4% del totale previsto e le "Costruzioni", con il 9,2%. Per quanto riguarda i dati sulla sicurezza urbana – serie storica anni 2020 – 2023 si rimanda alla tabella seguente:

... omissis. ..

Il Comune della Spezia partecipa alle iniziative europee e regionali e prevede una serie di obiettivi strategici e operativi volti ad affrontare le criticità del periodo che si sommano ad altre presenti da tempo relativi a 10 ambiti individuati sulla base delle linee programmatiche del Sindaco approvate dal Consiglio Comunale il 29 settembre 2022 con deliberazione n.29:

1. I 5 progetti strategici della città della Spezia
2. Le periferie al Centro
3. Il Buongoverno della Città
4. Sicurezza

5. Il mare e la blue economy

6. Lavoro e opportunità

Cogliendo le opportunità offerte dal PNRR e dai fondi europei, il Comune della Spezia opera tramite progettazioni sui temi dell'adattamento ai cambiamenti climatici, del lavoro e dell'occupazione e della valorizzazione del patrimonio naturale e culturale. Si presenta di seguito l'analisi Swot che permette di avere un quadro sintetico delle potenzialità e dei limiti del contesto esterno:

Punti di forza:

- Elevata qualità della vita, reale e percepita
- Bassi fenomeni di criminalità e inesistenza di infiltrazioni di organizzazioni criminali
- Risorse naturali oggetto di valorizzazione turistica
- Indicatori positivi di crescita relativi al settore turistico
- Dinamica imprese positiva
- Collocazione a breve distanza dal mare
- Presenza di una filiera produttiva strutturata – nautica – e di un Polo Universitario specializzato proprio nelle materie legate al navale
- Elevata occupabilità dei laureati del Polo spezzino
- Presenza di importanti enti di ricerca nazionale (ENEA, CNR, CMRE, DLTM)
- Indicatori positivi di crescita relativi al settore turistico

Punti di debolezza:

- Popolazione in calo, indice di vecchiaia elevato ed incremento progressivo del numero degli stranieri
- Sistema industriale, artigianale e creditizio assai indebolito dalla recente crisi economica (numero imprese attive in calo progressivo)
- Scarsa innovazione tecnologica
- Tessuto imprenditoriale costituito da piccole imprese
- Elevato tasso di disoccupazione giovanile

Opportunità:

- Turismo (vicinanza zona di interesse e porto di sbarco delle crociere)
- Ampliamento del molo crociere grazie alla gara vinta dalla compagnia Costa
- Creare sinergie con i territori limitrofi
- Progetti di sviluppo (formazione, ricerca, ..)
- Rete sentieristica ed escursionistica ampia ed in buone condizioni che permette una fruizione ampia del territorio possibilità di sviluppo e valorizzazione filiera corta e dei prodotti locali con estensione alla produzione biologica (mercati contadini bio)

Minacce:

- L'incertezza situazione economica del Paese
- Rischio di risorse pubbliche insufficienti (mancanza di fondi per gli investimenti programmati)
- Territorio "fragile", interessato da movimenti franosi
- Scarsa propensione ad avviare attività di impresa nei settori innovativi
- Riorganizzazioni aziendali che lasciano sul territorio solo l'apparato produttivo e non sede direzionale
- Scarsità aree disponibili
- Questione futuro ENEL

Per ulteriori approfondimenti sul contesto interno si veda l'Allegato A.- Cap. 13.

9.3 Analisi del contesto interno

9.3.1 Compagnie sociale

Spezia Risorse S.p.A. ha un capitale sociale di € 1.000.000,00. A fine 2020 la Società aveva acquisito come "azioni proprie", ai sensi dell'articolo 2357 del codice civile, le due quote del 20% ciascuna possedute dai due soci privati di minoranza per un totale del 40% del capitale sociale.

Nel corso degli ultimi anni parte delle azioni proprie sono state cedute ad altri soggetti pubblici locali. Pertanto, alla data odierna, il capitale sociale di Spezia Risorse S.p.A è posseduto per:

- il 60% dal Comune della Spezia (€ 600.000,00 del capitale sociale),
- l'1 % dal Comune di Monterosso al Mare (€ 10.000,00 del capitale sociale),
- l'1 % dal Comune di Luni (€ 10.000,00 del capitale sociale),
- l'1 % dal Comune di Brugnato (€ 10.000,00 del capitale sociale),
- l'1 % dal Comune di Sarzana (€ 10.000,00 del capitale sociale),
- l'1 % dal Comune di Portovenere (€ 10.000,00 del capitale sociale),
- l'1 % dal Comune di Aulla (€ 10.000,00 del capitale sociale),
- l'1 % dal Comune di Arcola (€ 10.000,00 del capitale sociale),
- l'1 % dal Comune di Santo Stefano di Magra (€ 10.000,00 del capitale sociale),
- l'1 % dal Comune di Calice al Cornoviglio (€ 10.000,00 del capitale sociale),
- l'1 % dal Comune di Ameglia (€ 10.000,00 del capitale sociale),
- l'1 % dalla Provincia della Spezia (€ 10.000,00 del capitale sociale),
- e per la restante quota del 29 % (€ 290.000,00 del capitale sociale), dalla società stessa nella forma di azioni proprie.

Spezia Risorse è pertanto "in house providing" essendo completamente partecipata dal Comune della Spezia e dagli altri Comuni soci, come sopra indicati, che vi ricorrono per ottenere servizi in prevalenza relativi alla riscossione dei tributi.

9.3.2 Società "in house"

Il totale controllo pubblico ha perfezionato la condizione in Spezia Risorse di società "in house providing" (o in breve "in house") che permette al Comune della Spezia, e a eventuali altri soggetti pubblici partecipanti, di derogare all'obbligo di evidenza pubblica per procedere all'affidamento all'esterno di determinate prestazioni e di provvedere in proprio (ossia in house) all'esecuzione delle stesse, affidando l'esecuzione dell'appalto o la titolarità del servizio ad altra entità giuridica in cui ha una partecipazione diretta.⁶

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

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

⁶ L'art. 2 comma 1 lettera o) del D.Lgs. 175/2016 definisce come «società in house» «le società sulle quali un'amministrazione esercita il controllo analogo o più amministrazioni esercitano il controllo analogo congiunto, nelle quali la partecipazione di capitali privati avviene nelle forme di cui all'articolo 16, comma 1, e che soddisfano il requisito dell'attività prevalente di cui all'articolo 16, comma 3». Si definisce "controllo analogo" la "situazione in cui l'amministrazione esercita su una società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi, esercitando un'influenza determinante sia sugli obiettivi strategici che sulle decisioni significative della società controllata»;

Lo Statuto della Società è stato oggetto di modifiche nel corso dell'anno 2025, con le quali è stato approvato, in data 10.12.2025, un ampliamento dell'oggetto sociale con l'aggiunta delle attività di: *gestione di servizi cimiteriali, nei limiti e nel rispetto della disciplina applicabile in materia (lett. f) e gestione di impianti sportivi ricadenti nel patrimonio degli Enti Locali soci o comunque nella disponibilità degli stessi per l'esercizio delle funzioni di competenza e per la gestione, secondo quanto disposto dalla disciplina applicabile in materia (lett. g).*

La proposta di modifica statutaria, che comporta un ampliamento dei servizi offerti, è stata deliberata nella seduta del C.d.A. del 22.08.2025 e trasmessa al Comitato di Coordinamento dei soci per l'esercizio del *controllo analogo.*

In data 10.12.2025 il Comitato di Coordinamento dei soci e l'Assemblea straordinaria dei Soci hanno deliberato con voto unanime l'approvazione della modifica statutaria.

L'Assemblea straordinaria dei Soci del 10.12.2025 ha deliberato all'unanimità, innanzi al Notaio Dott.ssa Alessia Apice - Repertorio n. 2037 Raccolta n. 1613 - Atto registrato il 18/12/2025 al n. 9959/1T a La Spezia << 1) Di modificare l'art. 3, dello statuto sociale che diventa del seguente testuale tenore: "Art. 3 Oggetto Sociale 1. La Società ha per oggetto sociale le seguenti attività: a) la gestione ordinaria e straordinaria per la liquidazione, l'accertamento, la riscossione, anche coattiva, di tutte le entrate comunali patrimoniali e assimilate, tributarie ed extra-tributarie, del Comune della Spezia ed eventualmente anche di altri enti pubblici e di società di servizi pubblici locali, nonché tutte le attività connesse e complementari, nel rispetto delle normative vigenti, con tassativa esclusione di qualsiasi attività di commercializzazione della pubblicità sia diretta che indiretta; b) l'attività di consulenza e assistenza nei settori di cui al punto a) a favore di soggetti terzi, nonché la gestione delle connesse pratiche amministrative e giudiziali; c) nel rispetto della normativa vigente, la gestione di operazioni finanziarie volte al conseguimento di obiettivi di valorizzazione, non a fini speculativi, delle risorse attinenti le entrate di competenza del Comune della Spezia, e degli altri enti pubblici affidatari del servizio e da questi previamente autorizzate; d) lo sviluppo di attività gestionali in materia catastale, con la possibile realizzazione di impianti e strumenti all'uopo necessari ed il loro miglioramento e gestione mediante utilizzo di tecnologie dedicate, la produzione di beni e servizi nel settore informatico, compresa la gestione di banche dati, le ricerche di mercato, indagini e sondaggi a fini statistici, la progettazione e realizzazione di sistemi informatici e telematici in genere; e) nel rispetto delle prescrizioni dell'ordinamento vigente, la conclusione e stipulazione dei contratti d'appalto, di concessione, di mandato, di affidamento di incarichi per prestazioni di opere e servizi, nonché compiere tutte le operazioni commerciali necessarie per il raggiungimento dell'oggetto sociale, compreso l'acquisizione e la alienazione di immobili; f) gestione di servizi cimiteriali, nei limiti e nel rispetto della disciplina applicabile in materia; g) gestione di impianti sportivi ricadenti nel patrimonio degli Enti Locali soci o comunque nella disponibilità degli stessi per l'esercizio delle funzioni di competenza e per la gestione, secondo quanto disposto dalla disciplina applicabile in materia; h) per il perseguimento dei propri fini sociali, e purché ciò risulti strumentale al conseguimento dell'oggetto sociale, la promozione, la partecipazione e la costituzione delle società; la promozione di operazioni finanziarie di qualsivoglia tipo, ivi incluso le assunzioni di partecipazioni in società la cui attività sia utile al raggiungimento del proprio oggetto sociale ovvero l'assunzione o la concessione in affitto di aziende o rami di aziende nei settori di competenza, la concessione di anticipazioni, cauzioni e avalli e il rilascio di ipoteche a favore di aziende di credito o di terzi per obbligazioni proprie e/o di terzi, fidejussioni rilasciate ai fini del conseguimento dello scopo sociale. In ogni caso, le operazioni di carattere finanziario, in quanto finalizzate ai propri fini sociali e nel conseguimento dell'oggetto sociale, dovranno essere svolte nei confronti ed avendo a riferimento investitori istituzionali.

2. La società è vincolata a realizzare e gestire i servizi e le attività di cui ai punti precedenti per conto degli Enti pubblici soci in misura superiore all'80% (ottanta per cento) del proprio fatturato annuo. La produzione ulteriore rispetto al suddetto limite di fatturato è consentita solo a condizione che la stessa permetta di conseguire economie di scala o altri recuperi di efficienza sul complesso dell'attività principale della società."

2) Di autorizzare l'Organo Amministrativo a porre in essere tutto quanto necessario per la esecuzione della presente delibera>>.

9.3.3 Indirizzi operativi del Comune della Spezia

Con Deliberazione C.C. n. 4 del 04/03/2013 il Comune della Spezia ha adottato il "Regolamento per il controllo sulle società partecipate dal comune della Spezia" che definisce il sistema di controlli sulle società partecipate e in house, gli indirizzi, gli standard qualitativi dei servizi che devono essere offerti secondo criteri di equità, trasparenza, imparzialità e misurabilità.

Tali controlli sono esercitati dalle strutture proprie del Comune, che ne sono responsabili in base alla rilevanza della partecipazione del Comune al capitale sociale della società. È altresì elemento qualitativo l'importanza

dei servizi affidati, la loro ricaduta sul territorio e sugli utenti/clienti e sono considerate in ogni caso rilevanti le partecipazioni detenute dal Comune della Spezia in soggetti svolgenti attività di servizio pubblico e /o attività complementari.

Il Consiglio Comunale definisce preventivamente gli obiettivi gestionali a cui devono tendere le società partecipate, secondo standard qualitativi e quantitativi. L'Amministrazione organizza un idoneo sistema informativo finalizzato a rilevare i rapporti finanziari tra l'ente proprietario e le società, la situazione contabile, gestionale e organizzativa delle società, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica.

Il Servizio di riferimento rappresenta il referente tecnico dell'Amministrazione nei flussi informativi tra Ente e società o altro soggetto giuridico di gestione, e svolge attività di controllo gestionale.

L'oggetto del controllo da parte dell'ufficio sarà in particolare:

- l'analisi dei bilanci, dei rendiconti, e l'andamento annuale degli stessi;
- la relazione sulle attività del soggetto partecipato nell'esercizio a consuntivo ed in quello previsionale e relativi budget;
- la verifica semestrale e annuale del rispetto dei criteri quali/quantitativi previsti dai contratti di servizio;
- monitoraggio i rapporti finanziari tra l'Ente e la società partecipata;
- analisi gli scostamenti dell'andamento delle società partecipate rispetto agli obiettivi assegnati e individua le opportune azioni correttive

Tutta la documentazione afferente le società partecipate secondo un elenco, indicativo e non esaustivo, comprendente verbali di assemblea ordinaria e straordinaria, statuti, patti parasociali, relazioni semestrali, contratti e carte di servizi, bilanci, sono disponibili a semplice richiesta dei Consiglieri Comunali presso il Servizio Partecipazioni Comunali.

I rapporti periodici, con annesse relazioni, dovranno essere compilati e trasmessi a cadenza semestrale sulla base delle indicazioni fornite dall'Ufficio preposto.

L'organo amministrativo del soggetto gestore, una volta ricevuta la eventuale richiesta di un ulteriore rapporto specifico da parte dell'Ufficio preposto, dovrà provvedere a fornire una risposta scritta, in forma di relazione, contenente i dati e le informazioni richieste, da indirizzare allo stesso Ufficio in un termine concordato, tenuto conto della complessità della richiesta, dei tempi eventualmente occorrenti per reperire i dati, informazioni e notizie richieste ovvero per la loro rielaborazione e analisi. Detto termine non potrà comunque eccedere un massimo di 30 giorni dalla ricezione della richiesta da parte dell'Ufficio procedente.

Il contratto di servizio rappresenta lo strumento fondamentale attraverso il quale vengono disciplinati i rapporti giuridici tra l'Ente e la società che eroga i servizi secondo le modalità previste dalla normativa comunitaria. All'interno del contratto di servizio sottoscritto con l'azienda devono essere espressamente previste specifiche attività di controllo da parte del soggetto pubblico e indicati i principali parametri necessari per una verifica costante dei livelli e delle prestazioni erogate.

Il Consiglio Comunale di La Spezia con delibera n. 15 del 27/04/2015 denominata "*Società partecipate: Indirizzi finalizzati al contenimento delle politiche retributive ed assunzionali*" ha dato indirizzi alle società in house e alle società controllate dal Comune di La Spezia che individuano vincoli assunzionali e di contenimento delle politiche retributive. Detti vincoli sono dettagliati nell'Allegato 1 della deliberazione ai quali Spezia Risorse è tenuta al rispetto.

9.3.4 DUP 2023 – 2025 del Comune della Spezia

Il Documento Unico di Programmazione (DUP 2023-25) approvato con delibera consiglio comunale n° 7 del 20-03-2023 ha, tra gli altri aspetti trattati, fornito gli "Indirizzi agli organismi partecipati" che hanno implicato per Spezia Risorse l'invio della seguente documentazione:

- entro il 31 marzo:

1. Conto Economico (riclassificato con il metodo del Valore Aggiunto)
2. Stato Patrimoniale (riclassificato con il metodo Finanziario di liquidità/esigibilità)

3. Ammontare Crediti/Debiti in essere verso il Comune della Spezia
4. Budget previsionale.

ed entro il 15 settembre:

1. Semestrale e raffronto della stessa con semestrale precedente;
2. Forecast anno in corso (a confronto con budget, già a disposizione, e consuntivo relativo all'esercizio precedente).

In particolare per Spezia Risorse sono stati richiesti gli Indicatori Qualitativi a rilevazione semestrale (sempre entro il 31 marzo ed entro il 15 settembre):

Ordinario indicatore statistico di riscossione:

1. % riscossione ordinaria anno N su stanziamento bilancio anno N:
 - TARI: 82%
 - COSAP: 80%

Accertamento ordinario:

2. % avvisi di accertamento emessi (importi in Euro) rispetto a imposta ordinaria non pagata anno N-1 (alla data di rilevazione):
 - IMU: 20%
 - TARI/TARES: 50%
 - COSAP: 90%
3. % avvisi di accertamento emessi (importo in Euro) rispetto a imposta ordinaria non pagata anno N-2:
 - IMU: 80%
 - TARI/TARES: 100%
 - COSAP: 100%
4. % avvisi di accertamento emessi (importo in Euro) rispetto a imposta ordinaria non pagata anno N-3:
 - IMU: 100%

9.3.5 DUP 2025 – 2027 del Comune della Spezia

Il Documento Unico di Programmazione (DUP 2025-27) approvato con delibera consiglio comunale n° 40 del 16-12-2024 ha, tra gli altri aspetti trattati, fornito gli "Indirizzi agli organismi partecipati" che hanno implicato per Spezia Risorse l'invio della seguente documentazione:

- entro il 31 marzo:

1. Conto Economico (riclassificato con il metodo del Valore Aggiunto)
2. Stato Patrimoniale (riclassificato con il metodo Finanziario di liquidità/esigibilità)
3. Ammontare Crediti/Debiti in essere verso il Comune della Spezia
4. Budget previsionale.

ed entro il 15 settembre:

1. Semestrale e raffronto della stessa con semestrale precedente;
2. Forecast anno in corso (a confronto con budget, già a disposizione, e consuntivo relativo all'esercizio precedente).

In particolare per Spezia Risorse sono stati richiesti gli Indicatori Qualitativi a rilevazione semestrale (sempre entro il 31 marzo ed entro il 15 settembre):

Ordinario indicatore statistico di riscossione:

1. % riscossione ordinaria anno N su stanziamento bilancio anno N:
 - CUP: 80%

Accertamento ordinario:

2. % avvisi di accertamento emessi (importi in Euro) rispetto a imposta ordinaria non pagata anno N-1 (alla data di rilevazione):
 - IMU: 40%

- | • CUP: 100%
- | 3. % avvisi di accertamento emessi (importo in Euro) rispetto a imposta ordinaria non pagata anno N-2:
- | • IMU: 100%.

Tra gli “Indirizzi agli organismi partecipati” previsti dal Documento Unico di Programmazione (DUP 2025-27) sono stati fissati:

Obiettivi specifici sul complesso delle spese di funzionamento ex art 19 D.Lgs. 175/2016

Il Decreto Legislativo 19 agosto 2016, n.175 (T.U.S.P.) contiene una specifica disciplina da applicarsi alle società in controllo pubblico definendo altresì alcuni adempimenti in capo alle Amministrazioni controllanti. In particolare l'art. 19 del predetto decreto ai commi 5 e 6 contiene una specifica disciplina della programmazione e controllo delle spese di funzionamento e di quelle del personale delle società controllate da amministrazioni pubbliche.

...omissis...

Nella seguente tabella si definiscono gli obiettivi specifici e le linee di indirizzo da intraprendere per il contenimento delle spese di funzionamento, a cui devono conformarsi le società di cui sopra.

TETTO ALLA SPESA DI PERSONALE

Le spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, delle spese per missioni e delle spese di formazione a carico dell'azienda, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali e delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale, non devono superare il corrispondente ammontare calcolato come media semplice dei 3 anni precedenti. Gli importi dovranno essere considerati al lordo dei benefici economici relativi all'applicazione di eventuali ammortizzatori sociali. Le politiche salariali dovranno avere riscontro esclusivamente nelle previsioni dei CCNL applicati.

CONTENIMENTO SPESE DI FUNZIONAMENTO

Le società devono garantire che, in costanza di servizi affidati/ svolti, i costi di esercizio siano contenuti entro la crescita massima, per ciascun esercizio rispetto al precedente, dell'incremento del tasso di inflazione programmato indicato dal MEF nei documenti di programmazione economica e finanziaria annuale. Si precisa che: Sono da ritenersi riferibili al termine spese di funzionamento adottato dal Testo unico gli oneri di cui ai punti 6,7,8,9,14⁷ della lettera B del Bilancio CEE art. 2425 del Codice Civile.

RIDETERMINAZIONE DOTAZIONE ORGANICA

Le società devono provvedere alla ridefinizione periodica degli uffici e delle dotazioni organiche, con scadenza almeno triennale. In mancanza di tale provvedimento alle società è fatto divieto di assumere nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette. È necessario inoltre procedere alla ridefinizione degli uffici e delle dotazioni organiche a seguito di riordino, fusione, trasformazione, trasferimento di funzioni o acquisizione di nuovi servizi o attività. In ogni caso l'aumento del personale dovrà risultare coerente con la potenziale durata della maggiore attività. Anche l'eventuale passaggio di personale tra società appartenenti ad uno stesso gruppo dovrà essere previsto nella ridefinizione periodica degli uffici e delle dotazioni organiche. Eventuali variazioni alla ridefinizione periodica degli uffici e delle dotazioni organiche dovranno essere comunicate all'Ente controllante, il quale le approverà con specifica delibera di Giunta Comunale. E' comunque fatto divieto di assumere personale in presenza di un valore negativo della differenza tra valore e costi della produzione (Margine Operativo netto) ai sensi dell'art. 2425 C.C., fatte salve imprescindibili e motivate esigenze di servizio che dovranno essere comunicate all'Ente, in ogni caso nella responsabilità degli amministratori della società in quanto atto strettamente gestionale. Le società dovranno provvedere all'adozione e/o all'aggiornamento di un proprio Regolamento interno, da pubblicare sul proprio sito istituzionale che disciplini le procedure e criteri per il reclutamento del personale, nel rispetto dei principi di cui al comma 3, dell'articolo 35, del D.Lgs.vo n. 165/2001 e dei principi, anche di derivazione comunitaria, di trasparenza, pubblicità e imparzialità.

PASSAGGI DI LIVELLO

⁷ Costi della produzione: 6) per materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci; 7) per servizi; 8) per godimento di beni di terzi; 9) per il personale, 14) oneri diversi di gestione.

I passaggi di livello del personale dovranno essere opportunamente regolamentati. La scelta del personale dovrà avvenire utilizzando criteri oggettivi e procedure il più possibile trasparenti (ad es. interpellato interno), compatibilmente con le norme di riferimento ed i CCNL applicati.

VINCOLI RISORSE CONTRATTI INTEGRATIVI

L'eventuale ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale, anche di livello dirigenziale, non può superare l'importo comunicato all'Amministrazione Comunale. In mancanza di risposte tempestive sarà preso a riferimento, per la concreta determinazione dei limiti di spesa, l'ultimo importo comunicato.

INCARICHI DI CONSULENZA, STUDIO E RICERCA

Per gli incarichi di consulenza, studio e ricerca la spesa complessiva sostenuta nell'anno non potrà essere superiore al 2,0% della spesa per il personale della società che conferisce l'incarico, calcolata come media semplice degli ultimi 3 anni. Gli incarichi possono essere conferiti solo qualora sia necessaria una specifica professionalità non presente all'interno della Società, circostanza che deve espressamente risultare dall'atto di conferimento dell'incarico congiuntamente alla sussistenza degli altri presupposti previsti dalla normativa vigente. Il conferimento di incarichi a un soggetto esterno alla Società in difetto dei presupposti e delle condizioni stabiliti dalla legge configura ipotesi di danno erariale. L'affidamento degli incarichi deve rispettare il limite massimo di spesa annua fissata nei documenti programmatici della Società o nei loro atti di variazione. Le società possono adottare un regolamento che disciplini le procedure, i criteri e le modalità per il conferimento dei suddetti incarichi. Si precisa che: Gli incarichi di studio richiedono sempre la consegna di una relazione scritta e il riferimento è all'art. 5 DPR n. 338/1994. Gli incarichi di ricerca presuppongono la preventiva definizione del programma da parte della società. Gli incarichi di consulenza si sostanziano nella richiesta di un parere ad un esperto esterno (Circolare n.3/2011 D.F.P.). Non rientrano dunque nella previsione gli incarichi conferiti per gli adempimenti obbligatori per legge, mancando, in tali ipotesi, qualsiasi facoltà discrezionale della società (es. rappresentanza in giudizio ed il patrocinio dell'amministrazione, gli appalti e le "esternalizzazioni" di servizi, necessari per raggiungere gli scopi delle società).

ULTERIORI LIMITI PER INCARICHI

È fatto divieto alle società di cui all'oggetto attribuire incarichi di qualunque tipo al personale in quiescenza se non a titolo gratuito, fatte salve specifiche mansioni temporanee necessarie allo svolgimento del servizio.

9.3.6 DUP 2026 – 2028 del Comune della Spezia

Il Documento Unico di Programmazione (DUP 2026-28) approvato con delibera consiglio comunale n° 40 del 15/12/2025 ha, tra gli altri aspetti trattati, fornito gli "Indirizzi agli organismi partecipati" che hanno implicato per Spezia Risorse l'invio della seguente documentazione:

- entro il 31 marzo:

1. Conto Economico (riclassificato con il metodo del Valore Aggiunto)
2. Stato Patrimoniale (riclassificato con il metodo Finanziario di liquidità/esigibilità)
3. Ammontare Crediti/Debiti in essere verso il Comune della Spezia
4. Budget previsionale.

ed entro il 15 settembre:

1. Semestrale e raffronto della stessa con semestrale precedente;
2. Forecast anno in corso (a confronto con budget, già a disposizione, e consuntivo relativo all'esercizio precedente).

In particolare per Spezia Risorse sono stati richiesti gli Indicatori Qualitativi a rilevazione semestrale (sempre entro il 31 marzo ed entro il 15 settembre):

Ordinario indicatore statistico di riscossione:

4. % riscossione ordinaria anno N su stanziamento bilancio anno N:
 - CUP: 80%

Accertamento ordinario:

5. % avvisi di accertamento emessi (importi in Euro) rispetto a imposta ordinaria non pagata anno N-1 (alla data di rilevazione):
 - IMU: 40%
 - CUP: 100%

6. % avvisi di accertamento emessi (importo in Euro) rispetto a imposta ordinaria non pagata anno N-2:
- IMU: 100%.

Tra gli “Indirizzi agli organismi partecipati” previsti dal Documento Unico di Programmazione (DUP 2026-28) sono stati fissati:

Obiettivi specifici sul complesso delle spese di funzionamento ex art 19 D.Lgs. 175/2016

Il Decreto Legislativo 19 agosto 2016, n.175 (T.U.S.P.) contiene una specifica disciplina da applicarsi alle società in controllo pubblico definendo altresì alcuni adempimenti in capo alle Amministrazioni controllanti. In particolare l'art. 19 del predetto decreto ai commi 5 e 6 contiene una specifica disciplina della programmazione e controllo delle spese di funzionamento e di quelle del personale delle società controllate da amministrazioni pubbliche.

...omissis...

Nella seguente tabella si definiscono gli obiettivi specifici e le linee di indirizzo da intraprendere per il contenimento delle spese di funzionamento, a cui devono conformarsi le società di cui sopra.

TETTO ALLA SPESA DI PERSONALE

Le spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, delle spese per missioni e delle spese di formazione a carico dell'azienda, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali e delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale, non devono superare il corrispondente ammontare calcolato come media semplice dei 3 anni precedenti. Gli importi dovranno essere considerati al lordo dei benefici economici relativi all'applicazione di eventuali ammortizzatori sociali. Le politiche salariali dovranno avere riscontro esclusivamente nelle previsioni dei CCNL applicati.

CONTENIMENTO SPESE DI FUNZIONAMENTO

Le società devono garantire che, in costanza di servizi affidati/ svolti, i costi di esercizio siano contenuti entro la crescita massima, per ciascun esercizio rispetto al precedente, dell'incremento del tasso di inflazione programmato indicato dal MEF nei documenti di programmazione economica e finanziaria annuale. Si precisa che: Sono da ritenersi riferibili al termine spese di funzionamento adottato dal Testo unico gli oneri di cui ai punti 6,7,8,9,14 della lettera B del Bilancio CEE art. 2425 del Codice Civile.

RIDETERMINAZIONE DOTAZIONE ORGANICA

Le società devono provvedere alla ridefinizione periodica degli uffici e delle dotazioni organiche, con scadenza almeno triennale. In mancanza di tale provvedimento alle società è fatto divieto di assumere nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette. È necessario inoltre procedere alla ridefinizione degli uffici e delle dotazioni organiche a seguito di riordino, fusione, trasformazione, trasferimento di funzioni o acquisizione di nuovi servizi o attività. In ogni caso l'aumento del personale dovrà risultare coerente con la potenziale durata della maggiore attività. Anche l'eventuale passaggio di personale tra società appartenenti ad uno stesso gruppo dovrà essere previsto nella ridefinizione periodica degli uffici e delle dotazioni organiche. Eventuali variazioni alla ridefinizione periodica degli uffici e delle dotazioni organiche dovranno essere comunicate all'Ente controllante, il quale le approverà con specifica delibera di Giunta Comunale. È comunque fatto divieto di assumere personale in presenza di un valore negativo della differenza tra valore e costi della produzione (Margine Operativo netto) ai sensi dell'art. 2425 C.C., fatte salve imprescindibili e motivate esigenze di servizio che dovranno essere comunicate all'Ente, in ogni caso nella responsabilità degli amministratori della società in quanto atto strettamente gestionale.

Le società dovranno provvedere all'adozione e/o all'aggiornamento di un proprio Regolamento interno, da pubblicare sul proprio sito istituzionale che disciplini le procedure e criteri per il reclutamento del personale, nel rispetto dei principi di cui al comma 3, dell'articolo 35, del D.Lgs.vo n. 165/2001 e dei principi, anche di derivazione comunitaria, di trasparenza, pubblicità e imparzialità.

PASSAGGI DI LIVELLO

I passaggi di livello del personale dovranno essere opportunamente regolamentati. La scelta del personale dovrà avvenire utilizzando criteri oggettivi e procedure il più possibile trasparenti (ad es. interpellato interno), compatibilmente con le norme di riferimento ed i CCNL applicati.

VINCOLI RISORSE CONTRATTI INTEGRATIVI

L'eventuale ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale, anche di livello dirigenziale, non può superare l'importo comunicato all'Amministrazione Comunale. In mancanza di risposte tempestive sarà preso a riferimento, per la concreta determinazione dei limiti di spesa, l'ultimo importo comunicato.

INCARICHI DI CONSULENZA, STUDIO E RICERCA

Per gli incarichi di consulenza, studio e ricerca la spesa complessiva sostenuta nell'anno non potrà essere superiore al 2,0% della spesa per il personale della società che conferisce l'incarico, calcolata come media semplice degli ultimi 3 anni.

Gli incarichi possono essere conferiti solo qualora sia necessaria una specifica professionalità non presente all'interno della Società, circostanza che deve espressamente risultare dall'atto di conferimento dell'incarico congiuntamente alla sussistenza degli altri presupposti previsti dalla normativa vigente.

Il conferimento di incarichi a un soggetto esterno alla Società in difetto dei presupposti e delle condizioni stabiliti dalla legge configura ipotesi di danno erariale. L'affidamento degli incarichi deve rispettare il limite massimo di spesa annua fissata nei documenti programmatici della Società o nei loro atti di variazione. Le società possono adottare un regolamento che disciplini le procedure, i criteri e le modalità per il conferimento dei suddetti incarichi. Si precisa che: Gli incarichi di studio richiedono sempre la consegna di una relazione scritta e il riferimento è all'art. 5 DPR n. 338/1994. Gli incarichi di ricerca presuppongono la preventiva definizione del programma da parte della società. Gli incarichi di consulenza si sostanziano nella richiesta di un parere ad un esperto esterno (Circolare n.3/2011 D.F.P.). Non rientrano dunque nella previsione gli incarichi conferiti per gli adempimenti obbligatori per legge, mancando, in tali ipotesi, qualsiasi facoltà discrezionale della società (es. rappresentanza in giudizio ed il patrocinio dell'amministrazione, gli appalti e le "esternalizzazioni" di servizi, necessari per raggiungere gli scopi delle società).

ULTERIORI LIMITI PER INCARICHI

È fatto divieto alle società di cui all'oggetto attribuire incarichi di qualunque tipo al personale in quiescenza se non a titolo gratuito, fatte salve specifiche mansioni temporanee necessarie allo svolgimento del servizio.

9.3.7 Modello Governance

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

- l'Assemblea dei Soci Azionisti,
- il Consiglio di Amministrazione,
- il Presidente del Consiglio di Amministrazione,
- l'Amministratore Delegato,
- il Collegio Sindacale,
- il Direttore Generale.

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.

9.3.8 Assemblea dei Soci

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

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

- a) sull'approvazione del bilancio e la destinazione degli utili;
- b) sull'approvazione della relazione sul governo societario che deve prevedere, fra l'altro, il programma di valutazione del rischio di crisi aziendale;

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

L'Assemblea in sede straordinaria è competente per deliberare:

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

9.3.9 Composizione del Consiglio di Amministrazione

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

Il Consiglio di Amministrazione ha cambiato composizione nel corso del 2018, fino al 28.5.18 era così composto:

- il Presidente Davide Stretti (su indicazione del Comune della Spezia),
- l'Amministratore Delegato Oscar Giannoni (su indicazione di ICA S.r.l),
- il Consigliere Andrea Natale (su indicazione del Comune della Spezia),
- il Consigliere Francesca Saccomanni (su indicazione del Comune della Spezia),
- il Consigliere Vittorio Bracco (su indicazione di Ge.Fi.L. S.p.A.),

Dal 29.5.18 il Consiglio di Amministrazione di Spezia Risorse era composto da:

- il Presidente Anna Rosa Caruso (su indicazione del Comune della Spezia),
- l'Amministratore Delegato Andrea Natale (su indicazione del Comune della Spezia),
- il Consigliere Davide Stretti (su indicazione del Comune della Spezia),
- il Consigliere Margherita Sapia (su indicazione di ICA S.r.l),
- il Consigliere Vittorio Bracco (su indicazione di Ge.Fi.L. S.p.A.)

che è rimasto in carica fino all'approvazione del bilancio al 31.12.2020.

A seguito delle dimissioni del Dott. Andrea Natale, in data 09/8/2019 è stato nominato Amministratore Delegato il Dott. Davide Piccioli che rimarrà in carica fino all'approvazione del bilancio al 31.12.2020.

A fine 2020, con la cessione delle quote dei soci privati, i Consiglieri eletti su indicazione dei soci privati hanno rassegnato le dimissioni e l'Amministrazione controllante non ha provveduto alla loro sostituzione definendo

pertanto un Consiglio di Amministrazione di tre membri. La composizione del Consiglio di Amministrazione è risultata pertanto la seguente:

- Avv. Anna Rosa Caruso (Presidente),
- Dott. Davide Piccioli (Amministratore Delegato),
- Dott. Davide Stretti (Consigliere).

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

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

Successivamente, in data 9.7.21, l'Amministratore Delegato Davide Piccioli è stato nominato Direttore Generale.

A seguito dell'approvazione del bilancio al 31.12.23 sono andate a scadenza le nomine dei precedenti amministratori, il Consiglio di Amministrazione è stato riconfermato fino all'approvazione del Bilancio 2026 e dal 23.4.24 è così composto:

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

Nella stessa data è stato altresì riconfermato l'Amministratore Delegato Davide Piccioli, nominato Direttore Generale.

9.3.10 Poteri e funzionamento del Consiglio di Amministrazione

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

Tra gli altri poteri, il Consiglio di Amministrazione delibera:

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

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

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

9.3.11 Presidente del Consiglio di Amministrazione

Al Presidente di Spezia Risorse è attribuita la rappresentanza della società ("legale rappresentante"), sia nei confronti di terzi, sia in giudizio con facoltà di promuovere azioni ed istanze giudiziarie ed amministrative per ogni grado di giurisdizione (art. 25, comma 1 dello Statuto) e rilasciare la relativa procura al Legale individuato. Fermo restando quanto stabilito dall'articolo 18 dello Statuto, compete al Presidente la convocazione del Consiglio, la presidenza e la direzione delle riunioni, il controllo sulla redazione dei verbali e delle relative sottoscrizioni; egli inoltre, per conto dell'intero consiglio, provvede a convocare l'assemblea dei soci, ne presiede le assise, fermo restando quanto stabilito al comma 1, dell'art. 18 dello Statuto, ne controlla il regolare svolgimento nonché la verbalizzazione delle decisioni e le 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;

9.3.12 Amministratore Delegato

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

Attualmente spetta all'Amministratore Delegato:

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

9.3.13 Direttore Generale

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

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

Spetta al Direttore generale:

- riscuotere crediti, sovvenzioni, mandati di qualsiasi natura ed entità, somme comunque dovute alla Società, sia per capitali che per interessi ed accessori, sia da privati che da Pubbliche Amministrazioni ed Istituti bancari, rilasciandone ampia e definitiva quietanza liberatoria;
- curare i rapporti istituzionali con enti pubblici, associazioni di categoria, enti ed organismi nazionali, nonché con operatori di settore;
- definire il piano occupazionale annuale;
- effettuare, la nomina dei dirigenti, dei quadri e le assunzioni.
- stipulare, modificare e risolvere contratti e convenzioni, comunque inerenti all'oggetto sociale e

- necessari allo svolgimento delle attività della Società, che determinino impegni di spesa per la Società per importi non superiori a € 75.000,00 per ogni singolo rapporto;
- instaurare nell'interesse della società rapporti di consulenza con esperti e/o professionisti esterni di durata non superiore a dodici mesi e per importi non superiori a € 50.000 (cinquantamila/00) per ogni singolo rapporto;
 - assumere ogni iniziativa organizzativa, inclusa la capacità di emettere disposizioni vincolanti per il personale della Società;
 - sovrintendere l'attività di riscossione forzata disponendo gli incarichi ai legali per il procedimento di ingiunzione ed anche per l'eventuale esecuzione coattiva;
 - nominare procuratori, generali e speciali, per determinate categorie di atti o per singoli atti, nell'ambito dei poteri di propria competenza sopra elencati;
 - la delega ad operare sui conti correnti presso gli istituti bancari, Istituti finanziari ed Amministrazioni postali, disponendo operazioni di deposito e prelievo nei limiti delle disponibilità e/o dei fidi preventivamente concordati ed ottenuti e, in particolare, ritirare o comunque utilizzare, con le modalità che venissero eventualmente prescritte, assegni, lettere di credito ecc. presso Istituti bancari, sia in Italia che all'estero, con facoltà di rilasciare ampia e liberatoria quietanza per tutte le somme di pertinenza della Società che venissero versate o accreditate per qualsiasi titolo; ritirare, girare per l'incasso e protestare assegni, effetti cambiari, vaglia bancari, postali e telegrafici, warrants, traveller's cheques ecc.
 - potere di stipulare contratti per la fornitura di lavori, beni e servizi che siano esito di procedure aperte ex D.Lgs. 50/2016 la cui bandizione con relativo oggetto, durata e importo a base di gara siano stati preventivamente deliberati dal Consiglio.
 - responsabilità in materia di relazioni sindacali.

Con seduta del 14.05.2024, il Consiglio d'Amministrazione ha conferito le seguenti deleghe di poteri:

Al Presidente:

In base allo statuto al Presidente 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 e rilasciare la relativa procura al Legale individuato; compete al Presidente la convocazione del consiglio, la presidenza e la direzione delle riunioni, il controllo sulla redazione dei verbali e delle rispettive sottoscrizioni; egli inoltre, per conto dell'intero consiglio, provvede a convocare l'assemblea dei soci, ne presiede le assise, fermo restando quanto stabilito al comma 1 dell'articolo 18 dello Statuto, ne controlla il regolare svolgimento nonché la verbalizzazione delle decisioni e le sottoscrizioni.

Vengono inoltre attribuite le seguenti deleghe di poteri e compiti:

- Controllare l'esecuzione delle delibere del Consiglio di Amministrazione
- Vigilare sull'attività degli organi societari diversi dal Consiglio di Amministrazione

Viste le competenze professionali del Presidente, viene confermata la delega straordinaria in merito a tutti gli atti inerenti la ristrutturazione della nuova sede aziendale di Via La Marmora.

All'Amministratore Delegato

sono conferite le seguenti deleghe di poteri, la cui elencazione è indicativa e non esaustiva:

- Attuare le delibere del Consiglio di Amministrazione;
- Formalizzare lettere di autorizzazione ad Istituti bancari per bonifici relativi a pagamenti di fatture e di retribuzioni da lavoro subordinato prestato dal personale dipendente, nonché effettuare la trattenuta di assegni

- di conto corrente per pagamenti di ogni natura;
- Compiere, avuto riguardo alle responsabilità connesse al rispetto delle leggi e delle disposizioni delle Pubbliche Autorità, ogni atto necessario e/o opportuno per la corretta e tempestiva realizzazione di tutti gli adempimenti richiesti in materia civile, penale, tributaria ed amministrativa;

Al Direttore generale

sono conferite le seguenti deleghe di poteri, la cui elencazione è indicativa e non esaustiva:

- Riscuotere crediti, sovvenzioni, mandati di qualsiasi natura ed entità, somme comunque dovute alla Società, sia per capitali che per interessi ed accessori, sia da privati che da Pubbliche Amministrazioni ed Istituti bancari, rilasciandone ampia e definitiva quietanza liberatoria;
- Curare i rapporti istituzionali con enti pubblici, associazioni di categoria, enti ed organismi nazionali, nonché con operatori di settore;
- Definire il piano occupazionale annuale;
- Effettuare congiuntamente al Direttore Operativo la nomina dei dirigenti, dei funzionari, le assunzioni;
- Stipulare, modificare e risolvere contratti e convenzioni, comunque inerenti all'oggetto sociale e necessari allo svolgimento delle attività della Società, che determinino impegni di spesa per la Società per importi non superiori a € 139.000,00 per ogni singolo rapporto;
- Instaurare nell'interesse della società rapporti di consulenza con esperti e/o professionisti esterni per importi non superiori € 40.000 (quarantamila/00) per ogni singolo rapporto, nel rispetto e nei limiti delle normative vigenti in materia;
- 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;
- La delega ad operare sui conti correnti presso gli istituti bancari, Istituti finanziari ed Amministrazioni postali, disponendo operazioni di deposito e prelievo nei limiti delle disponibilità e/o dei fidi preventivamente concordati ed ottenuti e, in particolare, ritirare o comunque utilizzare, con le modalità che venissero eventualmente prescritte, assegni, lettere di credito ecc. presso Istituti bancari, sia in Italia che all'estero, con facoltà di rilasciare ampia e liberatoria quietanza per tutte le somme di pertinenza della Società che venissero versate o accreditate per qualsiasi titolo; ritirare, girare per l'incasso e protestare assegni, effetti cambiari, vaglia bancari, postali e telegrafici, warrants, traveller's cheques ecc.
- Potere di stipulare contratti per la fornitura di lavori, beni e servizi che siano esito di procedure aperte ex D.Lgs. 36/2023 la cui bandizione con relativo oggetto, durata e importo a base di gara siano stati preventivamente deliberati dal Consiglio.
- Responsabilità in materia di relazioni sindacali.

Al Direttore operativo:

- Gestione e coordinamento servizi e personale;
- Organizzazione, controllo di gestione interno e sistemi;
- Curare i rapporti istituzionali con enti soci;
- Instaurare in autonomia nell'interesse della società rapporti di consulenza con esperti e/o professionisti esterni per importi non superiori € 40.000 (quarantamila/00) per ogni singolo rapporto, nel rispetto e nei limiti delle normative vigenti in materia;

- Nell'interesse della Società gestire i rapporti operativi con fornitori di beni e servizi ivi compresi reclami, non conformità;
- Gestione operativa delle risorse amministrative nella fase ordinaria dei processi contabili, di analisi dei dati e reporting nonché nelle fasi propedeutiche la redazione del bilancio di esercizio;
- Gestione operativa attività ordinaria e straordinaria inerenti le operazioni di riscossione, rendicontazione e successivo riversamento agli enti;
- Amministrazione del personale;
- Verifica adempimenti contrattuali con fornitori;
- Rapporti con studi professionali esterni;
- Responsabilità in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro;
- Segretariato e supporto organi amministrativi e sociali;
- Supporto in materia di relazioni sindacali.

Nella seduta del CdA del 06.12.2024 al Direttore Operativo è stato altresì assegnato il potere di:

- 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 € 40.000,00 per ogni singolo rapporto

9.3.14 Collegio Sindacale

L'attuale Collegio Sindacale di Spezia Risorse è stato nominato in data 28.04.2023 ed è composto da tre sindaci effettivi

- Dr. Giovanni Copello (Presidente),
- Avv. Marina Bassan (Sindaco effettivo),
- Dr. Rodolfo Meloni (Sindaco effettivo),
- e due sindaci supplenti: Avv. Claudia Matteo e Dott. Roberto Alberti

in carica fino all'approvazione del bilancio al 31.12.2025.

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

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

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

9.3.15 Revisore Legale dei Conti

Il controllo contabile è stato affidato al Rag. Franco Alberto Bucchioni, nominato Revisore Legale dei Conti di Spezia Risorse dall'assemblea dei soci del 28.04.2023 per la certificazione del Bilancio 2023-2024-2025

9.3.16 Procure

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

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

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

Al **Responsabile Servizi Legali, Alessandro Merciarì**, sono state assegnate le seguenti deleghe:

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

Al **Responsabile Servizi Operativi, Davide Migliorini**, sono state assegnate le seguenti deleghe:

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

In data 19 settembre 2025 con atto per notaio Dott.ssa Alessia Apice Rep. 1836 racc. n. 1449 **Nicola Varani** è stato nominato "Funzionario Responsabile della Riscossione" che, ai sensi dell' art. 1, co. 793 della L. n. 160/2019, esercita le funzioni demandate agli ufficiali della riscossione, nonché quelle già attribuite al segretario comunale dall'art. 11 del T.U. di cui al R.D. N. 639/1910 in tutto il territorio nazionale in relazione al credito da escutere e, ai fini dell'accreditamento presso l'Agenzia delle Entrate, "Funzionario Responsabile del servizio di trasmissione telematica" delle formalità da presentare presso i servizi di Pubblicità Immobiliare.

9.3.17 Responsabilità funzionali del Direttore Generale e del Direttore Operativo

Ferme restando le attribuzioni, i poteri e le competenze del Consiglio di Amministrazione, del Presidente e dell'Amministratore Delegato, la gestione delle attività correnti della società necessarie al perseguimento dell'oggetto sociale sono affidate al Direttore Generale e al Direttore Operativo.

Il **Direttore Generale** coordina:

- il Controllo di gestione
- i Rapporti istituzionali comunicazione.
- i Servizi di Staff

Il **Direttore Operativo** coordina:

- l'Area legale,
- i Servizi amministrativi,
- i Servizi Operativi Entrate,
- i Servizi di Staff
- i Rapporti operativi con gli altri enti committenti,
- l'Organizzazione, area informatica,

- i Rapporti operativi con i fornitori,
- la Gestione e coordinamento servizi e personale,
- Rapporti Istituzionali Comunicazione,
- Gare ed acquisti e adempimenti,
- Procedure selezione personale

Il 22.11.18 il Consiglio di Amministrazione aveva assegnato le seguenti deleghe ai due Responsabili che in parte sono state variate per il Responsabile operativo con delibera del Consiglio di Amministrazione del 31.5.21:

a) **Responsabile Operativo** – Massimo De Rose

Responsabilità:

- Gestione e coordinamento servizi e personale;
- Organizzazione, controllo di gestione interno e sistemi;
- Rapporti operativi con i fornitori (delega variata con delibera del CdA del 31.5.21);
- Rapporti con enti committenti (delega non presente nella delibera del CdA del 31.5.21);
- Amministrazione, contabilità, reporting e bilancio;
- Riscossioni e riversamento agli enti;
- Amministrazione del personale;
- Verifica adempimenti contrattuali con fornitori;
- Rapporti con studi professionali esterni;
- Responsabilità in materia di relazioni sindacali (delega non presente nella delibera del CdA del 31.5.21);
- Responsabilità in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro;
- Segretariato e supporto organi amministrativi e sociali (delega non presente nella delibera del CdA del 31.5.21);
- Supporto in materia di relazioni sindacali.

b) **Responsabile Servizi Entrate** – Davide Migliorini

Responsabilità:

- Servizi gestione entrate tributarie ed extratributarie;
- Progetti strategici per recupero evasione ed allargamento base imponibile;
- Regolamenti comunali delle entrate;
- Responsabilità procedimenti in materia tributaria ed extratributaria;

Nella seduta del Cda del 13.12.2023 è stata istituita un'unica **Area Legale con Responsabile** - Dott. Alessandro Mercieri a cui sono state assegnate seguenti responsabilità e competenze:

- Responsabilità contenzioso tributario ed extratributario e rapporti con studi professionali esterni.
- Responsabilità in materia di “trattamento dati e privacy”;
- Responsabile Prevenzione Corruzione;
- Responsabile della Trasparenza;
- Responsabile gestione dei contratti e bandi di gara;
- Bandi per la selezione del personale,
- Normativa dell'anti corruzione, trasparenza, privacy e tutti gli adempimenti che interessano la sfera legale della società.

Il coordinamento di tale area è stato affidato al Dott. Mercieri, mentre, al fine di perseguire la puntuale gestione delle attività relative la gestione nelle fasi ordinarie, accertative, di riscossione coattiva delle entrate tributarie ed extratributarie affidate traguardabile mediante una distribuzione efficace delle deleghe operative, è stato nominato

come Funzionario Responsabile delle Entrate e della Riscossione per tutti gli Enti serviti da Spezia Risorse il Rag. Migliorini Davide.

Nella seduta del Cda del 06.12.2024 è stata istituita una nuova area **Servizi di Staff** con Responsabile dott.ssa Michela Imparato a cui sono state assegnate seguenti responsabilità e competenze espunte dall'Area Legale:

- Rapporti operativi con fornitori;
- Rapporti Istituzionali Comunicazione;
- Responsabile gestione dei contratti e bandi di gara;
- Procedure selezione personale;
- Predisposizione dei bandi di concorso;
- Rapporti istituzionali con i Soci;
- Rapporti operativi con gli operatori economici quali fornitori di beni e servizi (ivi compresi i reclami, nell'interesse della Società);
- Adempimenti contrattuali con i fornitori;
- Rapporti con studi professionali esterni;
- Segretariato e supporto agli organi amministrativi e sociali;
- Supporto in materia di relazione Sindacale.

Sono rimasti in capo all'**Area Legale** con Funzionario Responsabile dott. Alessandro Merciarì:

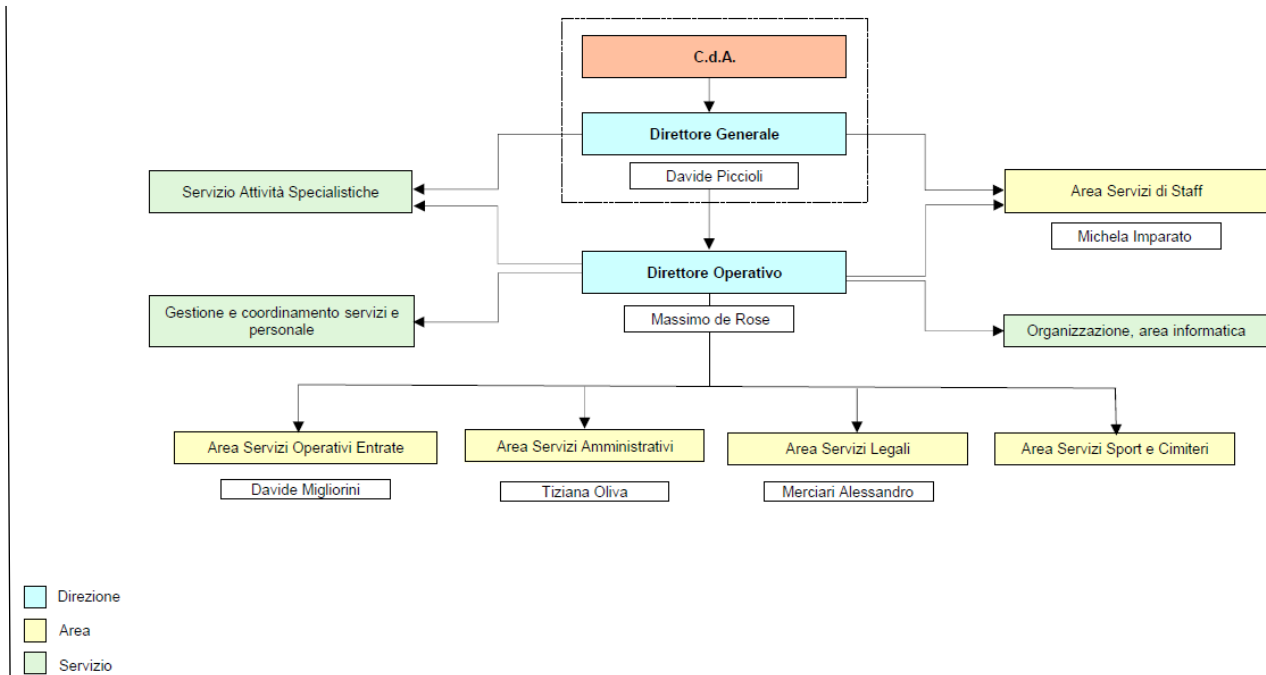
- Responsabilità contenzioso tributario ed extratributario e rapporti con studi professionali esterni.
- Responsabilità in materia di "trattamento dati e privacy";
- Responsabile Prevenzione Corruzione;
- Responsabile della Trasparenza;
- Normativa dell'anti corruzione, trasparenza, privacy e tutti gli adempimenti che interessano la sfera legale della società.

Nella stessa seduta del 06.12.2024 del CdA, è stato altresì specificato che a far data dal 07.12.2024, per una più efficace azione amministrativa, i Rup delle procedure di gara debbano essere identificati nei sottoindicati dipendenti:

- a) il Direttore Operativo Massimo De Rose per le procedure sopra soglia comunitaria, secondo i dettami previsti dall'allegato 1.2 del D. lgs. 36 del 2023, in quanto in possesso dei requisiti di professionalità richiesti in materia per i contratti di lavori, servizi e forniture;
- b) la Dott.ssa Michela Imparato per le procedure di affidamento entro la soglia comunitaria, già nominata RUP per alcune procedure di gara della Società ed avente il Profilo di RASA della Stazione Appaltante;
- c) il Dott. Alessandro Merciarì per tutte le procedure in essere ed avviate prima del 07 dicembre 2024, non ancora concluse e portate a termine, per le quali è stato preventivamente nominato Rup.

9.3.18 Organigramma

A supporto dei precedenti paragrafi viene esposto l'organigramma aziendale vigente e approvato dal CdA del 22 agosto 2025:



10 Gestione del rischio anticorruzione

10.1 Progetto “Mappatura e valutazione dei Processi a Rischio”

Il RPCT ha avviato nella seconda metà del 2025, un progetto di “Mappatura e valutazione dei Processi a Rischio” in coerenza con le indicazioni emesse negli ultimi anni da ANAC, le cui risultanze sono allegate al presente PTPC.

Il RPCT ha valutato che le peculiarità e i presupposti del rischio anticorruzione nell’ambito pubblico non coincidessero pienamente con le rischiosità di commissione e le misure di prevenzione ai sensi del d.lgs. 231/01 proprie dei Reati verso la Pubblica amministrazione (Parti speciali B e C del Modello organizzativo 231).

Il RPCT ha ritenuto che fosse necessario avviare una specifica mappatura e una conseguente valutazione dei rischi anticorruzione includendo anche i comportamenti assimilabili a “cattiva amministrazione” (*maladministration*).

Sulla base di questi più ampi concetti, la conseguente valutazione dei rischi, rispetto a quella del Modello 231, si è originata più approfondita e più onerosa nella analisi.

10.2 Gestione del “rischio 231”

Nell’ambito del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 si è mantenuta l’individuazione delle aree di rischio per la commissione dei reati presupposto rubricati tra “Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione” e individuati dalla Matrice dei Rischi - Parte speciale B sulla base dei criteri e dei presupposti propri della prevenzione alla commissione dei reati “presupposto”.

La Parte speciale C - “Mappatura dei processi sensibili” del Modello Organizzativo fornisce un elenco 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.

11 Mappatura dei processi a rischio

A seguito dell'analisi del contesto aziendale, attraverso la mappatura dei rischi sono state individuate le aree e i processi potenzialmente più esposti a rischio corruzione⁸, prestando particolare attenzione a quelle che il PNA individua come aree comuni e obbligatorie; a ciascun processo è stato assegnato un grado di rischio e un eventuale piano d'intervento ai fini preventivi.

Sono stati mappati e valutati i rischi delle seguenti Aree organizzative aziendali con il necessario e indispensabile apporto dei relativi responsabili:

- Direzione,
- Area Servizi di Staff,
- Area Servizi Amministrativi,
- Area Servizi Legali,
- Area Servizi Operativi Entrate.

È in corso di definizione la mappatura e valutazione dei rischi dei:

- Servizi Informatici.

11.1 Aree a rischio comuni e obbligatorie

Secondo quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, “l'individuazione delle aree a rischio ha la finalità di consentire l'emersione delle aree nell'ambito dell'attività dell'intera amministrazione che debbono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione”. Il PNA, ispirandosi a quanto disposto dal comma 16 dell'art. 1 della l. 190/2012 (ritenuto espressamente applicabile anche agli enti di diritto privato a controllo pubblico), elenca alcune Aree di rischio comuni e obbligatorie, tra le quali rientrano:

- acquisizione e progressione del personale (comprensiva, oltre al reclutamento, anche delle progressioni di carriera e degli incarichi di collaborazione);
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario⁹;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto immediato e diretto per il destinatario¹⁰;
- area di rischio contratti pubblici.

11.2 Aree a rischio generali

In aggiunta, con la Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, ANAC ha sottolineato l'importanza di prestare particolare attenzione a determinate aree che, sebbene non siano espressamente previste quali obbligatorie, sono comunque riconducibili ad un alto livello di probabilità di eventi di corruzione. Tali aree, chiamate Aree Generali, sono state così mappate:

⁸ Sa qui in poi si intenderà per “rischio corruzione” anche il rischio di “cattiva amministrazione”.

⁹ Spezia Risorse non è un ente con tali competenze.

¹⁰ Vedi sopra.

1	Area Servizi di Staff
1.1	Procedure per l'acquisto di beni, servizi e consulenze
1.2	Fasi delle procedure per l'acquisto di beni, servizi e consulenze
1.3	Procedure di selezione del Personale
1.4	Gestione Rapporti istituzionali - Comunicazione
1.5	Rapporti operativi con fornitori
2	Area Servizi Amministrativi
2.1	Gestione contabile e finanziaria
2.2	Riscossioni, rendicontazioni e riversamenti agli enti
2.3	Gestione dei rimborsi
2.4	Amministrazione contabile delle retribuzioni del personale
3	Area Servizi Legali
3.1	Gestione del contenzioso
3.2	Supporto normativo, giuridico e di compliance aziendale
4	Area Servizi Operativi Entrate
4.1	Gestione delle riscossioni
4.2	Accertamento entrate e gestione morosità
4.3	Riscossione coattiva
5	Direzione
5.1	Gestione direzionale e organizzativa
5.2	Rapporti con gli organi societari e gli enti soci
5.3	Gestione e coordinamento del personale
6	Servizi informatici (Mappatura e valutazione specifica in corso d'opera)

11.3 Aree a rischio specifiche

Tenendo in considerazione le predette aree comuni e obbligatorie e le aree generali, all'esito dell'analisi dei processi aziendali di Spezia Risorse, e quindi anche alla luce della natura dell'attività effettivamente svolta dalla Società, sono state pertanto mappate le seguenti attività sensibili come più specificatamente a rischio corruzione nelle diverse aree organizzative:

AREA DI STAFF
Gestione gare
Gestione di acquisti di beni, servizi e consulenze
Gestione immobiliare
Selezione del Personale
Selezione e assunzione del Personale
Rapporti con Organi di stampa

Rapporti con PA
Rapporti con gli organi societari
Rapporti con Enti Soci
Rapporti con fornitori di beni e servizi

AREA AMMINISTRAZIONE
Ciclo attivo
Ciclo passivo
Adempimenti informativi pagamenti P.A.
Predisposizione bilancio
Gestione aspetti fiscali/previdenziali
Gestione pagamenti di funzionamento della società
Riconciliazioni bancarie e postali periodiche
1. Gestione del processo di incasso tramite i vari canali previsti
2. Nodo dei pagamenti/pagoPA
3. Gestione e pagamenti/riconciliazione
Incassi F35
Incassi bonifici bancari
Incassi rav/flussi telematici
Incassi SDD PagoPa
Attività di censimento dati/servizi a sistema di riscossione
Gestione dei flussi telematici dei pagamenti sulla piattaforma PagoPa e invio per conservazione a norma
Gestione delle entrate
Gestione delle spese
Gestione cassa, maneggio di denaro o valori pubblici
Riversamento e rendicontazione VVDD
Gestione rimborso da eccedenza
Applicazione dei contratti di lavoro, assegnazione di incarichi speciali e fissazione retribuzioni
Gestione accredito e distribuzione emolumenti a dipendenti
Gestione timbrature dei dipendenti
Gestione accredito e distribuzione benefit aziendali a dipendenti
Gestione dei rimborsi spese a dipendenti e collaboratori
Gestione delle retribuzioni e delle imposte/oneri a dipendenti e collaboratori

AREA LEGALE
Gestione del contenzioso tributario
Gestione del contenzioso extratributario
Gestione rapporti autorità giudiziaria

Gestione rapporti cancellerie e segreterie dell'autorità giudiziaria
Gestione rapporti ordine professionale di appartenenza
Gestione rapporti con gli avvocati degli enti soci
Gestione rapporti con uffici interni alla società
Gestione rapporti con organi societari
Gestione rapporti con i legali esterni incaricati
Obbligo di aggiornamento professionale e formazione continua
Procedure cautelari ed esecutive - fermo amministrativo e interventi
Procedure cautelari ed esecutive - procedure immobiliari e interventi
Procedure mobiliari
Procedure immobiliari
Predisposizione e aggiornamento delle procedure e dei regolamenti aziendali
Predisposizione e revisione modelli degli atti (layout) adottati dalla società
Revisione e aggiornamento contratti di servizio con enti soci
Trasparenza amministrativa
Accesso civico
Whistleblowing
Adempimenti anticorruzione
Prevenzione della corruzione
Adempimenti privacy
Rapporti con organismo di vigilanza
Rapporti con autorità di controllo e vigilanza
Rapporti con cortei dei conti
Collaborazione e supporto nella stesura di atti/delibere aziendali

AREA SERVIZI OPERATIVI ENTRATE
Attività di front/back office (referenti di ..)
Incassi sportello
Accertamento entrate (IMU/C.d.s./TARI/C.U.P.)
Imposta di soggiorno
Sospensioni ex lege 228/2012
Rimborsi da sgravio
Rimborsi da eccedenze
Sospensioni (non telematiche)
Relazione con garante del contribuente
Procedure cautelari ed esecutive - ipoteca
Procedure cautelari ed esecutive - procedure presso terzi
Procedure concorsuali
Procedure mobiliari

Servizi esterni (rilevazione e affissioni)
Servizi culturali
Protocollo - centralino
Analisi dei soggetti morosi e accertamenti patrimoniali
Gestione dei rapporti con gli organismi inquirenti
Invio/postalizzazione avvisi di intimazione
Accessi nella banca dati dei rapporti finanziari
Produzione stampa cartelle/ avvisi GIA
Produzione stampa altri documenti esattoriali
Notifica via Pec
Notifica via messi
Notifica service messo esterno
Notifica service rar/raccomandata
Produzione e invio comunicazione inesigibilità
Presa in carico
Gestione notifica a mezzo atto giudiziario
Gestione notifica tramite Pec
Gestione notifica a mezzo messo notificatore
Gestione archiviazione
Gestione sgravi
Gestione discarichi
Gestione sospensioni
Iter rateazioni
Fermo amministrativo
Iscrizione ipotecaria
Procedure immobiliari
Procedure mobiliari
Procedure presso terzi
Procedure concorsuali

DIREZIONE
Gestione, coordinamento, controllo aree e servizi
Gestione, coordinamento, controllo del personale e organizzazione
Gestione, coordinamento, controllo organi societari - gestione della documentazione societaria - funzionamento e attività degli organi societari
Rimborsi agli organi amministrativi e di controllo
Stipula dei contratti di servizio con gli enti soci
Relazione con enti soci
Progressioni di carriera

Selezione del personale
Valutazione del personale e premio aziendale
Conferimenti o autorizzazioni di incarichi a propri dipendenti o a soggetti esterni alla società e acquisti di beni e servizi
Gestione e pianificazione della formazione
Gestione della formazione finanziata
Selezione dei fornitori di formazione

12 Valutazione dei processi a rischio

12.1 Metodologia di valutazione dei processi a rischio

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 / area a rischio, secondo l'approccio riportato a seguire.

12.2 Approccio metodologico adottato

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:

- **Probabilità di accadimento**
- **Impatto**

Tale impostazione è finalizzata ad apprezzare il cosiddetto "rischio lordo".

12.3 Probabilità di accadimento

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 - Colonna (F)	
1	Probabilità di accadimento bassa - Processi occasionali
2	Probabilità di accadimento media - Processi con medio - bassa periodicità
3	Probabilità di accadimento alta - Processi ricorrenti

12.4 Impatto

Gli impatti sono stati classificati di relazione alla loro natura:

1. Impatti economico / finanziari (EF)
2. Impatti reputazionali e d'immagine (RI)
3. Impatti operativi (OP)
4. Impatti legali e normativi (LEG)
5. Impatti tecnologici e informatici (ITC)

Sono stati valutati con tre livelli di severità.

Impatto - Colonna (G)	
1	Basso impatto: impatti trascurabili. Eventi che non determinano impatti di rilievo sul risultato d'esercizio o sul livello delle disponibilità finanziarie e quindi sulle previsioni economiche e finanziarie stimate.
2	Medio impatto: impatti rilevanti. Eventi che possono determinare impatti sul risultato d'esercizio o sul livello delle disponibilità finanziarie e quindi potrebbero rendere inattendibili le previsioni economiche e finanziarie stimate.
3	Alto impatto. Costi e impatti considerevoli sulla business continuity e di immagine. Eventi che determinano impatti sul risultato d'esercizio o sul livello delle disponibilità finanziarie e quindi rendono inattendibili e pertanto da riformulare le previsioni economiche e finanziarie stimate.

12.5 Rischio lordo

Il rischio lordo si è originato in nove livelli dal prodotto:

- **Probabilità di accadimento x Impatto**

Livello di rischio lordo - Colonna (H)	
1	Rischio lordo basso
2	Rischio lordo prossimo al medio - basso
3	Rischio lordo medio - basso
4	Rischio lordo prossimo al medio
5	Rischio lordo medio
6	Rischio lordo prossimo al medio - alto
7	Rischio lordo medio - alto
8	Rischio lordo alto
9	Rischio lordo altissimo

12.6 Valutazione delle misure di mitigazione

Le misure di mitigazione in essere del rischio anticorruzione, sono state valutate su 9 livelli. Con i livelli più alti corrispondenti con a una più alta loro efficacia come misure atte a prevenire i fenomeni corruttivi.

Valutazione misure mitigazione- Colonna (L)	
1	Misure di mitigazione inesistenti
2	Misure di mitigazione irrilevanti
3	Misure di mitigazione poco rilevanti
4	Misure di mitigazione insufficienti

5	Misure di mitigazione appena sufficienti
6	Misure di mitigazione sufficienti
7	Misure con buon effetto di mitigazione
8	Misure ad alto effetto di mitigazione
9	Misure ad altissimo effetto di mitigazione

12.7 Rischio netto

Il rischio netto è stato originato dalla differenza:

$$\text{Rischio netto} = \text{Rischio lordo} - \text{Valore delle misure di mitigazione}$$

Livello di rischio netto - Colonna (M)¹¹

1	Rischio netto basso
2	Rischio netto prossimo al medio - basso
3	Rischio netto medio - basso
4	Rischio netto prossimo al medio
5	Rischio netto medio
6	Rischio netto prossimo al medio - alto
7	Rischio netto medio - alto
8	Rischio netto alto
9	Rischio netto altissimo

Il rischio netto è anch'esso stimato su nove livelli. Alti livelli di rischio netto determinano una connessa urgenza di intervento nel rimodulare e riprogettare le misure di mitigazione.

12.8 Misure di mitigazione – Misure ulteriori

In qualità di società partecipata in controllo pubblico, Spezia Risorse spa, coerentemente con le linee guida emanate dall'ANAC con determinazione 8/2015, ha adottato le seguenti misure di prevenzione della corruzione, in coordinamento con il Modello 231.

A. Individuazione e gestione dei rischi di corruzione: in relazione alle modalità che hanno portato all'individuazione e alla gestione dei rischi sopra indicati;

B. Sistema di controllo interno e flussi informativi verso gli organi di controllo: il sistema dei controlli di Spezia Risorse spa è caratterizzato dall'attività congiunta e coordinata del Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza, dell'Organismo di vigilanza ex d.lgs. 231/01 e del Collegio Sindacale, che procedono ad un costante scambio reciproco di flussi informativi, report, a monitoraggi ed audit congiunti, nonché a riunioni periodiche finalizzate anche alla condivisione di valutazioni circa l'adeguatezza delle misure adottate.

¹¹ **Avvertenza:** non tutti i valori indicati possono essere originati dai prodotti e dalle differenze delle formule indicate.

C. Codice etico e di comportamento: Spezia Risorse spa ha adottato un Codice etico e di comportamento (“Codice etico”) (aggiornamento: C.d.A. del 30 gennaio 2017) 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.

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

Sono previste regole comportamentali specifiche e calibrate sulle diverse professionalità, anche in funzione della programmazione di future iniziative di formazione.

Spezia Risorse spa estende l’osservanza del Codice etico anche ai collaboratori esterni, prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi.

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.

Va tenuto preliminarmente presente che, oltre alle fattispecie rilevanti ai fini della L.190/2012, Spezia Risorse spa, in ottemperanza alle indicazioni dell’A.Na.C¹², valuta anche quelle ipotesi di “corruzione atipiche” che, pur non essendo penalmente rilevanti, sono comunque idonee ad assumere rilevanza ai fini del PTCP, in quanto idonee a violare i principi costituzionalmente tutelati di correttezza dell’azione amministrativa, cioè espressione di un malfunzionamento della Società o un danno alla sua immagine o all’immagine della pubblica amministrazione a causa dell’uso improprio delle funzioni attribuite (“cattiva amministrazione” o “mala administration”).

D. Trasparenza

In riferimento alle misure adottate in materia di trasparenza si rinvia al successivo § 13 - Sezione Trasparenza.

E. Inconferibilità e incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali di cui al D. Lgs. 39/2013

È previsto che la Società verifichi la sussistenza di eventuali condizioni ostative e situazioni di incompatibilità in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore, così come definiti dall’art. 1 co.2 lett. l) del d.lgs. n. 39/2013, ovvero “gli incarichi di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo dell’attività dell’ente comunque denominato” e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali.

Cause ostative al conferimento di incarichi per gli amministratori sono:

- condanna per reati contro la pubblica amministrazione (art. 3 co.1 lett. d);
- nomina come componente di organo politico di livello regionale e locale (art. 7).

Le situazioni di incompatibilità per gli amministratori sono le seguenti:

- incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali (art. 9);
- incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali (art. 11);
- incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali” (art. 13);
- nomine nel settore sanitario (art. 14 co.1 e 2 lett. a) e c)).

¹² Determinazione n. 12 dell’ANAC del 28 ottobre 2015.

L'art. 11 co. 8 del d.lgs. 175/2016 aggiunge inoltre che: "Gli amministratori delle società a controllo pubblico non possono essere dipendenti delle amministrazioni pubbliche controllanti o vigilanti. Qualora siano dipendenti della società controllante, in virtù del principio di onnicomprensività della retribuzione, fatto salvo il diritto alla copertura assicurativa e al rimborso delle spese documentate, nel rispetto dei limiti di spesa di cui al comma 6, essi hanno l'obbligo di riversare i relativi compensi alla società di appartenenza. Dall'applicazione del presente comma non possono derivare aumenti della spesa complessiva per i compensi degli amministratori".

Per gli incarichi dirigenziali si applica l'art. 12 che sancisce un'incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali.

Spezia Risorse spa, nell'attribuzione di nuovi incarichi, adotta ogni misura atta ad assicurare che:

- a. nell'atto di conferimento dell'incarico siano inserite le condizioni ostative al conferimento del medesimo, nonché le cause di incompatibilità;
- b. il soggetto interessato renda dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità e incompatibilità previste dal D. Lgs. 39/2013 (che sono specificamente elencate all'interno della dichiarazione e non semplicemente richiamate mediante rinvio alla normativa in parola) all'atto del conferimento dell'incarico.
- c. sia effettuata dal RPCT, eventualmente in collaborazione con altre strutture di controllo interne alla società un'attività di vigilanza, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche anche su segnalazione di soggetti interni ed esterni^[1]
- d. gli atti di conferimento di incarichi dirigenziali e di amministratore e le predette dichiarazioni sono pubblicate sul sito internet della Società.

Nel caso di attribuzione di incarichi agli amministratori, proposta o effettuata dalle PA controllanti, le verifiche sulle inconfiribilità sono svolte dalle medesime.

F. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici (art. 53, co. 16-ter, del D.Lgs. 165/2001)

In virtù di quanto disposto dall'art. 53 co. 16 ter del D.Lgs. 165/2001, Spezia Risorse spa adotta le misure necessarie a evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni nei confronti della società stessa. Pertanto garantisce che:

- a. nelle varie forme di selezione del personale sia inserita espressamente la condizione ostativa menzionata sopra;
- b. i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza della predetta causa ostativa;
- c. sia svolta, secondo criteri autonomamente definiti, una specifica attività di vigilanza, eventualmente anche secondo modalità definite e su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

G. Gestione del personale

G1. Formazione del personale

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di Spezia Risorse elabora un piano di formazione in tema di prevenzione repressione della corruzione e dell'illegalità.

G2 . Rotazione degli incarichi e del personale o misure alternative

Dato il contesto interno, Spezia Risorse ha valutato di non applicare la rotazione degli incarichi, volendo così dare preminenza all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità delle azioni affidate alla Società

^[1] Cfr. Delibera Anac n. 833 del 3 agosto 2016

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. Difatti il Consiglio di Amministrazione ha stabilito di non adottare misure di rotazione, valutando che le medesime:

- comportano la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività a elevato contenuto tecnico.
- potrebbero comportare la sottrazione di profili professionali infungibili, con la conseguenza che – data la limitatezza della dotazione organica – non si reputa opportuno disperdere capacità professionalità specialistiche e avviare onerosi percorsi formativi del personale eventualmente soggetto a rotazione.

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. Solo laddove sussista una possibilità di rotazione oggettiva e motivata da un accertato rischio connesso, la Società ne perseguirà l'adozione.

D'altro canto Spezia Risorse spa adotta misure “alternative” di controllo e di monitoraggio sui processi a maggior rischio, quale la distinzione delle competenze (cd. “segregazione delle funzioni”), evitando di lasciare la responsabilità di singoli processi a un unico dipendente, con attribuzione a soggetti diversi di compiti di: a) svolgere istruttorie ed accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche.

H. Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower)

Il Decreto Legislativo 24/2023, ha recepito le direttive comunitarie di disciplina della protezione delle persone che segnalano violazioni di normative di cui si sia venuto a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato. Il d.lgs. 24/23 raccoglie in un unico testo normativo l'intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti (c.d. whistleblower).

La Società ha recepito la citata normativa in coerenza con la propria cultura aziendale improntata sull'etica, la trasparenza e l'integrità. Speziarisorse ha pertanto creato canali dedicati alle segnalazioni whistleblowing, garantendo la riservatezza delle identità dei segnalanti e di eventuali soggetti segnalati o citati a titolo diverso all'interno della segnalazione.

Possono segnalare illeciti o violazioni ed essere tutelati i seguenti soggetti, operanti a diverso titolo con Speziarisorse:

- i lavoratori subordinati (assunti in tutte le forme contrattuali previste e applicabili);
- i lavoratori autonomi e i titolari di rapporti di collaborazione coordinata e continuativa nonché i titolari di rapporti di collaborazione “organizzata dal committente”;
- i lavoratori o ai collaboratori che forniscono beni o servizi ovvero che realizzano opere in favore di terzi;
- i liberi professionisti e i consulenti;
- i volontari e ai tirocinanti, anche non retribuiti;
- gli azionisti e le persone con funzioni di amministrazione direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza.

La materia in Spezia Risorse è stata, a fini applicativi specifici per la Società, recepita con la revisione 2 della Procedura MO_005 “Regolamento per la segnalazione di illeciti – whistleblowing” a cui si rimanda per approfondimenti.

I. Monitoraggio del PTPCT e delle misure

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

I1. Monitoraggio PTPCT

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.

I2. Monitoraggio sull’attuazione delle misure

Il monitoraggio sull’attuazione delle misure si attua 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.

Inoltre il monitoraggio potrà essere condotto in coerenza con le misure adottate ai sensi del d.lgs. 231/2001, a cura dell’OdV in coordinamento con il RPCT, valutando ogni altra modalità, tecnica e frequenza di monitoraggio dell’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

PIANO ANTICORRUZIONE - SEZIONE TRASPARENZA

13 Sezione Trasparenza

13.1 Quadro normativo

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 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.

Il quadro normativo è stato ulteriormente chiarito e integrato con il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, insieme al decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, come modificato dal decreto legislativo 16 giugno 2017, n. 100.

L’art. 2 bis co.2 del d.lgs. n. 33 del 2013 prevede che gli enti di diritto privato in controllo pubblico, siano soggetti a tutti gli obblighi di trasparenza previsti per la pubblica amministrazione, in quanto compatibili. Così la trasparenza, quanto agli obblighi di pubblicazione e di accesso generalizzato, deve essere assicurata sia sull’attività sia sull’organizzazione. A differenza di quanto previsto dal precedente art. 11, co. 2 del d.lgs. 33/2013, oggi abrogato, la trasparenza cui sono tenuti gli enti privati in controllo pubblico non è più limitata all’attività di pubblico interesse, scelta da ricondurre alla penetrante incisività dell’influenza esercitata dalle amministrazioni pubbliche su tutte le scelte della società (finanziamento maggioritario dell’attività e nomina dei componenti degli organi di indirizzo o di amministrazione).

Ai fini dell’attuazione del d.lgs. 33/2013, Spezia Risorse spa, adotta pertanto in un’apposita sezione del documento integrativo del modello 231, le misure di trasparenza, attribuisce al Responsabile della prevenzione della corruzione anche le funzioni di Responsabile della Trasparenza (comma 7 dell’art. 1 della legge n. 190

del 2012, come modificato dall'art. 41 del d.lgs. n. 97 del 2016), assicura l'esercizio dell'accesso civico e generalizzato e istituisce nel proprio sito web una sezione denominata "Società trasparente".

In questa apposita sezione sono quindi individuate le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, prevedendo anche uno specifico sistema delle responsabilità con indicazione dei nominativi dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione sia dei dati, delle informazioni e dei documenti la cui pubblicazione è espressamente prevista da specifiche norme di legge, sia di quelli c.d. "ulteriori" individuati da Spezia Risorse spa, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali (art. 1, co. 9 lett. f) l. 190/2012 e art. 7 bis, co.3 d.lgs. 33/2013).

Il mancato rispetto degli obiettivi legati alla trasparenza potrà essere valutato ai fini della responsabilità dirigenziale e della corresponsione della retribuzione di risultato del RPCT e degli altri soggetti coinvolti nell'attuazione delle misure di trasparenza.

13.2 Ambito soggettivo di applicazione

L'art. 2 bis, comma 2, come introdotto dal d.lgs. 97/2016, dispone che la medesima disciplina dettata dal d.lgs. 33/2013 per le pubbliche amministrazioni sia applicata, "*in quanto compatibile*", anche a "*società in controllo pubblico come definite dal d.lgs. 175/2016*" e disciplina le disposizioni dell'intero decreto, tanto quelle relative all'accesso civico generalizzato, quanto quelle relative agli obblighi di pubblicazione. Tale disciplina regola quindi anche la trasparenza di Spezia Risorse spa.

13.3 Obblighi di trasparenza e pubblicità in Spezia Risorse spa

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, pubblicando dati, documenti e informazioni relativi alla sua organizzazione e attività esercitata. In generale è tenuta a:

- la pubblicazione dei dati previsti dalle normative applicabili, limitatamente alle c.d. attività di pubblico interesse;
- la realizzazione della sezione "Società trasparente" 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.

In ottemperanza all'art. 24 del d.lgs. 175/2016 "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica", Spezia Risorse spa dovrà assicurare il massimo livello di trasparenza nell'uso delle proprie risorse e sui risultati ottenuti secondo le previsioni del d.lgs. 33/2013; ai sensi dell'art. 19 è soggetta a specifici obblighi di pubblicazione, per i quali, in caso di violazione, saranno applicate le sanzioni di cui agli artt. 22,co.4, 46 e 47, co.2 del d.lgs. 33/2013.

Gli obblighi introdotti riguardano:

- a) i provvedimenti in cui sono stabiliti criteri e modalità per il reclutamento del personale;
- b) i provvedimenti delle amministrazioni pubbliche socie, in cui sono fissati, per Spezia Risorse spa, gli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi incluse quelle per il personale;
- c) i provvedimenti in cui Spezia Risorse spa recepisce gli obiettivi di cui al punto b).

Il d.lgs. 97/2016 ha, inoltre, introdotto nel corpo del d.lgs. 33/2013 l'art. 15 bis "Obblighi di pubblicazione concernenti incarichi conferiti nelle società controllate"; Spezia Risorse spa pubblicherà quindi entro 30 giorni dal conferimento di incarichi di collaborazione, di consulenza o di incarichi professionali e per i due anni successivi alla loro cessazione:

- 1) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, l'oggetto della prestazione, la ragione dell'incarico e la durata;

- 2) il curriculum vitae;
- 3) i compensi;
- 4) il tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura.

13.4 Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati

Ai sensi dell'art 10 c.1 del D.Lgs. 33/13, i contenuti obbligo di pubblicazione, le periodicità di aggiornamento, i responsabili della elaborazione, della trasmissione, della pubblicazione e del monitoraggio dei documenti, delle informazioni e dei dati sul sito internet nella sottosezione "Società trasparente" sono riportati nell'Allegato B – "Elenco obblighi di pubblicazione".

La Responsabilità dell'aggiornamento dell'

elenco" è affidata al RPCT e all'Ufficio Legale e l'assegnazione dei ruoli nelle diverse fasi della pubblicazione dei dati è descritta nella Procedura MO 008 "Protocollo Società Trasparente" del Modello organizzativo redatto ai sensi del d.lgs. 231/01.

13.5 Accesso civico

Il d.lgs. 97/2016 ha affiancato, quale strumento di trasparenza, il nuovo accesso generalizzato agli obblighi di pubblicazione già disciplinati dal d.lgs. 33/2013 e nell'aver considerato nell'ambito soggettivo di applicazione anche enti interamente di diritto privato purché con una significativa soglia dimensionale data dall'entità del bilancio non inferiore ai cinquecentomila euro.

La sezione trasparenza di Spezia Risorse spa, quindi, definisce le misure organizzative volte a dare attuazione al diritto di accesso generalizzato. In base all'art. 2 co. 1 del d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, è disciplinata la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti da Spezia Risorse spa, garantita nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti. Spezia Risorse spa, è tenuta pertanto a pubblicare on line all'interno del proprio sito – garantendone così il relativo accesso civico - dati e documenti detenuti relativamente all'organizzazione e alle attività svolte, che non siano già oggetto degli specifici obblighi di pubblicazione richiesti in tema di trasparenza.

Si applicano le esclusioni e i limiti di cui all'art. 5 bis del D.Lgs. 33/2013; in particolari casi, appositamente valutati da Spezia Risorse spa, sarà possibile negare l'accesso a tutela di interessi pubblici e privati; quanto a questi ultimi, particolare attenzione dovrà essere posta al bilanciamento tra il diritto all'accesso e la tutela degli "interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali".

13.5.1 Accesso civico semplice

L'accesso civico semplice concerne dati, documenti e informazioni che sono soggetti a pubblicazione obbligatoria, comportando il diritto di chiunque di richiedere i medesimi nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

Il diritto di accesso civico semplice può essere esercitato nei modi e con i limiti previsti dagli articoli 5 e 5-bis del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. La richiesta di accesso civico è presentata al RPCT ai seguenti indirizzi di posta elettronica:

rpc.speziarisorse@gmail.com
speziarisorse@pec.it

13.5.2 Accesso civico generalizzato

Il rinnovato art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013, regola la nuova forma di accesso civico cd. "generalizzato", caratterizzato dallo "scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".

A tali fini è quindi disposto che “chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione”.

L'accesso generalizzato è dunque autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione (al quale è funzionalmente ricollegabile l'accesso civico “semplice”).

Con il nuovo decreto viene così introdotto nel nostro ordinamento un meccanismo analogo al sistema anglosassone (c.d. FOIA-Freedom of information act) che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare.

Spezia Risorse spa lo applica in materia di attività di pubblico interesse: entrate tributarie ed extratributarie (Tasi, Tari, Tares, Imu, Ici, Tia, Cimp, affissioni, Cosap, concessioni cimiteriali e lux votivae, oneri di urbanizzazione, sanzioni polizia municipale).

13.5.3 Registro degli accessi

Spezia Risorse ha costituito un *Registro degli accessi* (art. 5, co.2, d.lgs. n. 33/2013 e Linee guida A.N.AC . - Delibera n. 1309/2016) che sottopone ad aggiornamento trimestrale.

L'ultima richiesta di accesso agli atti inoltrate a Spezia Risorse fa riferimento all'anno 2024.

13.5.4 Referente per l'accesso agli atti

Il referente interno per l'Accesso civico coincide con il RPCT:

- il Dott. Alessandro Merciarì dal 2.10.2023 ad oggi,
- il Dott. Davide Piccioli dal 1.10.2021 al 01.10.2023,
- il Rag. Massimo De Rose fino al 30.9.2021.

Il Registro degli accessi riporta degli accessi nell'anno 2016 e 2024 e nessuna richiesta successiva. Si veda la parte dedicata nel presente Piano.

14 Reati in tema di corruzione e di cattiva amministrazione

14.1 Art. 314 c.p. Peculato

“Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da quattro a dieci anni. Si applica la pena della reclusione da sei mesi a tre anni quando il colpevole ha agito al solo scopo di fare uso momentaneo della cosa, e questa, dopo l'uso momentaneo, è stata immediatamente restituita.”

14.2 Art. 316 c.p. Peculato mediante profitto dell'errore altrui

“Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.”

Oggetto della tutela apprestata dal peculato è il regolare funzionamento, il prestigio della funzione pubblica e il patrimonio della Pubblica Amministrazione.

Non integra il reato di peculato l'utilizzazione episodica, per scopi personali, di beni appartenenti alla P.A., quando la condotta non abbia leso il funzionamento dell'ufficio e non abbia causato un danno patrimoniale apprezzabile.

Il reato è invece configurabile anche quando il pubblico ufficiale ometta o ritardi di versare quanto abbia ricevuto per conto della Pubblica Amministrazione.

L'elemento distintivo tra il delitto di peculato e quello di truffa aggravata va individuato con riferimento alle modalità del possesso del denaro o del bene mobile oggetto di appropriazione, in quanto la prima figura ricorre quando il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio se ne appropri avendone già il possesso o comunque la disponibilità per ragione del suo ufficio o servizio, e ravvisandosi invece la seconda ipotesi quando il soggetto attivo, non avendo tale possesso, se lo procuri fraudolentemente, facendo ricorso ad artifici o raggiri per appropriarsi del bene.

In tema di peculato, il possesso qualificato dalla ragione dell'ufficio o del servizio non è solo quello che rientra nella competenza funzionale specifica del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio, ma anche quello che si basa su prassi e consuetudini invalse in un ufficio determinato, che consentono al soggetto di avere di fatto la disponibilità della cosa mobile.

Il reato di cui all'art. 316 c.p. (peculato mediante profitto dell'errore altrui) si può configurare esclusivamente nel caso in cui l'agente profitti dell'errore in cui il soggetto passivo già spontaneamente versi, come si desume dalla dizione della norma incriminatrice ("giovandosi dell'errore altrui", cioè di un errore preesistente ed indipendente dalla condotta del soggetto attivo); e non ricorre, pertanto, nel caso in cui l'errore sia stato invece determinato da tale condotta, ricadendo in tal caso l'appropriazione commessa dal pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio nella più ampia e generale previsione dell'art. 314 cod. pen., rispetto alla quale quella dell'art. 316 costituisce ipotesi marginale e residuale.

14.3 Art. 317 c.p. Concussione

"Il pubblico ufficiale che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei a dodici anni."

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale, abusando della propria qualità o dei propri poteri, costringa taluno a procurare a sé o ad altri denaro o altre utilità non dovute.

Tale ipotesi di reato si differenzia da quella di corruzione poiché in questa fattispecie il privato subisce la condotta intimidatoria del Pubblico Ufficiale.

14.4 Artt. 318, 319, 320 c.p. Corruzione per l'esercizio della funzione o contrario ai doveri d'ufficio

"Il pubblico ufficiale, che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, riceve indebitamente, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da uno a sei anni (art. 318 c.p.)."

"Il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni. (art. 319 c.p.)"

"Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio. In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore a un terzo. (art. 320 c.p.)"

Tali ipotesi di reato si configurano nel caso in cui un pubblico ufficiale, o incaricato di pubblico servizio, riceva, per sé o per altri, denaro o altri vantaggi, o ne accetta la promessa, per compiere, omettere o ritardare atti del suo ufficio (determinando un vantaggio in favore dell'offerente). L'attività del pubblico ufficiale potrà estrinsecarsi sia in un atto dovuto (ad esempio: velocizzare una pratica la cui evasione è di propria competenza), sia in un atto contrario ai suoi doveri (ad esempio: pubblico ufficiale che accetta denaro per garantire l'aggiudicazione di una gara). Tale ipotesi di reato si differenzia dalla concussione, in quanto tra corrotto e corruttore esiste un accordo finalizzato a raggiungere un vantaggio reciproco, mentre nella concussione il privato subisce la condotta del Pubblico Ufficiale o dell'Incaricato del Pubblico Servizio.

14.5 Art. 319-bis c.p. Circostanze aggravanti

La pena è aumentata se il fatto di cui all'art. 319 ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene nonché il pagamento o il rimborso di tributi.

Tale disposizione prevede che la pena è aumentata se il fatto di cui all'art. 319 c.p. abbia per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il Pubblico Ufficiale appartiene nonché il pagamento o il rimborso di tributi.

14.6 Art. 319-quater c.p. Induzione indebita a dare o promettere utilità

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il Pubblico Ufficiale o l'Incaricato di Pubblico Servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei anni a dieci anni e sei mesi. Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni

Il delitto di induzione indebita a dare o promettere utilità è una novità sia nel sistema della responsabilità penale delle persone fisiche sia in quello della responsabilità da reato degli enti e le due innovazioni sono collegate. L'introduzione dell'art. 319-quater C.P. consegue alla scomposizione dell'originariamente unitaria condotta di concussione in due fattispecie distinte sul piano della condotta, dei soggetti attivi e della risposta sanzionatoria.

Prima della legge 190 del 2012, la concussione, declinata nelle forme della costrizione e dell'induzione, non prevedeva la punibilità del soggetto privato, considerato vittima della condotta illecita del pubblico agente. Il legislatore ha circoscritto la concussione alla condotta del pubblico ufficiale che, abusando della sua qualità e dei suoi poteri, costringe taluno a dare o promettere indebitamente denaro o altra utilità. Nell'ipotesi del pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità e dei suoi poteri, induce taluno a dare o promettere indebitamente denaro o altra utilità, invece, è punito anche il privato, pur se con una sanzione sensibilmente inferiore a quella prevista per il pubblico agente (reclusione fino a tre anni a fronte della reclusione da tre a otto anni prevista per il pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio). È indubbio che sulla scelta del legislatore di punire il privato indotto a dare o promettere utilità abbiano influito le raccomandazioni internazionali.

14.7 Art. 323 c.p. Abuso d'ufficio – Reato abrogato

Articolo abrogato dall'art. 1, comma 1, lettera b) della L. 9 agosto 2024, n. 114.

14.8 Art. 325 c.p. Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio

“Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che impiega, a proprio o altrui profitto, invenzioni o scoperte scientifiche, o nuove applicazioni industriali, che egli conosca per ragione dell'ufficio o servizio, e che debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a 516 euro.”

14.9 Art. 326 c.p. Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio

“Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della sua qualità, rivela notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, o ne agevola in qualsiasi modo la conoscenza, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. Se l'agevolazione è soltanto colposa, si applica la reclusione fino a un anno. Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, per procurare a sé o ad altri un indebito profitto patrimoniale, si avvale illegittimamente di notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da due a cinque anni. Se il fatto è commesso al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto non patrimoniale o di cagionare ad altri un danno ingiusto, si applica la pena della reclusione fino a due anni.”

Perché sia integrato il delitto di rivelazione di segreti di ufficio non è necessario verificare che dalla violazione del segreto, commessa dal pubblico ufficiale o dall'incaricato di pubblico servizio, sia derivato un danno per

la Pubblica Amministrazione, ma è sufficiente che la rivelazione del segreto sia tale da poter cagionare nocumento all'interesse tutelato.

Un esempio di commissione di tale reato può essere la rivelazione dell'esito di prove di laboratorio, effettuate su alcuni campioni di asfalto, ad un emissario dell'impresa in situazione di concorrenza con quella che aveva realizzato l'opera appaltata oggetto dell'accertamento. La norma che sanziona la violazione del divieto di divulgazione previsto dall'art. 13 del Codice degli Appalti richiama l'art. 326 c.p.

Il reato in commento può concorrere con quello di corruzione quando la rivelazione del segreto d'ufficio da parte del pubblico ufficiale avviene dietro compenso in denaro o di altra utilità.

Tra il reato di cui all'art. 326 comma 3 c.p. e il reato di cui all'art. 325 c.p. intercorre un rapporto di specialità che comporta l'esclusiva applicabilità di quest'ultimo quando la condotta abbia ad oggetto invenzioni o scoperte scientifiche o nuove applicazioni industriali.

14.10 Art. 328 c.p. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione

“Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo, è punito con la reclusione da sei mesi a due anni.

Fuori dei casi previsti dal primo comma il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compie l'atto del suo ufficio e non risponde per esporre le ragioni del ritardo, è punito con la reclusione fino ad un anno o con la multa fino a 1.032 euro. Tale richiesta deve essere redatta in forma scritta ed il termine di trenta giorni decorre dalla ricezione della richiesta stessa.”

Il delitto di cui all'art. 328 c.p. integra un reato plurioffensivo, in quanto la sua realizzazione lede, oltre l'interesse pubblico al buon andamento e alla trasparenza della Pubblica Amministrazione, anche il concorrente interesse del privato danneggiato dall'omissione, dal ritardo o dal rifiuto dell'atto amministrativo dovuto.

La connotazione indebita, in particolare, attribuibile al rifiuto, sussiste quando risulti che il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio non abbia esercitato una discrezionalità tecnica, ma si sia sottratto alla valutazione dell'urgenza dell'atto di ufficio; la discrezionalità tecnica non deve trasmodare in arbitrio, il che accade quando non risulti, in alcun modo, sorretta da un minimo di ragionevolezza.

14.11 Art. 331 c.p. Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità

“Chi, esercitando imprese di servizi pubblici o di pubblica necessità, interrompe il servizio, ovvero sospende il lavoro nei suoi stabilimenti, uffici o aziende, in modo da turbare la regolarità del servizio, è punito con la reclusione da sei mesi a un anno e con la multa non inferiore a 516 euro. I capi, promotori od organizzatori sono puniti con la reclusione da tre a sette anni e con la multa non inferiore a 3.098 euro. Si applica la disposizione dell'ultimo capoverso dell'articolo precedente.”

Risponde di tale reato chi, esercitando imprese di servizi pubblici o di pubblica necessità, interrompe il servizio, ovvero sospende il lavoro nei suoi stabilimenti, uffici o aziende, in modo da turbare la regolarità del servizio. Interrompere il servizio significa impedire che lo stesso si svolga regolarmente. Sospendere il lavoro significa cessare temporaneamente l'attività. Il turbamento della regolarità del servizio è l'evento del reato.

14.12 Art. 334 c.p. - Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa.

Il presupposto delle condotte ivi sanzionate è rappresentato dall'atto di sequestro del bene avvenuto nel corso di un procedimento penale o disposto dall'autorità amministrativa. Si ritengono esclusi il sequestro conservativo, quello giudiziario e i pignoramenti. Per quanto riguarda il procedimento penale vi rientrano poi il sequestro probatorio e quello preventivo.

14.13 Art. 335 c.p. - Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa.

Il delitto è **colposo** quindi si richiede da un lato l'inosservanza da parte del sequestrato e dall'altro l'assenza nel custode della volontà di concorrere nel fatto di chi ha sottratto o danneggiato il bene, diversamente sarebbe infatti punibile ex art. 334. Qualora poi il custode abbia previsto il verificarsi della conseguenza tipica, pur non avendola voluta produrre, sussiste l'aggravante della colpa cosciente ex art. 61, n. 3.

14.14 Art. 346 bis c.p. Traffico di influenze illecite

“Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 318, 319 e 319 ter e nei reati di corruzione di cui all'articolo 322 bis, utilizzando intenzionalmente allo scopo relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità economica, per remunerare un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, in relazione all'esercizio delle sue funzioni, ovvero per realizzare un'altra mediazione illecita, è punito con la pena della reclusione da un anno e sei mesi a quattro anni e sei mesi.

Ai fini di cui al primo comma, per altra mediazione illecita si intende la mediazione per indurre il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis a compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio costituente reato dal quale possa derivare un vantaggio indebito.

La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altra utilità economica.

La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità economica riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio o una delle qualifiche di cui all'articolo 322-bis.

La pena è altresì aumentata se i fatti sono commessi in relazione all'esercizio di attività giudiziarie o per remunerare il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio.”

14.15 Art. 314 bis c.p. Indebita destinazione di denaro o cose mobili

“Fuori dei casi previsti dall'articolo 314, il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, li destina ad un uso diverso da quello previsto da specifiche disposizioni di legge o da atti aventi forza di legge dai quali non residuano margini di discrezionalità e intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale o ad altri un danno ingiusto, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

La pena è della reclusione da sei mesi a quattro anni quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea e l'ingiusto vantaggio patrimoniale o il danno ingiusto sono superiori ad euro 100.000.”

15 Principi di gestione del rischio

I principi e indicazioni della gestione del rischio si rivolgono non solo ai RPCT ma anche a tutti i soggetti chiamati, a vario titolo, a partecipare attivamente alla predisposizione dei PTPCT. È importante che si comprendano i principi e la metodologia del processo di gestione del rischio, avendo cura che l'implementazione degli strumenti tenga conto delle caratteristiche specifiche dell'amministrazione¹³.

¹³ Vedi nota 4.

Ai fini di una migliore impostazione e realizzazione del processo di gestione del rischio, Spezia Risorse tiene conto dei principi di risk management ¹⁴ qui di seguito indicati, in gran parte già contenuti nell'allegato 6 del PNA¹⁵.

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 PTPCT è 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 RPCT 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.

¹⁴ Determinazione ANAC n.12, pag. 14.

¹⁵ 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.

ATTIVITÀ SVOLTE IN APPLICAZIONE DEL PTPC

16 2020 - Adempimenti e scadenze in ambito PTPCT

I tempi e gli adempimenti funzionali all'applicazione del PTPCT sono stati nel 2020¹⁶:

- a) Entro il **15 gennaio** ciascun responsabile di servizio, ha trasmesso al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), 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 marzo** il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), sulla scorta delle indicazioni raccolte dai responsabili di servizio e degli uffici, ha elaborato e/o aggiornato il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, recante l'indicazione delle risorse strumentali occorrenti per la relativa attuazione e ne ha proposto l'approvazione al Consiglio di Amministrazione.
- c) Entro il **31 marzo** dell'anno il Consiglio di Amministrazione ha approvato il "Piano Triennale di Prevenzione alla corruzione e della Trasparenza" per l'anno e il triennio successivo.
- d) **Il PTPCT** approvato è stato trasmesso all'Amministrazione Controllante e **pubblicato in forma permanente sul sito istituzionale della Società in apposita sottosezione** all'interno di quella denominata "Società Trasparente" ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013.
- e) Nella medesima sottosezione del sito è stata pubblicata, entro il **31 marzo**, la **Relazione a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)**, recante i risultati dell'attività svolta nell'anno precedente;
- f) **L'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) entro il 30 giugno**, tramite la sottoscrizione del "Documento di attestazione per le società e gli enti di diritto privato in controllo pubblico e gli enti pubblici economici", ha attestato che:
 - La società ha individuato misure organizzative che assicurano il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sottosezione "Società trasparente";
 - La società ha individuato nella sezione Trasparenza del PTPC i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. 33/2013;
 - la veridicità e l'attendibilità, alla data dell'attestazione, di quanto riportato nell'Allegato 2.2 ("Griglia di rilevazione") rispetto a quanto pubblicato sul sito della società/ente.

L'attestazione dell'O.I.V. in materia di obblighi di pubblicazione è stata pubblicata entro il **31 luglio**.

- g) **Il Piano anticorruzione non è stato oggetto di modifiche in corso d'anno.**

Infatti il Piano anticorruzione 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.

¹⁶ Gli adempimenti in oggetto saranno totalmente messi in atto dall'approvazione del Piano Triennale per il 2017-2019 di Spezia Risorse.

17 Relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del 2020– Considerazioni generali

Vengono qui proposte:

- le “*Considerazioni generali sull’efficacia dell’attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) e sul ruolo del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)*” riportate sulla “*Relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza*” del 2025.
- e le altre principali attività realizzate sul tema anticorruzione e trasparenza.

17.1 Stato di attuazione del PTPC

In occasione dell’aggiornamento del Modello organizzativo 231 del 2020 e 2021, sono state svolte attività di rivisitazione dei principali processi aziendali e la valutazione della loro rischiosità in relazione alla commissione di reati 231 e alla realizzazione e di illeciti riferibili, in senso ampio, ad una "cattiva amministrazione". Nel corso dell’aggiornamento è stata valutata anche l’efficacia delle misure di prevenzione in atto e ne sono state inserite nel Modello organizzativo 231 integrato al PTPCT.

Le suddette attività hanno evidenziato un positivo e soddisfacente livello di attuazione del PTPCT sia in riferimento alle misure di prevenzione previste dalla legge (misure generali) che a quelle derivanti dal risk management (misure specifiche). Il RPCT ha ricoperto il ruolo e svolto le attività indicate nel Piano Triennale Prevenzione della Corruzione (PTPC) e ha relazionato periodicamente il Consiglio di Amministrazione della Società dell’andamento delle attività di applicazione del Piano. Non si sono rilevati accadimenti a rischio corruzione o di "cattiva amministrazione".

17.2 Aggiornamento Modello organizzativo ex d.lgs. 231/01

In occasione dell’aggiornamento del Modello organizzativo 231 del 2020 e 2021, sono state svolte attività di rivisitazione dei principali processi aziendali e la valutazione della loro rischiosità in relazione alla commissione di reati 231 e alla realizzazione e di illeciti riferibili, in senso ampio, ad una "cattiva amministrazione". Nel corso dell’aggiornamento è stata valutata anche l’efficacia delle misure di prevenzione in atto e ne sono state inserite nel Modello organizzativo 231 integrato al PTPCT.

17.2.1 Aggiornamento del 2020

Il Modello organizzativo, in ragione dei nuovi reati introdotti ex d.lgs. 231/01 e per la parte inerente alla mappatura e alla valutazione dei rischi in quanto comune e integrata con il PTPC, è stato aggiornato per le seguenti parti:

- Il Codice etico e di comportamento,
- La parte generale e gli allegati
- La parti speciali (la mappatura e valutazione dei rischi),
- Il sistema procedurale:
 - o Protocolli del piano di prevenzione della corruzione (MO_001),
 - o Rapporti con la pubblica amministrazione (MO_002),
 - o Protocollo contabilità e bilancio (MO_004),
 - o Segnalazione di illeciti – Whistleblowing (MO_005).

L’aggiornamento è stato realizzato dalla struttura di Spezia Risorse con il supporto della società di consulenza Sernet. Il Modello è stato approvato nei primi mesi del 2020 congiuntamente al Piano anticorruzione 2020-2022.

17.2.2 Aggiornamento del 2021

Nel corso del 2021 il Modello organizzativo è stato aggiornato per le seguenti parti:

- Il Codice etico e di comportamento (rev.4),
- La parte generale (rev.4) e gli allegati,
- La parti speciali B e C (la mappatura e valutazione dei rischi) (rev.3),
- Il sistema procedurale:
 - o Misure per la prevenzione dei reati tributari (MO_009),

L'aggiornamento è stato realizzato dalla struttura di Spezia Risorse con il supporto della società di consulenza Sernet.

17.2.3 Aggiornamento del 2023

Nel corso del 2023 il Modello organizzativo è stato aggiornato per il:

- Regolamento per la segnalazione di violazioni (“whistleblowing”) (MO_005, rev.2 del 02.10.2023). Redatto ai sensi del D.Lgs. 24 del 2023

L'aggiornamento è stato realizzato dalla struttura di Spezia Risorse con il supporto della società di consulenza Sernet.

17.2.4 Aggiornamenti del 2024 e del gennaio 2025

Nel corso del 2024 e nel gennaio 2025 il Modello organizzativo è stato aggiornato in modo significativo per la rilevante evoluzione del quadro normativo che si è determinato dalla metà del 2023 con l'introduzione di nuovi reati e la variazione di reati già presenti nel “catalogo” dei reati presupposto.

Il Codice etico e di comportamento è il singolo elemento del Modello che ha subito maggiori interventi. Soprattutto in ragione dell'entrata in vigore del:

- DPR 13 giugno 2023, n. 81 (“Mini riforma del codice etico pubblico”)
- D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 (cd. “Legge Whistleblowing”).

Le previsioni del DPR 13 giugno 2023, n. 81 sono state riportate nel Codice in particolare per quello che fa riferimento ad aspetti relativi a:

- Utilizzo delle tecnologie informatiche,
- Utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media
- Orientamento alla soddisfazione dell'utente.
- Indicazioni perché non si nuoccia al prestigio, al decoro o all'immagine dell'amministrazione di appartenenza o della pubblica amministrazione in generale,
- Adozioni di un comportamento esemplare, in termini di integrità, imparzialità, buona fede e correttezza, parità di trattamento, equità, inclusione e ragionevolezza,
- Obiettivi e compiti affidati a i dirigenti:
 - o Per la cura la crescita professionale dei collaboratori, favorendo le occasioni di formazione di sviluppo interne ed esterne,
 - o Assumere iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali,
- Realizzazione di cicli formativi sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico, da svolgersi obbligatoriamente, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale.

Sempre in riferimento al dettato del DPR 13 giugno 2023, n. 81 e all'utilizzo delle tecnologie informatiche, dei mezzi di informazione e dei social media, è stata costituita all'interno del Codice etico una Sezione terza denominata "Comportamenti nella attività informatiche".

Inoltre le variazioni organizzative intervenute a fine del 2024 con la definizione di una nuova Area hanno determinato la modifica della mappatura dei rischi.

Gli aggiornamenti sono stati realizzati dalla struttura di Spezia Risorse con il supporto della società di consulenza Sernet.

17.2.5 Aggiornamenti del 2025

Nel corso del 2025 il Modello organizzativo è stato oggetto dei seguenti aggiornamenti e integrazioni:

- MO_007 Conflitto interessi (aggiornamento approvato il 26/03/2025);
- MO_006 Regolamento per l'acquisizione di forniture, servizi e lavori di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria (aggiornamento approvato il 04/06/2025);
- MO_010 Regolamento per l'istituzione e la gestione telematica dell'elenco operatori economici da consultare per affidamenti di lavori, beni e servizi e l'utilizzo delle procedure di gara telematica (approvazione della prima stesura del 12/12/2025)

Sono stati anche oggetto di aggiornamento due regolamenti, non rientranti direttamente nell'ambito del Modello organizzativo, ma aventi validità al fine di mitigare il rischio di commissione di reati:

- Regolamento per il conferimento incarichi (aggiornamento del 4/06/2025);
- Regolamento per il reclutamento del personale (aggiornamento del 22/06/2023).

L'Area Legale e altre aree avevano incarico nel 2024 di realizzare 17 obiettivi di compliance ("task") tutti direttamente o indirettamente riferibili a temi di anticorruzione e trasparenza per i quali sono stati individuati referenti e scadenze. Sono stati portati a termine 13 e sono ancora da terminare i seguenti task:

- 03-24 LB Protocollo anticorruzione
- 04-24 LB Rapporti PA
- 05-24 AM MD Comunicazioni esterne,
- 10-24 LB TO Tributari

17.3 Ruolo del RPCT

Il RPCT ha supervisionato i lavori di aggiornamento del Modello organizzativo e del Piano anticorruzione, inoltre è stato sempre in contatto con i responsabili di settore nominati per l'attuazione del Piano (PTPCT).

Il RPCT e il referente anticorruzione si sono coordinati con l'Organismo di Vigilanza per lo scambio di informazioni e la pianificazione di attività di interesse e di competenza comune compreso il monitoraggio. Il RPCT ha gestito la casella di posta elettronica dedicata a cui non sono pervenute segnalazioni di illeciti o irregolarità.

18 Altre principali attività realizzate in tema anticorruzione e trasparenza

18.1 Segnalazioni – "whistleblowing"

Il Decreto Legislativo 24/2023, ha recepito le direttive comunitarie di disciplina della protezione delle persone che segnalano violazioni di normative di cui si sia venuto a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

Le segnalazioni potranno avvenire tramite gli strumenti messi a disposizione dalla Società ("canali interni") ovvero tramite una piattaforma ("canale esterno") creata dall'ANAC (Autorità Nazionale Anti Corruzione).

Spezia risorse ha predisposto per le segnalazioni tre canali "interni":

18.1.1 Piattaforma WhistleblowingPA

La persona segnalante può effettuare una segnalazione tramite la piattaforma WhistleblowingPA le cui caratteristiche sono conformi alle prescrizioni di cui al D.Lgs. 24/2023. Il portale è liberamente accessibile nel sito internet aziendale, nella sezione *Società trasparente*, sottosezione *Segnalazioni condotte illecite*, seguendo le indicazioni presenti.

La piattaforma garantisce il rispetto dei requisiti previsti dal D.Lgs. 24/2023 e degli adempimenti previsti dalla normativa sulla privacy (Regolamento U.E. 2016/679 in materia di protezione dei dati personali).

La piattaforma permette a tutti i segnalanti di inviare segnalazioni al RPCT, al fine di garantire una comunicazione efficace e riservata.

L'accesso alla piattaforma avviene dalla sezione presente sul sito web istituzionale della Società al seguente link:

<https://www.speziarisorse.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/>

Ai sensi dell'art. 4 comma 5 del D.Lgs. 24/2023, la gestione del canale di segnalazione è affidata al RPCT. Qualora il soggetto segnalato coincida con la figura del RPCT, la segnalazione verrà gestita dal sostituto individuato preventivamente dalla Società nella figura dell'OdV.

Prima di effettuare la segnalazione, alla persona segnalante è chiesto di prendere visione di un' informativa privacy relativa al trattamento dei propri dati personali.

La persona segnalante ha la possibilità di scegliere se effettuare una segnalazione fornendo le proprie generalità oppure in forma totalmente anonima, inserendo solamente l'oggetto della segnalazione e l'argomento di riferimento.

Al termine dell'inserimento della segnalazione, la piattaforma attribuisce un codice identificativo univoco che la persona segnalante deve conservare e trascrivere in quanto gli permetterà di verificare lo stato di avanzamento della propria segnalazione.

A lato della segnalazione, la persona segnalante riceve una notifica di avvenuto ricevimento o notifica visibile direttamente in piattaforma.

Per ulteriori dettagli operativi relativi all'utilizzo della piattaforma, si rinvia al documento "Istruzioni operative per l'utilizzo della piattaforma WhistleblowingPA", disponibile sul sito web istituzionale.

18.1.2 Segnalazione scritta

È possibile effettuare una segnalazione scritta cartacea. Seguendo le indicazioni di ANAC, si consiglia di inserire i dati della segnalazione in due buste chiuse, includendo, nella prima, i dati identificativi del segnalante, unitamente a un documento di identità; nella seconda, l'oggetto della segnalazione; entrambe le buste dovranno poi essere inserite in una terza busta riportando, all'esterno, la dicitura: "**NON APRIRE - Riservata / Personale al gestore delle segnalazioni**" consegnandola al RPCT, in sue proprie mani e in condizioni di assoluta riservatezza.

Il RPCT deve provvedere all'archiviazione della segnalazione cartacea in modo sicuro e protetto.

18.1.3 Segnalazione tramite incontro in presenza

È possibile per il segnalante richiedere un colloquio di persona. Nel qual caso è possibile:

- presentare, in un contesto di riservatezza, una richiesta verbale al RPCT

- oppure tramite la piattaforma WhistleblowingPA, inviare tale richiesta nei campi a questo dedicati al fine di tracciare la richiesta.

I contenuti dell'incontro con il RPCT, previo consenso della persona segnalante, possono essere documentati a cura del RPCT mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante verbale.

In caso di verbale, la persona segnalante può verificare, rettificare e confermare i contenuti del verbale dell'incontro mediante la propria sottoscrizione.

18.2 Formazione

Nel corso del 2021 sono stati erogate due sessioni di formazione sul tema "Anticorruzione e Modello 231", in videoconferenza nei giorni 22 e 29 marzo. Sono stati pianificati incontri formativi sul tema anticorruzione e trasparenza per l'anno 2026.

18.3 Sito istituzionale

Nel corso del 2025 è stato garantito l'aggiornamento e il monitoraggio della pubblicazione dei dati previsti ex D.Lgs. 33/2013 e in ottemperanza ad altre normative.

18.4 Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)

È confermata l'impostazione proposta da Anac di far coincidere la figura dell'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) con l'Organismo di Vigilanza (OdV). L'Avv. Elisa Bertogli ricopre la carica di O.I.V. ed è iscritta nell'"Elenco nazionale Organismi Indipendenti di Valutazione".

18.5 Protocollo Società Trasparente

Nel corso del 2025 sono state applicate le modalità di pubblicazione riportate sulla procedura "Protocollo Società Trasparente". Il RPCT rileva che gli obblighi di trasparenza sono stati rispettati e nel corso dei monitoraggi che non si sono rilevate inadempienze. Non si segnalano difficoltà nel reperimento e nell'invio dei dati da sottoporre a pubblicazione.

19 Attività pianificate per il triennio 2026-2028

19.1 Attività previste per l'anno 2026

Spezia Risorse ha pianificato per l'anno 2026 le seguenti attività anticorruzione:

- Aggiornamento della pubblicazione dei dati previsti ex D.Lgs. 33/2013 sul sito "Società trasparente".
- Periodicità almeno annuale di incontro del "Gruppo di lavoro anticorruzione e trasparenza" per la verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione e di monitoraggio previste dal PTPC, il monitoraggio della loro efficacia e la segnalazione di situazioni a rischio.
- Erogazione di formazione sull'evoluzione normativa anticorruzione e sul recepimento dal sistema regolamentare e procedurale interno. Sono in previsione una sessione formativa per tutti i dipendenti e sessioni periodiche annuali per i responsabili di Area e per i referenti dei processi a rischio

- L'Area Legale e altre aree avevano incarico nel 2024 di portare a termine 17 obiettivi di compliance (“task”) tutti direttamente o indirettamente ad anticorruzione e trasparenza per i quali sono stati individuati referenti e scadenze.
- L'Area Legale e altre aree hanno portato a termine 13 obiettivi di compliance (“task”) su 17 tutti direttamente o indirettamente riferibili a temi di anticorruzione e trasparenza. Sono stati schedulati da terminare nel 2026 i seguenti task:
 - 03-24 LB Protocollo anticorruzione
 - 04-24 LB Rapporti PA
 - 05-24 AM MD Comunicazioni esterne,
 - 10-24 LB TO Tributari.
- Monitoraggio e aggiornamento della pubblicazione dei dati previsti e applicazione del sistema dei flussi informativi al personale incaricato alla pubblicazione.
- Aggiornamento dell'Allegato n. 1 del PTPC - Mappatura e valutazione dei Processi a Rischio.
- In conseguenza della valutazione dei processi a rischio corruzione messa in campo di nuove o rafforzate misure come originate dalla “Mappatura e valutazione dei Processi a Rischio” e indicate nell'Allegato 1 del PTPC.
- Recepimento nel “Regolamento per la segnalazione di violazioni – whistleblowing” (MO 005) delle previsioni e dell'indicazione delle nuove “Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali” come modificate dalla Delibera n. 479 del 26 novembre 2025.

19.2 Attività previste per l'anno 2027

Spezia Risorse ha pianificato per l'anno 2027 le seguenti attività anticorruzione:

- Aggiornamento della pubblicazione dei dati previsti ex D.Lgs. 33/2013.
- Completamento degli obiettivi (“task”) con durata pluriennale relativi a temi della anticorruzione e della trasparenza.
- 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.
- Monitoraggio della pubblicazione dei dati previsti e applicazione del sistema di monitoraggio.

19.3 Attività previste per l'anno 2028

Spezia Risorse ha pianificato per l'anno 2028 le seguenti attività anticorruzione:

- Analisi attività ed esiti delle attività svolte nel corso del triennio 2026-2028.
- Eventuali azioni correttive delle misure di gestione del rischio previste dal PTPC.
- Perfezionamento procedure applicate.
- Perfezionamento monitoraggi, procedure e flussi.

20 Allegato A - La matrice degli stakeholders esterni al Comune della Spezia

Affinché l'analisi del contesto esterno non sia più limitata ad una semplice descrizione e non risulti conforme alle prescrizioni dell'Autorità, in allegato si trasmette un'analisi effettuata con una matrice di rilevazione di soggetti, tipologie di relazioni esterne, input, output, incidenza delle variabili esogene e valutazione del rischio (si veda la tabella di seguito). La raccolta delle informazioni per l'analisi del contesto esterno infatti, che ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno, considera non solo il territorio di riferimento, ma anche le possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività.

LA MATRICE DEGLI STAKEHOLDERS ESTERNI AL COMUNE DELLA SPEZIA

Soggetto	Tipologia di relazione		Eventuale incidenza di variabili esogene	Impatto	Probabilità	Rischio
	Input	Output				
Relazioni istituzionali (Anac; Prefettura, Amministrazioni pubbliche Centrali in generale, Osservatorio regionale, Enti nazionali di previdenza e assistenza, Istat, Camere di commercio, ANCI)	- Partecipazione a tavoli tecnici - Ricezione di Circolari, pareri, dati e documenti - Attività di vigilanza, di collaborazione, di audizione e sanzionatoria - Indicazioni operative - Messa a disposizione del sistema AVCPASS, InfoAppalti e altri applicativi di collegamento (ANPR, INASATA, ecc...)	- Segnalazioni - Richiesta di pareri - Attività di comunicazione di documenti e di dati	Territoriali, tecniche, criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Basso	Medio
Regione	- Gestione contributi per opere e servizi; gestione funzioni delegate	- Presentazione istanze, progetti, rendicontazioni	Territoriali	Basso	Basso	Basso
Altri Enti Locali	- Relazioni interistituzionali	- Gestioni associate, utilizzo graduatorie	Territoriali, sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Scuole ed amministrazioni periferiche dello Stato	- Richiesta contribuzioni, prestazioni assistenza scolastica	- Trasferimento fondi; erogazione servizi, gestione condivisa iniziative	Territoriali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Società partecipate/ Controllate	- Richiesta indirizzi, presentazione relazioni, segnalazioni organi vigilanza e controllo	- Definizione obiettivi, monitoraggio e controllo analogo, esercizio prerogative del socio	Territoriali ed economiche - Attività di vigilanza collaborativa	Alto	Basso	Medio
Concessionari pubblici servizi	- Relazioni sull'andamento dei servizi; richiesta corrispettivi ed altre forme di retribuzione	- Controlli e verifiche secondo capitolato - Contestazioni ed addebiti - Liquidazione somme	Territoriali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Relazioni con soggetti terzi portatori di interesse (Associazioni private e pubbliche, relazioni internazionali, Ordini professionali e	- Consultazioni (es. PUC, PTPCT...) - Partecipazione a gruppi di lavoro - Cooperazione su progetti	- Produzione di documenti pubblici condivisi - Accordi internazionali e cooperazione - Predisposizione di documentazione - Trasmissione di prospetti statistici	Territoriali, culturali, tecniche, Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso

Associazioni degli Ordini professionali)		-Supporto tecnico-amministrativo				
Imprese affidatarie di lavori, servizi o forniture	- Presentazione documenti, stati d'avanzamento e richieste di liquidazione; - Contestazioni e richieste di varianti	Pagamento somme, riconoscimento compensi aggiuntivi o altre forme di indennizzo; collaudi e verifiche regolare esecuzione	Territoriali, criminologiche ed economiche	Alto	Medio	Basso
Consulenti e collaboratori professionali	-Ricezione di curriculum, documentazione -Ricezione di richieste di pareri	- Attività di collaborazione - Controlli, verifiche Pagamento somme	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Professionisti in ambito legale, commerciale e tecnico	- Presentazione e gestione di pratiche edilizie, commerciali, tributarie, citazioni ed altri atti giudiziari	- Provvedimenti con effetti economici indiretti, gestione contenzioso e transazioni	Territoriali, sociali ed economiche	Medio	Medio	Medio
Concessionari, Locatari di beni comunali o concessionari demanio marittimo, soggetti richiedenti un'autorizzazione	- Richieste di concessioni (richieste di esoneri o riduzione di pagamenti, di oneri, di canoni...) o di autorizzazioni - Richieste locazioni - Richieste rinnovi, estensioni o realizzazione interventi	- Concessione di benefici - Rilascio concessioni ed autorizzazioni	Territoriali, sociali, economiche	Medio	Medio	Medio
Esercenti commercio, imprese turistiche (ricettività, ristorazione, intrattenimento, somministrazione)	- Occupazioni suolo pubblico, deroghe orari / emissioni sonore, scia... - richieste autorizzazioni spettacoli	Rilascio autorizzazioni, controllo dichiarazioni, controllo e verifiche rispetto prescrizioni	Territoriali, sociali ed economiche	Medio	Medio	Medio
Imprese artigiane e piccole industrie	Trasformazione suoli, costruzione impianti, emissione inquinanti	Trasformazioni urbanistico/edilizie, autorizzazioni all'esercizio	Territoriali, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Associazioni ed altri soggetti del terzo settore (comprese confessioni religiose)	- Svolgimento eventi e manifestazioni - Co - progettazione e co - gestione servizi	Concessione patrocini e contributi - Stipula accordi e convenzioni	Territoriali, sociali, culturali ed economiche	Medio	Medio	Medio
Cittadini	- Richieste di servizi diversi da concessioni e autorizzazioni - Ricezioni di istanze - Ricezione di segnalazioni	- Erogazione di servizi - Esito dei procedimenti	Territoriali; sociali;	Basso	Basso	Basso
Organizzazioni di categorie produttive	Cooperazione e condivisione scelte programmatiche	- Protocolli ed accordi; conferenze e rilascio pareri	Territoriali, sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Organizzazioni sindacali rappresentative	-Ricezione di documentazione - Ricezione di richieste e di pareri -Cooperazione	- Emanazione di documenti e di pareri - Accordi condivisi	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso

21 Allegato B - Elenco degli obblighi di pubblicazione.

Nota: File e stampa esterni al presente documento.

22 Allegato 1 - Mappatura e valutazione dei Processi a Rischio

Nota: File e stampa esterni al presente documento.