



**S.A.P.N.A. S.p.A.**

---

**RELAZIONE sul  
GOVERNO  
SOCIETARIO  
2016**

---

**26.05.2017**

---

**AMMINISTRATORE UNICO  
S.A.P.N.A. S.p.A.  
Dott. Gabriele GARGANO**

S.A.P.N.A. Sistema Ambiente Provincia di Napoli Società per Azioni a Socio Unico  
soggetta al Coordinamento e Controllo della Città Metropolitana di Napoli  
Capitale Sociale € 3.000.000,00 i.v. – CCIAA Napoli REA n. 820632 P. IVA e C.F. 06520871218

Sede Legale: Piazza Matteotti, 1 – 80133 – Napoli c/o Palazzo della Provincia  
Sede Operativa: Via Ponte dei Francesi, 37/E – 80146 NAPOLI  
Tel. 0815655001 - Fax 0815655091

### ***Mission***

L'impegno a crescere nell'attività istituzionale di gestione del ciclo integrato dei rifiuti, del servizio offerto ai Comuni del territorio Metropolitano di Napoli e nelle collegate importanti attività di gestione, lavorazione, progettazione, ingegneria, monitoraggio, analisi, nel complesso settore dell'ambiente è, allo stesso tempo, sfida e stimolo al miglioramento continuo di tutte le risorse della Società per il raggiungimento dell'eccellenza, ponendo quali obiettivi di riferimento i valori attribuiti alle persone, all'ambiente ed all'integrità.

### ***Dati Generali***

S.A.P.NA. Sistema Ambiente Provincia di Napoli Società per Azioni a Socio Unico soggetta al Coordinamento e Controllo della Città Metropolitana di Napoli

Capitale Sociale €3.000.000,00 i.v.

CCIAA Napoli REA n. 820632

P. IVA e C.F. 06520871218

Sede Legale: Piazza Matteotti , 1 – 80133 – Napoli c/o Palazzo della Provincia

Sede Operativa: Via Ponte dei Francesi, 37/E – 80146 NAPOLI

Poteri (come da Statuto Societario) Amministratore Unico, dott. Gabriele Gargano

**SOMMARIO**

- 1.0 PROFILO DELLA SOCIETÀ
- 2.0 SISTEMA DI AMMINISTRAZIONE
- 3.0 STRUTTURA DEL CAPITALE SOCIALE
- 4.0 RESTRIZIONI AL TRASFERIMENTO DI TITOLI
- 5.0 PARTECIPAZIONI RILEVANTI NEL CAPITALE
- 6.0 COLLEGIO SINDACALE
- 7.0 CONTROLLO CONTABILE
- 8.0 AMMINISTRATORE - NOMINA E SOSTITUZIONE
- 9.0 POTERI DELL'AMMINISTRATORE UNICO
- 10.0 REMUNERAZIONI DELL'AMMINISTRATORE UNICO
- 11.0 ASSEMBLEE
- 12.0 OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE
- 13.0 SOCIETÀ CONTROLLATE
- 14.0 TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI E RISERVATEZZA
- 15.0 MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE ex D.Lgs. 231/2001
- 16.0 ORGANISMO DI VIGILANZA ex D.Lgs. 231/2001
- 17.0 CODICE ETICO
- 18.0 SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO – PROCEDURE e REGOLAMENTI
- 19.0 RISCHIO CORRUTTIVO-ANALISI E PREVENZIONE
- 20.0 PROGRAMMAZIONE DELLA VALUTAZIONE DEI RISCHI FINANZIARI
- 21.0 MODELLO DI CONTROLLO CONTABILE E AMMINISTRATIVO
- 22.0 STRUTTURA ED ORGANIZZAZIONE GENERALE DELLA SOCIETÀ
- 23.0 DECRETI E LEGGI
- 24.0 CAPACITÀ E POTENZIALITÀ DELLA S.A.P.NA. S.P.A.
- 25.0 AMBITO DI GESTIONE DEL RIFIUTO
- 26.0 AUTONOMIA IMPIANTISTICA
- 27.0 LEGALITÀ SUI RICAVI E SUI FLUSSI ECONOMICI
- 28.0 LEGALITÀ SU FORNITORI E PARTNERS, CONTROLLI PREVENTIVI
- 29.0 PIANO DELLE ATTIVITÀ e TARIFFA DI SMALTIMENTO PER I COMUNI
- 30.0 RECUPERO DI INSOLUTI
- 31.0 ECONOMIE DI SCALA ED INTERNALIZZAZIONI
- 32.0 COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

## **1.0 PROFILO DELLA SOCIETÀ**

La Società S.A.P.NA. S.p.A. Sistema Ambiente Provincia di Napoli per Azioni, nasce il 30.12.2009 per effetto del D.L. 195/2009.

Con la conversione in Legge n. 26 del 26 febbraio 2010, del predetto Decreto la S.A.P.NA. S.p.A. è titolare del servizio pubblico essenziale e obbligatorio di Gestione del Ciclo Integrato dei Rifiuti nell'ambito della Provincia di Napoli, ai sensi della Legge Regione Campania 4/2007 e s.m.i., dell'OPCM n.3746/2009, così come modificato ed integrato ex O.PCM 3775/2009 e 3812/2009, della normativa comunitaria e nazionale vigente.

Con l'art. 1 comma 16, della legge n. 56 del 7 aprile 2014, dal 1° gennaio 2015 la Città Metropolitana di Napoli è subentrata alla Provincia di Napoli, succedendo ad essa in tutti i rapporti attivi e passivi ed esercitandone le funzioni.

La S.A.P.NA. S.p.A. è società di capitale a partecipazione interamente pubblica di proprietà della Città Metropolitana di Napoli; esercita la propria attività esclusivamente nell'ambito del territorio di quest'ultima, operando per i 92 Comuni facenti parte del detto territorio, per lo stesso Comune di Napoli.

E' identificata quale società "in house" ex art. 2 lettere c) ed o) del Decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175 Testo Unico in materia di Società a Partecipazione pubblica-TUSP e soggetta all'azione di controllo analogo della Città Metropolitana di Napoli. La Società non è quotata sul mercato azionario.

Essa si pone tra le principali realtà, se non la prima e più importante, impegnata nel settore ambiente a livello Metropolitano e Regionale, nell'ambito della tritovagliatura e separazione in differenti prodotti – attualmente identificati come frazione secca, umida e stabilizzata - del rifiuto urbano residuale proveniente dai Comuni, avvalendosi di 205 dipendenti e molteplici partners per le attività di trasporto, smaltimento e mantenimento.

Mira a diventare il principale riferimento e la migliore società del settore in ambito Metropolitano e Regionale per i suoi clienti, i lavoratori, il socio proprietario e la collettività.

## **2.0 SISTEMA DI AMMINISTRAZIONE**

La S.A.P.NA. S.p.A. è amministrata con il sistema classico tradizionale di amministrazione e di controllo (artt. 2380 bis – 2409 septies C.C.) con la presenza di un organo amministrativo, c.d. Amministratore Unico, controllato dal Collegio Sindacale.

In caso di pluralità dei soci, alla Città Metropolitana di Napoli spetta la candidatura dell'Amministratore Unico.

L'Amministratore Unico dura in carica tre esercizi dalla nomina ed è rieleggibile. Scade alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della carica.

## **3.0 STRUTTURA DEL CAPITALE SOCIALE** (ex art. 123-bis, comma 1, lettera a), TUF)

Il capitale sociale della S.A.P.NA. S.p.A. è fissato in Euro 3.000.000,00 diviso in 300.000 azioni ordinarie da Euro 10,00 cadauna, indivisibili ed alienabili, interamente possedute dalla Città Metropolitana di Napoli.

Ogni categoria di azioni contiene titoli di uguale valore e di uguali diritti patrimoniali e amministrativi previsti dalla legge per i possessori.

#### **4.0 RESTRIZIONI AL TRASFERIMENTO DI TITOLI** (art. 123-bis, c. 1, lettera b), TUF)

La partecipazione sociale della Città Metropolitana di Napoli, in caso di eventuale acquisto di azioni da parte di altri soggetti, non potrà mai essere inferiore al 51%.

Eventuali soci privati, potranno essere scelti solo con opportune procedure competitive di evidenza pubblica e non possono essere titolari singolarmente di una quota azionaria inferiore al 40% del capitale sociale.

#### **5.0 PARTECIPAZIONI RILEVANTI NEL CAPITALE** (art. 123-bis, c. 1, lettera c), TUF)

Dichiarante Azionista diretto: Città Metropolitana di Napoli  
Quote possedute: 100%

#### **6.0 COLLEGIO SINDACALE**

Il Collegio Sindacale si compone di tre membri effettivi, tra cui il Presidente, e due membri supplenti, scelti tra i revisori contabili iscritti negli albi istituzionali, tenuto anche conto del D.P.R. 251/2012. I sindaci sono nominati dall'Assemblea dei Soci.

La composizione del Collegio sindacale, con riferimento ai primi tre mandati consecutivi, rispetta la normativa vigente in materia di equilibrio tra i generi.

Esso resta in carica per tre esercizi e scade alla data della delibera di approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio della carica. La cessazione dell'organo di controllo per scadenza del termine ha effetto dal momento in cui esso è stato ricostituito. I componenti l'organo di controllo sono rieleggibili.

Alla data della presente Relazione risulta in carica il seguente Collegio Sindacale:

dott. Cantone Michele – Presidente del Collegio Sindacale  
dott. Perrella Giuseppe – Sindaco effettivo  
dott.ssa Alfano Annunziata – Sindaco effettivo  
Sono altresì nominati i seguenti Sindaci supplenti:  
dott. Carbone Carmela  
dott. Imperatore Carmelo Gianpaolo

Il Collegio Sindacale ha i doveri e i poteri di cui agli artt. 2403 e 2403 bis c.c. e in ogni caso non può esercitare la revisione legale dei conti.

Oltre alle competenze previste dalle vigenti disposizioni di legge e dai principi contabili, al Collegio compete l'accertamento sull'adeguatezza della struttura organizzativa e delle procedure operative e di controllo al fine di garantire il rispetto del principio di economicità, efficacia ed efficienza della gestione, delle norme in materia di concorrenza e libero mercato, di contenimento della spesa per il personale e, più in generale, del rispetto del complesso di norme alla società applicabili e in ragione della natura di società pubblica esercente un servizio pubblico locale di rilevanza economica.

Con l'assemblea del Socio Unico del 04 giugno 2015, il compenso del Collegio Sindacale per l'espletamento dell'attività istituzionale inclusa quella di Revisione Legale dei conti è stato fissato in Euro 103.000,00 lordi annui.

Nell'arco del precedente esercizio 2016, il Collegio Sindacale della Società ha effettuato circa n. 40 riunioni con la emissione di altrettanti verbali di cui verbali per la Revisione Legale dei Conti n. 18.

Con l'assemblea del 31.05.2017 indetta per l'approvazione del progetto di Bilancio al 31.12.2016 è posto quale secondo punto all'ordine del giorno il rinnovo del Collegio Sindacale, giunto all'esaurimento del proprio mandato previsto alla fine del terzo esercizio consecutivo.

## **7.0 CONTROLLO CONTABILE**

Ai fini dell'attuazione del Dlgs n. 175 del 19.08.2016 (T.U.S.P.), la S.A.P.NA. S.p.A., conformemente ai dettami statutari di cui all'art. 28 comma 9, affiderà la revisione legale dei conti a primaria società di revisione (rif. art. 2409 bis C.C.). A tale scopo ha avviato le procedure per una comparazione tra le principali società di revisione certificate, tramite lettera d'invito e criterio di aggiudicazione del miglior prezzo, per individuare il soggetto che sarà incaricato della revisione contabile della Società. Le dette procedure saranno concluse entro il 31 Maggio 2017.

## **8.0 AMMINISTRATORE - NOMINA E SOSTITUZIONE (art. 123-bis, c. 1, lett. l), TUF)**

La S.A.P.NA. S.p.A. è dotata di un sistema di governance ordinario/tradizionale.

L'Assemblea del Socio Unico del 30 Aprile 2015 ha nominato per tre esercizi un Amministratore Unico nella persona del dott. Gabriele Gargano.

L'Amministratore Unico scade alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della carica, in via previsionale al 30 Aprile 2018.

In considerazione delle modalità di nomina dell'Amministratore Unico, espressione dell'azionista totalitario e delle valutazioni a quest'ultimo riconducibili, si è valutato non necessario elaborare un piano di successione per gli Amministratori della S.A.P.NA. S.p.A.

In caso di cessazione dalla carica di Amministratore Unico per uno dei motivi di cui alla norma statutaria, le funzioni sostitutive saranno assunte e regolate come per Legge, se nel corso dell'esercizio viene a mancare per dimissioni o altra causa l'Amministratore Unico si applica l'ultimo comma dell'art. 2386 c.c.

In caso di cessazione o di dimissioni dell'Amministratore Unico, la sostituzione spetta all'Assemblea ordinaria. La prima Assemblea utile provvederà alla successiva nomina dell'Amministratore Unico.

## **9.0 POTERI DELL'AMMINISTRATORE UNICO**

Il potere di rappresentanza della S.A.P.NA. S.p.A. spetta all'Amministratore Unico che è investito dei più ampi poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, con eccezione di quelli che dalla legge e dallo statuto societario siano espressamente riservati all'Assemblea.

L'esercizio dei poteri dell'Amministratore Unico deve essere finalizzato al rispetto degli indirizzi ed al raggiungimento degli obiettivi stabiliti dalla Città Metropolitana di Napoli e recepiti negli strumenti di programmazione e controllo previsti per la Società. Può altresì nominare procuratori per il compimento di determinati atti o categorie di atti, determinandone i poteri. La rappresentanza sociale spetta anche ai direttori ed ai procuratori, nei limiti dei poteri determinati dall'Organo Amministrativo nell'atto di nomina.

L'Amministratore Unico, nei limiti previsti dallo Statuto e con le modalità previste dalla Legge, può compiere tutti gli atti necessari per il raggiungimento dell'oggetto sociale, inclusi tutti i provvedimenti di straordinaria amministrazione in materia di salvaguardia delle matrici ambientali e della loro tutela secondo le modalità previste dalla legge, nei limiti delle previsioni dei documenti di programmazione di cui all'art. 13 dello Statuto.

Sono riservate alla sue esclusive competenze, oltre le materie non delegabili di cui all'art. 2381 comma 4 c.c., le seguenti:

- a) determinazione degli indirizzi generali di gestione per l'attuazione degli indirizzi strategici per il raggiungimento degli obiettivi stabiliti dai soci e recepiti negli strumenti di programmazione di cui all'art. 13;
- b) nomina del Direttore Generale e dei Dirigenti, in coerenza con il programma triennale di previsione, subordinatamente all'autorizzazione dell'Assemblea;
- c) affidamenti bancari a breve termine;
- d) azioni giudiziarie e transazioni.

#### **10.0 REMUNERAZIONI DELL'AMMINISTRATORE UNICO**

Con Assemblea del 04 giugno del 2015 il compenso dell'Amministratore Unico della S.A.P.NA. S.p.A. è stato stabilito in una retribuzione annua di Euro 42.112,00 lordi.

In ottemperanza alle disposizioni del D.Lgs. 33/2013 - Art. 15, c. 1, 2, Art. 41, c. 2, 3 modificato dagli Artt. 13 e 33 del D.Lgs. 97/2016 Informazioni relative ai titolari di incarichi amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, nonché di collaborazione o consulenza, l'importo è pubblicato permanentemente sul sito istituzionale della Società, nella Sezione Amministrazione Trasparente [www.sapnapoli.it](http://www.sapnapoli.it)

#### **11.0 ASSEMBLEE** (ex art. 123-bis, comma 2, lettera c), TUF)

L'assemblea, regolarmente costituita, rappresenta l'universalità dei soci e le sue decisioni. Queste ultime, prese in conformità della legge e dello Statuto, obbliga tutti quanti i soci, fermo quanto disposto dagli art. 2377 e 2379 del codice civile.

I soci, in sede assembleare legalmente convocata e costituita, decidono sulle materie riservate alla loro competenza dalla legge e dallo Statuto, nonché sugli argomenti proposti dall'Amministratore Unico o, nell'ipotesi di pluralità di soci, da quelli proposti dai soci che rappresentino almeno un decimo del capitale sociale.

Sono riservate all'assemblea ordinaria, in ogni caso:

- a) l'approvazione del bilancio d'esercizio e dei bilanci infrannuali;
- b) l'autorizzazione all'approvazione dei documenti di cui all'art. 13;
- c) la nomina dell'Amministratore Unico, determinandone il compenso;
- d) la nomina del Collegio Sindacale, determinandone il compenso;
- e) la nomina del soggetto cui è demandato il controllo legale dei conti, che non può essere affidato al Collegio Sindacale;
- f) ogni determinazione sociale in merito all'azione di responsabilità contro l'Amministratore Unico e i Sindaci;
- g) l'autorizzazione alla nomina del Direttore Generale e del personale con qualifica di Dirigente, in coerenza con il programma triennale di previsione;
- h) le modificazioni al presente Statuto;
- i) l'autorizzazione all'accensione di finanziamenti passivi a medio lungo termine;
- l) l'autorizzazione all'acquisto di beni immobili e/o di partecipazioni;
- m) l'autorizzazione, in operazioni a favore della società, alla costituzione di pegni, ipoteche;
- n) ogni altra decisione spettante per legge o per effetto del presente statuto.

Hanno diritto di intervenire in Assemblea gli azionisti legittimati ai sensi delle disposizioni normative di volta in volta applicabili.

Nel corso del 2016 si sono tenute n. 7 assemblee.

Nel corso dell'anno 2017 alla data della presente Relazione si sono tenute n. 6 Assemblee

In tutte le assemblee tenute è stato presente il Socio Unico, il Presidente ed il Collegio Sindacale secondo i criteri e le modalità fissate dallo Statuto.

In data 27 Aprile 2017, giusta Delibera del Sindaco Metropolitano n. 226 del 15 dicembre 2016 ex art. 26 co. 1 del Dlgs 175/2016, approvata dal Consiglio Metropolitano il 05.04.2017, con

Assemblea del Socio Unico si è provveduto ad adeguare lo Statuto Societario della S.A.P.NA. S.p.A. alle previsioni del Dlgs n. 175 del 19.08.2016 (T.U.S.P.).

## **12.0 OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE**

La S.A.P.NA. S.p.A., non ha posto in essere operazioni con parti correlate di cui al disposto normativo all'art. 2427, comma 1, n. 22-bis) del Codice civile. Altresì la società non ha in essere accordi non risultanti dallo stato patrimoniale di cui all'art. 2427, comma 1, n. 22-ter) del Codice civile.

## **13.0 SOCIETA' CONTROLLATE**

La S.A.P.NA. S.p.A. non esercita controllo su alcuna società né privata né appartenente alla Città Metropolitana di Napoli, né detiene quote o partecipazioni di altra qualsivoglia società.

## **14.0 TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI E RISERVATEZZA**

Al fine di disciplinare il flusso delle informazioni, il loro trattamento e la tutela dei dati personali, la S.A.P.NA. S.p.A. ha predisposto ed adottato procedure e regolamenti con l'obiettivo di:

- a. tracciare l'informazione;
- b. identificare le informazioni privilegiate e quelle riservate;
- c. definire le modalità di autorizzazione e di gestione all'interno della società;
- d. disciplinarne le modalità di comunicazione interne, di correttezza dell'informazione al destinatario e verso l'esterno;

Ai fini della tracciabilità adotta il protocollo gestionale Folium, in uso anche presso il Socio Unico, nell'ambito dell'adozione di criteri di uniformità dei sistemi e immediatezza di comunicazione.

Il referente per la garanzia della riservatezza dei dati personali è la dott.ssa Stefania Giunto, Responsabile Ufficio Amministrazione del Personale

## **15.0 MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE ex D.Lgs. 231/2001**

La S.A.P.NA. S.p.A. è dotata di un Modello di Organizzazione e Gestione emesso ed adottato nel settembre del 2013 e soggetto a continui aggiornamenti in linea con l'evoluzione normativa e societaria. L'ultimo aggiornamento risale al giugno 2015 (II° Emissione).

Il prossimo aggiornamento è previsto entro il mese di Giugno 2017, nel recepimento delle indicazioni di cui al Dlgs 175/2016.

Il D.Lgs. 231/2001 ha introdotto nell'ordinamento italiano la responsabilità amministrativa (rectius penale) delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni. In particolare, esso ha introdotto la responsabilità penale degli enti per alcuni reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso e, infine, da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati. I fatti di reato rilevanti sono i reati nei confronti della pubblica amministrazione e i reati societari commessi nell'interesse delle società.

Tuttavia, gli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/2001 prevedono una forma di esonero dalla responsabilità qualora l'ente dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la realizzazione dei reati presi in considerazione dal decreto medesimo; e il compito di vigilare sul funzionamento e

sull'osservanza dei modelli, nonché di curarne l'aggiornamento, sia affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

Lo scopo dell'adozione del Modello di Gestione ed Organizzazione è quello di creare un sistema strutturato e organico di procedure e attività di controllo preventivo avente come obiettivo la prevenzione dei reati di cui al già citato Dlgs 231/01, mediante l'individuazione delle attività esposte a rischio di reato e la loro conseguente proceduralizzazione.

#### **16.0 ORGANISMO DI VIGILANZA ex D.Lgs. 231/2001**

L'Amministratore Unico della S.A.P.NA. S.p.A. ha istituito con determinazione del 22.07.2013 l'Organismo di Vigilanza della Società.

Fino al settembre del 2015 l'Organismo di Vigilanza è stato di tipo collegiale, formato da tre componenti tra cui un Presidente.

Il regolamento di tale istituto è stato approvato con verbale del 18.09.2013 dell'Organismo di Vigilanza, ed adottato dall'Amministratore Unico della Società.

Con l'aggiornamento del Modello di Organizzazione e Gestione del giugno 2015 (II° Emissione) è stata introdotta la possibilità di avvalersi di un Organismo di Vigilanza di tipo monocratico, in linea con i contenuti dello stesso Dlgs 231/01.

Con determinazione dell'Amministratore Unico del luglio 2015 è stato nominato un componente esterno, nella persona del prof. dott. Paolo Esposito quale Organismo di Vigilanza monocratico della S.A.P.NA. S.p.A.

Tale organismo, ha in particolare il compito di provvedere all'attuazione del modello organizzativo ex D.Lgs. 231/2001 ed ha un incarico annuale, rinnovabile.

Attualmente rimane in carica per tutto il corrente anno 2017.

Nell'anno 2016 l'Organismo di vigilanza si è riunito 21 volte alle quali ha sempre partecipato la totalità dei componenti e delle quali è stato redatto verbale. Una delle sedute è stata svolta congiuntamente con il Collegio Sindacale della Società.

Nell'anno 2017 l'Organismo di vigilanza si è riunito 10 volte, alle quali ha sempre partecipato la totalità dei componenti.

Durante le riunioni, l'Organismo di Vigilanza è stato assistito dall' Ufficio Affari Generali, Organizzazione e controllo della S.A.P.NA. S.p.A.

Le sedute dell'Organismo di vigilanza hanno avuto una durata media di circa due ore cadauna.

L'Organismo di vigilanza ha provveduto inizialmente (periodo anni 2015-2016) a:

- a. effettuare l'acquisizione delle documentazioni e degli atti del precedente OdV e ad implementare gli stessi con quelli di nuova emissione, al fine di disporre di una completa visione dello stato della società in materia di applicazione del DLgs 231/01;
  - b. effettuare la ricognizione degli stessi atti e provvederne alla catalogazione, effettuando nello stesso tempo un'analisi per la ricerca di eventuali criticità;
  - c. sulla base delle previsioni dell'esistente Modello di Organizzazione e Gestione ha provveduto ad esaminare il sistema dei flussi informativi;
  - d. visione ed acquisizione delle procedure e dei regolamenti aziendali adottati;
- successivamente (periodo anni 2016-2017) a provveduto a:
- e. esame dei singoli uffici costituenti l'impianto organizzativo della S.A.P.NA. S.p.A. attraverso colloqui con i Responsabili degli stessi e presa d'atto dello stato di applicazione della procedura/regolamento verbalizzando i risultati di tali audit e trasmettendoli all'Amministratore Unico;
  - f. esame dell'evoluzione normativa ex D.Lgs. 231/2001 e alla programmazione delle ulteriori attività in sinergia con il responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza della S.a.P.NA. S.p.A.

## **17.0 CODICE ETICO**

La S.A.P.NA. S.p.A. si è dotata di un Codice Etico Aziendale emissione n. 01 del 04.10.2013, adottato con Disposizione Organizzativa n. 007 del 08.10.2013.

La diffusione del predetto Codice Etico è stata assicurata mediante una puntuale diffusione dello stesso a tutti i dipendenti della S.A.P.NA. S.p.A. a cura dell'Ufficio Amministrazione del Personale.

Il Codice Etico, integrato nel Modello di Organizzazione e Gestione, è permanentemente reso pubblico e disponibile nel sito telematico istituzionale della società, all'indirizzo [http://www.sapnapoli.it/media/files/codice-etico-s\\_a\\_p\\_na\\_s\\_p\\_a.pdf](http://www.sapnapoli.it/media/files/codice-etico-s_a_p_na_s_p_a.pdf)

## **18.0 SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO – PROCEDURE e REGOLAMENTI**

In ottemperanza al Dlgs 231/2001, la cui applicazione prevede l'emissione di un Modello di Organizzazione e Gestione, gli schemi di controllo interno, sono stati elaborati per i principali processi operativi che comportino possibilità di rischio.

In corso di elaborazione sono previsti schemi analoghi anche per le attività interne comportanti livelli di rischio trascurabili e per i processi strumentali con il fine di costituire la base di partenza di prevenzione del rischio di cui alle previsioni del PNA (Piano Nazionale Anticorruzione) nel suo aggiornamento del 2016, di cui alla Delibera ANAC del 3.08.2016 n. 831.

Tali schemi, adottati uniformemente per tutte le tipologie di procedura, presentano un'analoga struttura che si sostanzia in un complesso di regole volte ad individuare le principali fasi di ogni processo, le specifiche attività di controllo per prevenire ragionevolmente i correlativi rischi di reato, nonché appositi flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza al fine di evidenziare situazioni di eventuale inosservanza delle procedure stabilite nei modelli di organizzazione.

Gli schemi di controllo interno sono stati elaborati alla luce di tre regole cardine e precisamente:

- a. la separazione dei ruoli nello svolgimento delle attività inerenti ai processi;
- b. la c.d. "tracciabilità" delle scelte, cioè la costante visibilità delle stesse (ad es. mediante apposite evidenze documentali), per consentire l'individuazione di precisi "punti" di responsabilità e la "motivazione" delle scelte stesse;
- c. l'oggettivazione dei processi decisionali, nel senso di prevedere che, nell'assumere decisioni, si prescinda da valutazioni meramente soggettive, facendosi invece riferimento a criteri precostituiti.

Nel contesto di tali Schemi di controllo si richiama, con particolare attenzione, quello avente ad oggetto le "Operazioni promanate direttamente dal Vertice aziendale".

In tale Schema viene, infatti, precisato che il soggetto di vertice, che ha attivato operazioni "in deroga" agli Schemi di Controllo Interno previsti, è tenuto ad una specifica informativa verso l'Organismo di Vigilanza, per consentire all'Organismo medesimo di attuare le necessarie verifiche su tali operazioni con sistematicità e tempestività.

La S.A.P.NA. S.p.A. si è dotata, pertanto, di una serie di procedure aziendali, quali presidi ai fini della prevenzione dei reati ex Legge 231, che sono in continuo aggiornamento alle quali si aggiungono ed integrano quanto previsto dagli Schemi di Controllo Interno contenuti nel Modello di Organizzazione e Gestione adottato e volti a prevenire la commissione di reati previsti dal Decreto.

L'Ufficio Affari Generali Organizzazione e Controllo della S.a.P.NA. S.p.A. è l'ufficio preposto alla tenuta, eventuale redazione ed aggiornamento, archiviazione ed emissione dei Regolamenti e delle Procedure, in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza della società e con l'istituto del Responsabile per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza. Il predetto

ufficio agisce altresì in collaborazione con l'Organo di Controllo statutario, riscontrando le richieste da questo provenienti.

L'Ufficio Affari Generali Organizzazione e Controllo risponde direttamente all'Amministratore Unico ed è posto in posizione di staff a quest'ultimo.

Al fine di rendere efficace l'azione prevista di tali strumenti operativi e gestionali, con cadenza annuale viene comunicato, con nota interna protocollata, in azione unitaria con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, a tutti gli organismi aziendali, e per conoscenza al Collegio dei Sindaci, all'OdV ed all'Organo Amministrativo, di fornire lo status di adeguamento delle procedure e regolamenti esistenti ed adottati, le eventuali difficoltà nell'adozione e nel follow-up e l'eventuale necessità di revisione e/o di adeguamento. Sulla base dei risultati pervenuti, si procederà all'analisi del risultato, all'adeguamento e/o all'aggiornamento delle procedure/regolamenti.

La prossima comunicazione, a mezzo nota interna protocollata, sarà approntata ed emessa entro il 30.06.2017, con particolare riferimento alla verifica dell'applicazione dei siffatti elaborati.

Le procedure ed i regolamenti vengono sistematicamente pubblicati sul sito istituzionale della S.a.P.NA. S.p.A. ed adottati con specifiche Disposizioni Organizzative emesse dall'Ufficio Affari Generali Organizzazione e Controllo, autorizzate preventivamente dall'Amministratore Unico.

## **19.0 RISCHIO CORRUTTIVO-ANALISI E PREVENZIONE**

La previsione normativa della L. 190/2012 impone, in ciascuna amministrazione pubblica e società e/o enti di diritto privato in controllo pubblico, la nomina di un Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (cit. art. 1, co. 7). Nella circolare 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica sono stati forniti gli indirizzi circa i requisiti soggettivi del Responsabile, le modalità ed i criteri di nomina, i compiti e le responsabilità. Su tale punto, la S.A.P.NA. S.p.A., circa la problematica afferente l'individuazione del proprio Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, ha effettuato, in data 08.10.2015, un quesito/interpello all'A.N.A.C. ed alla Città Metropolitana di Napoli, in merito alla possibilità di individuare, quale Responsabile Anticorruzione, l'unico Dirigente interno oppure, in alternativa, uno dei Responsabili di settore non in possesso di qualifica dirigenziale, o ancora, un soggetto terzo, esterno alla S.A.P.NA. S.p.A., facente parte dell'Amministrazione della Città Metropolitana.

Con l'approssimarsi delle scadenze di Legge, e nelle more della ricezione dei chiarimenti richiesti, la S.A.P.NA. S.p.A. ha ritenuto opportuno procedere con le seguenti azioni:

- a. al fine di ottemperare alle prescrizioni di cui al D. Lgs. 33/2013, recante disposizioni in merito al "riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", con Determinazione dell'Amministratore Unico del 21 Ottobre 2015, è stato nominato il Responsabile della Trasparenza della S.A.P.NA. S.p.A.;
- b. così come previsto dalle indicazioni dell'ANAC di cui alla delibera n. 12 del 28.10.2015 pag. 11, secondo la quale "...nelle sole ipotesi in cui la società sia priva di dirigenti, o questi siano in numero molto limitato, il RPC potrà essere individuato in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze...", con Determinazione dell'Amministratore Unico del 30/11/2015, è stato individuato e nominato il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione della S.A.P.NA. S.p.A.

Vengono illustrate, di seguito, le attività svolte e le azioni intraprese dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione della S.A.P.NA. S.p.A. (in sigla RPC) in materia di Anticorruzione, inclusi gli adempimenti previsti dalla L. 190/2012 e ss. mm. e ii., effettuate dal RPC dalla data del suo insediamento alla data della presente relazione.

1. In data 15.12.2015 è stata pubblicata la Relazione 2015 del RPC sul sito istituzionale S.A.P.NA. S.p.A. nella sezione di competenza (Amministrazione Trasparente)
2. La S.A.P.NA. S.p.A., con Determinazione dell'Amministratore Unico 28/01/2016 ha approvato ed adottato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) e del Piano Triennale per l'Integrità e la Trasparenza (PTIT) triennio 2016-2018;
3. In data 29.01.2016, il RPC, attesa l'approvazione del PTPC e del PTIT da parte dell'Organo Amministrativo, ha provveduto alla pubblicazione sul sito istituzionale della S.A.P.NA. S.p.A., dei piani PTPC e PTIT, in emissione definitiva, nei termini previsti dall'Autorità.
4. In data 13.01.2017 è stata pubblicata la Relazione 2016 del RPC sul sito istituzionale S.A.P.NA. S.p.A. nella sezione di competenza (Amministrazione Trasparente)
5. In data 14.01.2017 in ottemperanza alle disposizioni di cui alla Delibera ANAC n. 831 del 03.08.2016 è stato pubblicato un pubblico avviso per il coinvolgimento pubblico nell'aggiornamento del Piano per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza triennio 2016-2018
6. In data 30.01.2017 in ottemperanza a quanto previsto dal Decreto Legislativo n.97 del 25/05/2016 le funzioni Anticorruzione e trasparenza sono state accorpate in un unico soggetto, di cui alla determinazione dell'Amministratore Unico del 30.01.2017;
7. In data 31.01.2017 è stato emesso, adottato e pubblicato sul sito istituzionale della Società il Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza – Aggiornamento 2017-2019;

## **20.0 PROGRAMMAZIONE DELLA VALUTAZIONE DEI RISCHI FINANZIARI**

In attuazione del disposto di cui all'art. 6 del TUSP 19 agosto 2016 n. 175, la S.A.P.NA. S.p.A. intende avviare, in un contesto complesso e di non sempre chiara interpretazione normativa, una programmazione per l'adozione di un sistema di controllo interno per la valutazione del rischio finanziario.

Attese le dimensioni della Società e l'organico disponibile, nonché le figure dirigenziali in essa presenti, è necessario ricorrere ad una struttura di controllo semplice ed essenziale, senza trascurare le caratteristiche di affidabilità ed efficacia che necessariamente l'istituto deve avere. Tale controllo interno si intende quindi strutturarne e classificarlo in base agli standard comunemente adottati ed alle finalità per cui il controllo stesso è posto in essere, di talchè se ne distinguono due tipologie principali, ovvero:

- a. controllo di regolarità amministrativa e contabile, diretto a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, le cui verifiche devono rispettare i principi generali della revisione aziendale, in quanto applicabili alla pubblica amministrazione;
- b. controllo di gestione, diretto alla verifica dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare il rapporto tra costi e risultati, anche attraverso interventi di correzione;

Ciò al fine di conseguire i seguenti, classici, obiettivi primari in una società controllata, interamente partecipata da capitale pubblico:

- a) osservanza delle politiche, dei piani, delle procedure, delle leggi e dei regolamenti;
- b) conseguimento degli obiettivi prestabiliti;
- c) utilizzo economico ed efficiente delle risorse;
- d) protezione del patrimonio pubblico;
- e) affidabilità ed integrità delle informazioni.

La verifica dell'efficacia invece è finalizzata ad accertare che nella realtà operativa il sistema di controllo operi secondo le aspettative. Fondamentale è la separazione tra il ruolo di controllo e quello di gestione del rischio.

Nella predetta struttura , si intenderanno i seguenti attori:

- a. il Socio Unico Città Metropolitana di Napoli, che svolge un ruolo di indirizzo e di valutazione dell'adeguatezza del sistema di gestione dei rischi;
- b. l'Amministratore Unico che sovrintende, per quanto di competenza, alla funzionalità del sistema di gestione dei rischi;
- c. i Funzionari e Responsabili degli Uffici rappresenteranno il principale organo di indirizzo, monitoraggio e informativa relativamente alle strategie di gestione dei rischi, contribuiscono al flusso di informazioni verso il soggetto collettore, incaricato di fornire le informazioni all'Amministratore Unico ed al Collegio Sindacale;
- d. un soggetto collettore che definisce le linee guida generali per il processo di risk management, e riceve le informazioni provenienti dai soggetti di cui al punto c.

Sarà compito del soggetto collettore l'approntamento, periodico, di un rapporto (ed. es. ERM – Enterprise Risk Management) da presentare all'Amministratore Unico ed al Socio Unico, unitamente al programma di Risk Management Policy e i limiti di rischio per il periodo considerato ed il perimetro di riferimento nell'ambito dell'insieme dei rischi oggetto di controllo.

## **21.0 MODELLO DI CONTROLLO CONTABILE E AMMINISTRATIVO**

Il modello di controllo contabile e amministrativo della S.A.P.NA. s.p.A. definisce un approccio metodologico relativamente al sistema di gestione dei rischi e del controllo interno in relazione al processo di informativa finanziaria che si articola nelle seguenti fasi:

- a. risk assessment per l'individuazione e valutazione dei rischi sull'informativa societaria;
- b. identificazione dei controlli e aggiornamento delle procedure amministrative a fronte dei rischi individuati;
- c. valutazione dei rischi individuati.

### **Fase a): risk assessment.**

Rappresenta il processo di identificazione dei rischi legati alla società (rischi di errore non intenzionale o di frode) che potrebbe avere effetti sul bilancio ed è svolto sotto la responsabilità del Responsabile dell'Ufficio Amministrazione e Finanza, con cadenza almeno annuale. Nell'ambito di tale processo si identificano gli obiettivi che si intendono conseguire al fine di assicurare una rappresentazione veritiera e corretta in fase di bilancio, individuando i conti, i processi a essi associati e qualsiasi altra informazione di bilancio, ritenuti rilevanti.

Le valutazioni sono effettuate utilizzando sia parametri quantitativi che parametri qualitativi.

La valutazione dei rischi, si focalizza sulle aree del bilancio in cui sono stati individuati i potenziali impatti sull'informativa societaria rispetto al mancato raggiungimento di tali obiettivi di controllo.

Nell'ambito del processo di risk assessment, sono effettuate le seguenti attività:

- identificazione dell'elenco dei processi aziendali individuati come rilevanti ai fini del corretto funzionamento del sistema di controllo contabile e amministrativo;
- verifica dell'adeguatezza complessiva del modello di controllo contabile e amministrativo in essere.

### **Fase b): Identificazione dei controlli e aggiornamento delle procedure amministrativo-contabili.**

L'identificazione dei controlli necessari a mitigare i rischi individuati nella fase precedente è effettuata considerando gli obiettivi di controllo associati all'informativa finanziaria.

La S.A.P.NA. S.p.A. pertanto, definirà un sistema di controllo interno per il quale i responsabili di funzioni aziendali, con cadenza periodica, verificano, ciascuno per le aree di propria competenza, il disegno e l'effettiva operatività delle attività di controllo.

I risultati dell'aggiornamento periodico delle procedure e dei relativi controlli sono condivisi dai responsabili di funzioni aziendali con il Dirigente Preposto. I responsabili di funzioni aziendali provvedono ad aggiornare/modificare le procedure amministrativo-contabili per le aree di propria competenza con cadenza periodica.

**Fase c): Valutazione periodica delle procedure amministrativo-contabili e dei controlli in esse contenuti.**

I controlli identificati sono sottoposti a valutazione periodica di adeguatezza ed effettiva operatività attraverso specifiche attività di monitoraggio (testing) secondo le best practice esistenti in tale ambito.

Il Collegio sindacale e l'Organismo di vigilanza sono informati relativamente all'adeguatezza e all'affidabilità del sistema amministrativo-contabile.

Dei risultati di tali attività l'Amministratore Unico darà periodicamente informazione al Socio Unico.

## **22.0 STRUTTURA ED ORGANIZZAZIONE GENERALE DELLA SOCIETA'**

La società è strutturata secondo lo schema classico piramidale il cui vertice è rappresentato dall'Amministratore Unico il quale ha riferimenti "di board" un Direttore Tecnico (Dirigente) e due funzionari (Quadri). Essa consta di 205 dipendenti suddivisi in circa 58 impiegati e 147 operai e strutturalmente può essere suddivisa in due distinti settori che si relazionano costantemente tra loro: un primo settore operativo, di cui fanno parte tutte le risorse destinate alla parte tecnica-produttiva ed un secondo settore, di tipo amministrativo le cui risorse sono addette alla gestione documentale, amministrativa e di supporto.

Più precisamente, il cd "board" è rappresentato dal Direttore Tecnico (unico Dirigente della Società), da un Quadro che svolge la funzione di Responsabile Amministrazione e Finanza e da un Quadro che svolge la funzione di Responsabile Amministrazione del Personale. Tutti e tre i soggetti hanno specifiche procure in relazione alle attività svolte nel compito istituzionalmente ricoperto.

In staff all'Amministratore Unico sono inseriti la funzione Legale e Societario (responsabile n. 1 risorsa 7° Liv.), l'Ufficio Gare e Contratti (responsabile n. 1 risorsa 8° Liv.) e l'Ufficio Affari Generali Organizzazione e Controllo (responsabile n. 1 risorsa Quadro), oltre alla Segreteria di Direzione che in uno allo svolgimento degli incarichi propri di segreteria effettua anche compiti di comunicazioni istituzionali (rapporti con la stampa, rassegna stampa, etc.).

Nello staff dell'Amministratore Unico è presente un unico funzionario, avente inquadramento da Quadro, che svolge la funzione di Responsabile Ufficio Affari Generali Organizzazione e Controllo.

L'organigramma prevede inoltre, a partire dal 31.01.2017, in un unico soggetto il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (ex L. 190/2013) e per la Trasparenza ex Dlgs 97/2016, in precedenza nominato nel novembre del 2015 e successivamente nel gennaio 2017, nonché un Organismo di Vigilanza di tipo Monocratico, nominato nel luglio del 2015 e riconfermato per il corrente anno 2017.

La struttura della Società, per la parte più puramente operativa prevede una Direzione Tecnica alla quale fanno riferimento gli Uffici Tecnici, la gestione dei Flussi, gli Impianti di Tritovagliatura del rifiuto, i Siti e le Discariche.

Gli Impianti di Tritovagliatura (anche detti STIR) sono ubicati nei Comuni di Giugliano e di Tufino e sono gestiti dai rispettivi Responsabili d'Impianto (responsabile n. 1 risorsa 8° Liv.) i

quali, pur conservando ampia autonomia gestionale nella conduzione del ciclo produttivo degli impianti, sono funzionalmente referenti alla Direzione Tecnica.

Anche per quanto riguarda le Discariche di Chiaiano e Terzigno è individuato un soggetto (Responsabile 7° Liv.) il quale riferisce, parimenti, alla Direzione Tecnica.

### **23.0 DECRETI E LEGGI**

Con il Decreto Legge n. 195 del 30 Dicembre 2009, alla data del 31 dicembre 2009 è stato dichiarato cessato lo stato di emergenza rifiuti nella Regione Campania, sancendo, di fatto, il passaggio alla gestione ordinaria, nella gestione del ciclo dei rifiuti (rif. Art. 5 comma 2 Legge 26/2010 conversione in Legge del DL 195/2009). Sono state pertanto poste in essere le azioni previste dalla Legge n. 26 del 26 febbraio 2010 conversione in legge del D.L. 195/2009 (rif. Art. 11 comma 2 Legge 26/2010 conversione in Legge del D.L. 195/2009):

Alla S.A.P.NA. S.p.A., con Decreto del Presidente della Provincia di Napoli n. 144 del 17 Marzo 2010, sono stati conferiti i compiti e le attività connesse alle funzioni inerenti al ciclo integrato dei rifiuti di competenza provinciale, così come disciplinate dal D.L. 195/2009, convertito con modificazioni nella legge 26/2010, che l'art. 11 del citato decreto riserva alla Provincia, in materia di programmazione del medesimo.

Seguono numerose proroghe ai termini di cui sopra fino all'ulteriore con Decreto-Legge 31 dicembre 2014, n. 192 coordinato con la legge di conversione 27 febbraio 2015, n. 11, all'art. 9 è stata fissata la proroga delle competenze del Committente al 31/12/2015.

Con la Legge Regionale n. 14 Regione Campania del 26 maggio 2016 "Norme di attuazione della disciplina europea e nazionale in materia di rifiuti" vengono istituiti gli ATO e gli Enti d'Ambito. Al comma 3 dell'articolo 40 la S.A.P.NA. S.p.A., in quanto Società Provinciale, cessa al 30.08.2016.

Con l'art. 16 comma 7 Legge Regionale n. 22 Regione Campania del 08.08.2016 il predetto comma 3 dell'articolo 40, della legge regionale 26 maggio 2016, n. 14 (Norme di attuazione della disciplina europea e nazionale in materia di rifiuti) le parole "comunque non oltre i 90 giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge" sono soppresse.

La S.A.P.NA. S.p.A. continua la propria attività istituzionale fino alla costituzione degli ATO.

### **24.0 CAPACITÀ E POTENZIALITÀ DELLA S.A.P.NA. S.P.A.**

Dal 2015 in poi, è stato avviato un processo di riorganizzazione della società, necessario per il passaggio dalle attività residue, proprie del regime emergenziale, alle attività in regime ordinario.

Tale processo di riorganizzazione ha da un anno avuto, un'accelerazione ancora in atto che, con l'implementazione di mezzi telematici e di gestione, ha reso la società ancora più strutturata, stabile e affidabile, sia dal punto di vista delle competenze tecniche - specifiche in materia di smaltimento del rifiuto, di gestione dell'impiantistica e del territorio, dei siti e discariche - sia dal punto di vista delle competenze in materia di gare e appalti, controlli rituali e verifiche istituzionali, inserite in un contesto organizzativo improntato ai criteri della Pubblica Amministrazione e fortemente caratterizzato da regolamentazioni dei processi interni e procedure operative, garanti della regolarità, della tracciabilità e della trasparenza.

Effetto di tale spinta si è riscontrato anche e soprattutto nei processi di internalizzazione avviati dalla Società nell'ultimo biennio che ha visto concretizzarsi importanti attività prima affidate in outsourcing come la contabilità (internalizzata nel 2015) calcolo, formazione ed emissione dei cedolini paghe per 207 dipendenti (internalizzata nel 2016) l'attività di programmazione software e gestione tecnologie informatiche interne (internalizzata nel 2016) gestione dei servizi interni e attività tecniche amministrative legate all'esercizio della nuova sede di Via Ponte dei Francesi (internalizzata nel 2016) e la formazione dei bandi di gara di servizi con la clausola

contrattuale obbligatoria di rescissione nell'eventualità di accoglimento delle maestranze in disponibilità della PA.

Tutto questo ha contribuito a sviluppare, all'interno della SAPNA un know-how tecnico di forte spessore in grado di provvedere, oltre al compito istituzionalmente previsto di gestione del "Ciclo Integrato dei Rifiuti" nel territorio metropolitano e quindi al ricevimento, alla lavorazione ed allo smaltimento dei RUR provenienti dai Comuni, anche ad altre attività più generalmente collegate al settore "Ambiente e Territorio", oltre ai normali impegni istituzionali nell'ingegneria, logistica, manutenzione, gestione, monitoraggio ed alla sorveglianza ambientale, effettuata per i siti gli impianti e le discariche, non solo limitandosi al territorio della Città Metropolitana di Napoli, ma a rendersi disponibile, all'occorrenza, alla stessa Città Metropolitana di Napoli, alle Province della Regione e all'intera Regione Campania, ponendosi quale Società Pubblica di riferimento nel settore specifico.

## **25.0 AMBITO DI GESTIONE DEL RIFIUTO**

La S.A.P.NA. S.p.A., per quanto di propria competenza, è impegnata nell'attività di smaltimento del rifiuto proveniente dalla raccolta urbana residuale effettuata dai 92 Comuni del territorio della Città Metropolitana di Napoli, indicativamente consistente in:

- a. Gestione dei flussi indifferenziati dei 92 Comuni del Territorio Metropolitano della Città di Napoli (ex Provincia di Napoli);
- b. Gestione del comparto di smaltimento/recupero dei Rifiuti Urbani Residuali della raccolta differenziata;
- c. Gestione e manutenzione di N. 2 Impianti Industriali di trattamento meccanico (c.d. S.T.I.R.) del rifiuto, ubicati rispettivamente nei Comuni di Giugliano in Campania e Tufino;
- d. Gestione e manutenzione delle Discariche e Siti di Stoccaggio ubicati sul territorio provinciale (ex affidataria FIBE SpA ed ex Consorzio Unico di Bacino Napoli e Caserta);
- e. Analisi periodiche secondo quanto prescritto dal Dlgs 152/2006 – Norme in Materia ambientale, monitoraggio ed azioni atte a preservare e tutelare le matrici ambientali, piani di caratterizzazione dei Siti e messa in sicurezza;

## **26.0 AUTONOMIA IMPIANTISTICA**

Come noto la criticità maggiore del ciclo dei rifiuti della Regione Campania è che lo stesso risulta incompleto, essendo privo di quegli impianti necessari ad assorbire i rifiuti prodotti dagli STIR: in particolare, come già evidenziato, il TMV di Acerra non è in grado di accettare tutta la frazione secca prodotta (CER 19.12.12.), mentre per quanto riguarda la frazione umida, non esistono attualmente discariche idonee a ricevere il rifiuto umido stabilizzato (CER 19.05.01) né quello eventualmente raffinato (CER 19.05.03).

E' importante sottolineare che con DD n. 16 della Direzione Generale per l'ambiente e l'Ecosistema del 12.12.2014 la Regione Campania impegnava l'intervento per finanziamenti, alla S.A.P.NA. S.p.A., di Euro 2.318.769,59 per la realizzazione degli impianti di biostabilizzazione nei capannoni MVA per lo STIR di Giugliano e di Euro 2.318.769,59 per lo STIR di Tufino, così come riepilogato nella nota prot. 2016.0632940 del 29.09.2016 della Regione Campania acquisita al prot. SAPNA 0009684 in pari data. Ad oggi nulla è stato ancora deliberato al riguardo.

La scrivente società, pertanto, è obbligata ad inviare al di fuori del territorio campano la maggior parte dei rifiuti prodotti, con conseguenti costi, che fanno incrementare notevolmente la tariffa applicata ai Comuni della Città Metropolitana di Napoli.

In ultima analisi va considerata la totale dipendenza della Città Metropolitana dai gestori degli impianti extraregionali, che ovviamente possono pregiudicare l'intero ciclo provinciale.

## **27.0 LEGALITÀ SUI RICAVI E SUI FLUSSI ECONOMICI**

Attesa l'unica fonte di ricavo per la SAPNA costituita dal gettito derivante dall'applicazione della tariffa per lo smaltimento RSU nei confronti dei Comuni, anche al fine di eliminare ogni possibile deficienza o ritardo nell'azione amministrativa sono state poste in essere molteplici azioni:

- a. sottoscrizione di apposite convenzioni/contratti di servizio non ancora perfezionati a regolarizzazione del rapporto tra Comune e SAPNA anche per quelle attività i cui pagamenti, da parte di alcuni Comuni, fossero stati già parzialmente perfezionati;
- b. mandato immediato di azione legale verso quei Comuni che sono dimostrati completamente estranei alla corresponsione per il servizio reso;

Ciò ha permesso di identificare precisamente e con puntualità tutti i flussi finanziari in ingresso alla S.A.P.NA. S.p.A., permettendo una più agevole situazione di controllo ed un ancora più chiaro rapporto tra le Amministrazioni

E' stata inoltre avviata la redazione di un'apposita procedura interna afferente le modalità di recupero del credito avente la duplice funzione di istituzionalizzare - secondo meccanismi automatici - il recupero del credito, secondo criteri consolidati affinché questi siano alla portata di qualsiasi operatore nonché la funzione di presidio appositamente predisposto al fine di identificare le azioni volte al recupero del credito, onde evitare scostamenti dalla prassi procedurale ed incorrere nei reati previsti dal Dlgs 231/2001.

## **28.0 LEGALITÀ SU FORNITORI E PARTNERS, CONTROLLI PREVENTIVI**

La S.A.P.NA. S.p.A. aderisce al Protocollo di Legalità che, allegato al Contratto stipulato con l'operatore economico (fornitore), ne costituisce parte integrante.

A fronte delle attività di verifica e controllo sono state realizzate alcune economie anche derivanti dall'applicazione e dal rispetto del protocollo di legalità.

La S.A.P.NA. S.p.A., nell'ambito delle Gare e degli Appalti e della contrattualistica gestisce il proprio operato esclusivamente per il tramite degli strumenti che la Pubblica Amministrazione ha posto a disposizione, ed effettua le proprie acquisizioni per il tramite di gare pubbliche, utilizzando per la quasi totalità dei procedimenti mezzi telematici ed automatici previsti dalla norma vigente, gli estremi delle quali sono reperibili dal sito istituzionale della S.A.P.NA. S.p.A. [www.sapnapoli.it](http://www.sapnapoli.it).

Inoltre effettua ed ha effettuato:

- a. Adesione a tutte le Convenzioni Consip disponibili
- b. Ampio utilizzo del sistema MePa per l'acquisto di beni e servizi .
- c. Verifica dell'esistenza di Convenzioni Consip attive per i beni e servizi necessari alla corretta gestione degli impianti, siti, discariche ed uffici gestiti da Sistema Ambiente Provincia di Napoli SpA.
- d. Iscrizione della Sistema Ambiente Provincia di Napoli SpA all'indice delle P. A. (c.d. IPA).
- e. Iscrizione della Sistema Ambiente Provincia di Napoli SpA al portale gestito da InfoCamere denominato "Verifiche PA".
- f. Riorganizzazione dell'albo fornitori e professionisti della Sistema Ambiente Provincia di Napoli SpA attraverso procedure informatizzate offerte da aziende presenti sul MePa.
- g. Creazione di un sistema informatizzato per la gestione del TOTALE delle gare attraverso le c.d. "gare telematiche".
- h. Creazione di un sistema informatizzato per la gestione dei dati da inviare annualmente all'A.N.Ac. ai sensi della Legge 190/2012 art. 1, comma 32.
- i. Formale richiesta ai fornitori di beni e servizi, obbligati ai sensi della L. 190/2012, di formalizzazione di iscrizione alle c. d. "White List". L'avviso è stato pubblicato anche sul sito istituzionale della Sistema Ambiente Provincia di Napoli SpA.

La procedura standard che SAPNA effettua prima della emissione di un contratto e quindi dell'instaurazione di un qualsiasi rapporto con un operatore economico è il seguente:

- a. Emissione di un Codice Identificativo Gara (CIG) presso l'ANAC anche ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136 del 13.08.2010
- b. Verifica della regolarità contributiva per il tramite di richiesta al sito INPS INAIL del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC)
- c. Richiesta della posizione presso il Casellario Giudiziale nei confronti degli Amministratori delle società da contrattualizzare
- d. Richiesta di verifica posizione imposte e tasse presso l'Agenzia delle Entrate territorialmente competente
- e. Richiesta di certificato fallimentare presso la Sezione Fallimentare del Tribunale territorialmente competente
- f. Verifica dell'ottemperanza alla Legge 68/99
- g. Richiesta delle Informazioni Prefettizie secondo quanto previsto dal Protocollo di Legalità (Applicazione normativa Antimafia)

## **29.0 PIANO DELLE ATTIVITA' e TARIFFA DI SMALTIMENTO PER I COMUNI**

Al fine di effettuare un controllo più energico della spesa e dell'utilizzo del bene pubblico, annualmente la S.A.P.NA. S.p.A. con la supervisione del Socio Unico, emette il Piano delle Attività aziendali previste per l'anno di esercizio, in ottemperanza a quanto stabilito dall' art. 13 dello Statuto Societario.

Il Piano delle Attività aziendali (budget previsionale annuale), costituito da più capitoli relativi agli impegni di spesa per gli Impianti STIR, per gli smaltimenti, per il mantenimento di Siti e Discariche, per le risorse umane e per i servizi generali, nonché per eventuali investimenti, raccoglie la proiezione – effettuata in via preventiva - della spesa complessiva che SAPNA intende sostenere per l'assicurazione del servizio ai Comuni e per lo svolgimento delle attività di mantenimento per gli Impianti, Siti e Discariche presenti nel territorio della Città Metropolitana di Napoli.

Esso rappresenta il documento di riferimento a fronte del quale, una volta approvato con apposita delibera, potranno eseguirsi le attività istituzionali della Società.

Elemento fondamentale generato dal predetto Piano delle Attività, è la definizione della “tariffa di smaltimento” ovvero la tariffa di riferimento da applicarsi ai Comuni, in ragione di ogni singola tonnellata di rifiuto, per il pagamento del servizio istituzionale reso da SAPNA.

E' doveroso sottolineare che la tariffa previsionale di smaltimento da applicarsi ai Comuni, per l'anno 2015 è stata di Euro 128,22 oltre Iva contro i 131,18 Euro oltre Iva del precedente anno 2014, pertanto col risultato di un notevole ribasso e contenimento della spesa, effetto anche dell'intensa attività di gare ed appalti pubblici che non lascia spazio alla trattativa privata.

Con delibera della Città Metropolitana di Napoli n. 95 del 15.6.2016, recante l'approvazione del Piano delle Attività anno 2016 approntato da S.A.P.NA. S.p.A., veniva quantificato il costo delle attività di trattamento, smaltimento e recupero dei rifiuti oggetto di conferimento presso gli impianti nella disponibilità diretta o indiretta della S.A.P.NA. S.p.A., determinandolo in euro 123,06 oltre Iva, per cadauna tonnellata.

Tale ribasso è stato possibile ottenerlo grazie all'ottimizzazione delle gare e degli appalti che hanno visto la realizzazione di affidamenti su vasta scala, utilizzando procedure di acquisizione esclusivamente per il tramite del mezzo telematico, la migliore organizzazione interna, con l'utilizzo di procedure e regolamenti organizzativi, la limitazione dei costi complessivi di esercizio.

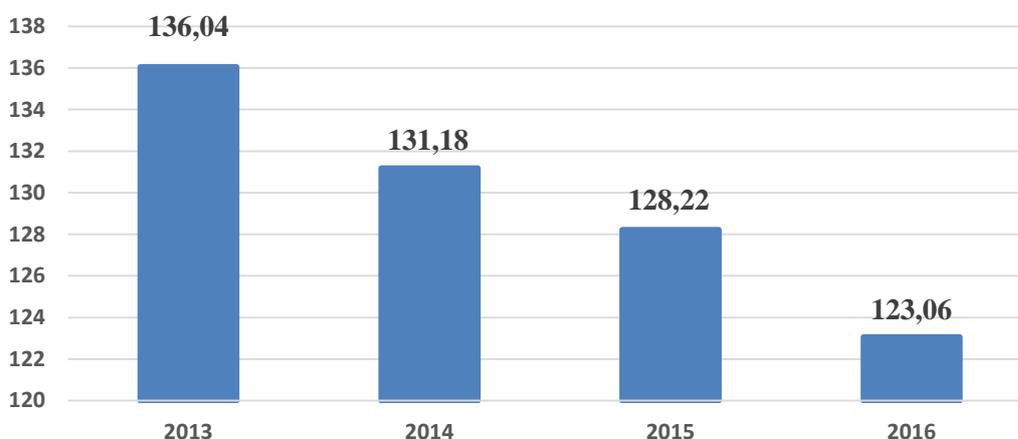
Con l'attuazione delle politiche di contenimento dei costi eseguite dall'Amministratore Unico della Società, in osservanza a quanto disposto dal Socio Unico e in ottemperanza alle deliberazioni del Sindaco Metropolitanano, sono state svolte azioni programmatiche tendenti alla

ottimizzazione dei costi ed all’internalizzazione delle attività, con una energica azione sul contenimento dei costi per le spese di esercizio e per quelle di personale.

L’avvio e la realizzazione delle predette attività, i cui effetti avranno efficacia nel triennio di riferimento ha trovato riscontro iniziale nell’indicazione, in via previsionale, per l’anno 2017, di una significativa ulteriore tendenza alla diminuzione del costo tariffario del Servizio a carico dei Comuni, che vede l’attestazione della quota in Euro 119,00 per tonnellata di rifiuto, oltre Iva.

Il grafico evidenzia come la tariffa per lo smaltimento del RUR applicata ai Comuni nell’ambito dei contratti di servizio stipulati con essi ha subito nell’arco tempo (rif. 31.12.2016) e di come oggi, al 2017 è stata realizzata una riduzione complessiva rispetto al valore della tariffa iniziale del 12,52% ovvero circa 3 punti percentuali in decremento rispetto alla riduzione già realizzata il precedente anno (2016).

**Tariffa SAPNA (€/ton)**



La notevole competitività di SAPNA proposta quale unico gestore è definita dall’utilizzo di costi indiretti unici, fissi, invariabili e di essere depositaria di un know-how già definito e collaudato in materia di gestione, ingegneria e capacità di problem-solving, unitamente ad una struttura che utilizza standard e procedure consolidati sia nel settore tecnico che in quello degli appalti.

### **30.0 RECUPERO DI INSOLUTI**

La S.A.P.N.A. S.p.A. continua la massiva azione di recupero degli insoluti nei confronti dei Comuni meno virtuosi per il tramite dello strumento del decreto ingiuntivo.

Tale azione non sempre sortisce effetti positivi per la Società che si trova spesso a dover gestire e scegliere forme transattive di pagamenti in ragione della necessità di dover accettare pagamenti parziali o ripianificati al fine di poter così garantire il pubblico servizio e scongiurare il blocco/rallentamento delle attività azionato dai fornitori che, atteso il ritardo dei corrispettivi previsti, assumono posizioni molto prudentziali nei confronti della Società al fine di non aumentare i propri costi interni.

A differenza di quanto già effettuato durante la gestione relativa agli anni 2015 e 2016, a seguito delle azioni effettuate per il recupero dei crediti, si è potuto procedere solo inizialmente alla programmazione dei flussi finanziari in ingresso.

Tale pianificazione finanziaria, per il 2017, non potrà essere analogamente riscontrata e/o avere caratteristiche di attendibilità come per i precedenti anni, dovuto al blocco, da circa otto mesi, dei pagamenti da parte del nostro maggiore creditore.

Se in precedenza, le inevitabili variabili introdotte dagli imprevedibili cash flow di oltre sessanta Comuni, tutti debitori verso S.A.P.NA. S.p.A., rientravano in range contenuti di oscillazione, ma comunque sufficienti a garantire l'esercizio della società, consentendo di provvedere a piani di pagamento proporzionali ai flussi finanziari in ingresso verso i principali fornitori (smaltitori e trasportatori) con i quali la SAPNA a sua volta è esposta, oggi, alla luce della situazione attuale non potrà essere possibile scongiurare la possibilità dell'applicazione degli interessi di mora o di altri provvedimenti che i maggiori creditori, non prevedendo il superamento della fase di sofferenza, potranno azionare.

Tutti i fornitori che concorrono al processo di smaltimento/recupero ed al trasporto vengono scelti e successivamente contrattualizzati per il tramite di apposite gare pubbliche nazionali e/o internazionali, secondo criteri economici e qualitativi rigidi, in grado di assicurare la controllabilità del procedimento e la tracciabilità a garanzia dell'efficienza del servizio.

### **31.0 ECONOMIE DI SCALA ED INTERNALIZZAZIONI**

La S.A.P.NA. S.p.A. nel biennio dal 2015 al 2016 ha confermato il trend positivo relativo alle economie di scala realizzate in azienda, che hanno inciso oltre che sul sensibile decremento della tariffa di smaltimento applicata ai Comuni, anche a favore dell'ottimizzazione dei servizi interni e della continuità del compito istituzionale (di fatto il servizio prestato dalla S.A.P.NA. S.p.A. non ha mai subito interruzioni, disponibile ed assicurato 24 ore su 24 tutti i giorni), oltre che al miglioramento della qualità dello stesso. A titolo indicativo e non limitativo sono state realizzate le seguenti azioni, a vantaggio dell'amministrazione:

#### Spostamento della sede operativa degli Uffici da Via Ferrante Imparato a Via Ponte dei Francesi

A parità di impegno di spesa per la locazione si sono spostati i costi sostenuti per pagamenti verso il precedente gestore privato a costi per pagamenti verso la Pubblica Amministrazione, realizzando nel contempo una maggiore fruibilità del luogo di lavoro e disponibilità delle aree locate che sono pressochè raddoppiate. Infatti i nuovi locali sede operativa della S.A.P.NA. S.p.A. (circa 1300mq) sono di proprietà di altre società interamente partecipate dalla Città Metropolitana di Napoli e dal Comune di Napoli. Sono state realizzate pertanto economie sui canoni di locazione, utilizzando maggiori spazi, migliorando le condizioni di igiene e salubrità dei luoghi di lavoro, di sicurezza e soprattutto di salvaguardia delle informazioni, riconducendo altresì l'impegno di spesa nell'ambito della Pubblica Amministrazione;

#### Internalizzazione di risorse tecniche

Nell'ottica della riduzione dei costi sono stati inoltre ottimizzati gli interventi per la manutenzione e la gestione della rete dati aziendale, utilizzando risorse interne che collaborano con uno specialista esterno qualificato con il compito di supervisore;

#### Internalizzazione contabilità ed emissione buste paga

Già a partire dall'Ottobre del precedente anno 2015 sono state internalizzate inoltre le attività relative alla contabilità e bilancio, con esclusione di quelle relative agli adempimenti fiscali e tributari per le quali è richiesta la necessaria consulenza di professionista abilitato. Nel corrente anno 2016 è stata perfezionata ed abilitata definitivamente presso gli organismi competenti (INPS, Agenzia delle Entrate, INAIL) l'attività relativa all'elaborazione dei cedolini paghe per il personale dipendente della S.A.P.NA. S.p.A. che per i precedenti anni era stata affidata in outsourcing, presso studi professionali privati. Anche l'emissione delle buste paga cartacee è stata informatizzata rendendo disponibile, per ogni dipendente, la visibilità della propria busta paga per il tramite di un collegamento protetto e riservato al sito web istituzionale della società;

#### Servizi interni ai nuovi locali

E' stata internalizzata l'attività di portierato e vigilanza diurna utilizzando solo personale in forza alla S.A.P.NA. S.p.A., eliminando i turni giornalieri delle due guardie giurate e armate e sostituendo le stesse con personale SAPNA. In tale ambito l'ottimizzazione dei costi effettuata

con personale interno prevede l'esecuzione di alcuni lavori precedentemente affidati a ditte esterne, come ad esempio piccole manutenzioni impiantistiche, tenuta dei viali di accesso ed il relativo giardino, le pulizie esterne, scale e parcheggio interno;

#### Rete aziendale Sede operativa e STIR

E' stato promosso e sottoscritto un contratto con Telecom, stipulato a mezzo CONSIP, per la connessione cablata in Fibra Ottica delle linee dati, necessario e propedeutico all'utilizzo dei collegamenti telematici in rete esterna del sistema protocollo e del deposito conservativo documentale in ottemperanza a quanto disposto dal DPCM del 13/11/2014. Sono stati realizzati i primi collegamenti in Fibra Ottica tra la sede e tutti gli Enti istituzionali nonché tra la Sede e lo STIR di Giugliano. A seguire, una volta realizzati i necessari lavori stradali a carico di Telecom, sarà connesso in Fibra Ottica anche lo STIR di Tufino, realizzando così il programma di cablaggio che prevede la rapidità delle informazioni, la disponibilità delle stesse e l'attuazione delle forme di verifica e controllo in precedenza non realizzabili;

#### Protocollo, Conservazione e SIPA

E' stato stipulato un accordo con la società DEDAGroup, reperita per il tramite del MePA per l'utilizzo del software "Folium" di protocollazione, archiviazione e conservazione documentale, già in uso presso la Città Metropolitana di Napoli, che consente l'abbattimento dei volumi di carta, iniziale, di circa il 40% in quanto protocollo di tipo digitale. Infatti a partire dal mese di Settembre 2016 la S.A.P.NA. S.p.A. utilizza il sistema protocollare Folium con diffusione dell'informazione direttamente al destinatario/fruitoro evitando la diffusione di carta, favorendo una maggiore riservatezza del dato e migliorando la certezza del ricevimento dell'informazione. Infine per il tramite di tale software e in osservanza a quanto disposto dalla Città Metropolitana di Napoli in materia di disponibilità immediata dell'informazione la società ha effettuato l'adesione al SIPA, trasmettendo quasi in tempo reale le determinazioni ed i provvedimenti presi dalla società.

#### Internalizzazione delle attività di servizio attualmente eseguite in outsourcing

Nell'ambito del miglioramento produttivo e formativo delle maestranze e della massima economia possibile sia in termini di costi che di efficacia, è possibile internalizzare tutte quelle attività che pur se necessarie e/o obbligatorie, hanno requisiti di semplicità di esecuzione e che possono essere svolte con dotazioni minime. Tra queste attività rientrano senz'altro le categorie dei servizi (attualmente poste in outsourcing) tra le quali quelle aventi maggior impatto economico sulla spesa di SAPNA del relativo settore, sono la Vigilanza/Portierato ed altre attività aggiuntive quali ad esempio la tenuta delle aree a verde (prevenzione del pericolo di incendi e liberazione delle vie di accesso) etc. che attualmente (dato riferito all'anno 2015) rappresentano una spesa inserita nel Piano delle Attività Aziendali della S.A.P.NA. S.p.A. e quindi interamente concorrenti alla formulazione dell'importo della tariffa di smaltimento.

Tuttavia, il passaggio alle predette attività, eseguite attualmente da ditte esterne, può essere eseguito solo con gradualità, attesa la particolare caratteristica del servizio e la natura dei luoghi in cui quest'ultimo si svolge.

Una delle prime azioni ipotizzate è quella di utilizzare il personale disponibile da altre Amministrazioni da impegnare in attività di portierato al posto di un turno attualmente svolto da società esterne di vigilanza.

Ciò nella considerazione che durante le ore diurne, in regime ordinario, con la cessazione dell'emergenza rifiuti, non è obbligatoria la vigilanza armata presso i Siti, le Discariche e i luoghi ex CUB in gestione alla S.A.P.NA. S.p.A. e gli Impianti STIR. Sulla base di tale considerazione è stato elaborato un piano che prevede, oltre al servizio di vigilanza armata, anche un inserimento in organico di dipendenti di altra Amministrazione disponibili, gestiti da S.A.P.NA. S.p.A..

### **32.0 COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER**

La S.A.P.NA SpA coinvolge i diversi portatori di interesse attraverso confronti diretti periodici con i Comuni e, attraverso di essi, con i cittadini, nonché nell'eventualità, con le associazioni e con le organizzazioni presenti sul territorio.

La S.A.P.NA. S.p.A. è impegnata a inserire il tema della trasparenza e dell'anticorruzione anche durante gli incontri con i diversi portatori di interesse previsti nel corso del 2015 e del 2016, e a rendicontare i risultati di tale coinvolgimento in apposite relazioni poste nelle disponibilità dell'Amministratore Unico.

La S.A.P.NA. S.p.A. mantiene un annuncio permanente sul proprio sito istituzionale afferente alla possibilità, per tutti quanti si sentono coinvolti nel processo, di contribuire con suggerimenti, scritti, consigli, alla redazione degli aggiornamenti del Piano Anticorruzione Aziendale, così come previsto dalla normativa vigente.

Da tale spunto si è addivenuti alla conclusione che sarà possibile utilizzare, entro il corrente anno, il sito istituzionale della Società quale elemento di diffusione per informare tutti i portatori di interesse di S.A.P.NA. S.p.A. in ambito, Comunale, Provinciale Metropolitano e Regionale all'indizione di specifici tavoli per l'attuazione delle analisi delle maggiori problematiche che coinvolgono le società partecipate.