

**RUVO SERVIZI S.R.L.**

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(2016 – 2018)**

Predisposto dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione  
Approvato dall'Amministratore Unico in data 29 gennaio 2016  
Pubblicato sul sito internet in "Società Trasparente"

## INDICE

<b>1. Premessa normativa</b>	<b>3</b>
<b>2. Ruvo Servizi S.r.l.</b>	<b>6</b>
2.1 <i>Modello di Governance</i> .....	6
2.2 <i>Struttura Organizzativa</i> .....	7
<b>3. Oggetto e finalità del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione</b>	<b>7</b>
<b>4. Responsabile della prevenzione della corruzione</b>	<b>10</b>
<b>5. Aree maggiormente a rischio corruzione</b>	<b>11</b>
<b>6. Formazione del personale</b>	<b>21</b>
<b>7. Controllo e prevenzione del rischio</b>	<b>22</b>
<b>8. Obblighi di informativa</b>	<b>23</b>
<b>9. Il sistema disciplinare</b>	<b>23</b>
<b>10. Trasparenza ed accesso alle informazioni</b>	<b>23</b>
<b>11. Rotazione degli incarichi</b>	<b>24</b>
<b>12. Relazione dell'attività svolta</b>	<b>25</b>
<b>13. Programmazione triennale</b>	<b>25</b>
<b>14. Aggiornamento del Piano</b>	<b>27</b>
<b>Allegato 1 – Piano triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) 2016-2018.....</b>	<b>28</b>

## 1. Premessa normativa

Il 28 novembre 2012 è entrata in vigore la legge 6 novembre 2012, n. 190 (di seguito, legge n. 190/2012) recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* e successive modificazioni, emanata in attuazione dell’articolo 6 della Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall’Assemblea generale dell’O.N.U. il 31 ottobre 2013 e ratificata con legge 3 agosto 2009, n. 116.

La legge n. 190/2012 introduce nuove norme per la prevenzione ed il contrasto dei fenomeni di illegalità nelle pubbliche amministrazioni, norme che, in parte, si pongono in continuità con quelle emanate in materia di promozione dell’integrità e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni.

In base alla nuova legge, le strategie di prevenzione e contrasto della corruzione a livello nazionale derivano dall’azione sinergica di tre soggetti:

- (i) il Comitato interministeriale per la prevenzione ed il contrasto della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione, costituito con D.P.C.M. del 16 gennaio 2013 con il compito di fornire indirizzi attraverso l’elaborazione delle linee guida;
- (ii) il Dipartimento della funzione pubblica, che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione;
- (iii) l’Autorità nazionale anti corruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (ANAC) che, in qualità di Autorità anti corruzione, svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita i poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell’efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza.

Ad un primo livello, quello “nazionale”, il Dipartimento della Funzione Pubblica predisponde, sulla base di linee di indirizzo adottate da un Comitato interministeriale, il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.). Il P.N.A. è poi approvato dalla C.I.V.I.T. (oggi ANAC), individuata dalla legge quale Autorità nazionale anticorruzione.

Al secondo livello, quello “decentrato”, ogni amministrazione pubblica definisce un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, che, sulla base delle indicazioni presenti nel P.N.A., effettua l’analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

In data 11 settembre 2013 l’ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione.

In esso sono indicati, nel paragrafo 1.3, i soggetti destinatari del P.N.A. Tra essi gli enti di diritto privato in controllo pubblico. Successivamente è stato chiarito come negli enti di diritto privato in controllo pubblico e, quindi, destinatari delle norme, rientrassero anche soggetti non aventi la forma della società, quali ad esempio le fondazioni e le associazioni (Circolare Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica 14 febbraio 2014, n.1/2014 in GU n. 75 del 31/3/2014).

L'assetto normativo in materia di prevenzione della corruzione è poi stato completato con le seguenti norme, linee guida e altre disposizioni:

- Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190, approvato con il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235;
- Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012, decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;
- Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190, decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39;
- Ambito soggettivo di applicazione, art. 11 del D.Lgs. 33/2013, così come modificato dall'art. 24 bis del D.L. 90/2014 (la medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni trova ora applicazione anche per gli enti di diritto privato in controllo pubblico limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione Europea);
- Linee guida ANAC 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 (determinazione n. 8 del 17 giugno 2015);
- Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione (determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015).

In sintesi la normativa anticorruzione attribuisce, anche in capo alle società in controllo pubblico, una serie di adempimenti che possono sintetizzarsi come segue.

#### **(A) Adozione di un proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione**

Il Piano deve contenere una valutazione del livello di esposizione al rischio di corruzione ed indicare gli interventi organizzativi e i presidi adottati a fronte dei rischi identificati, quali ad esempio: l'implementazione di procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti che operano nei settori particolarmente esposti a fenomeni corruttivi, nonché la rotazione di dirigenti e funzionari che operano in suddette aree.

#### **(B) Nomina di un Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC)**

Tale figura, in ottemperanza alle disposizioni di legge, è chiamata a svolgere diversi compiti,

tra i quali: (i) la predisposizione del P.T.P.C. (la cui approvazione spetta all'organo di indirizzo politico dell'ente), (ii) la selezione del personale operante in settori ad alto rischio corruzione da inserire in percorsi formativi dedicati, nonché (iii) l'individuazione delle modalità di formazione.

In caso di commissione, all'interno dell'ente, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPC risponde a diverso titolo: (i) erariale, (ii) civile, (iii) disciplinare (ove applicabile) e (iv) a titolo di responsabilità dirigenziale (ove applicabile, con impossibilità di rinnovo dell'incarico e, nei casi più gravi, revoca dell'incarico e recesso del rapporto di lavoro).

### **(C) Definizione di un Codice di Comportamento disciplinante anche le ipotesi di conflitti di interessi**

Il Codice di Comportamento deve definire i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti dell'ente sono tenuti ad osservare.

Il Codice è destinato agli organi sociali (Consiglio di Amministrazione, Collegio dei Revisori), al personale (i dipendenti e collaboratori) dell'ente, ai consulenti ed ai fornitori di beni e servizi, anche professionali, nonché a chiunque svolga attività per l'ente anche senza rappresentanza. A tal fine, nei contratti aventi ad oggetto il conferimento a soggetti estranei all'ente dei predetti incarichi di collaborazione o consulenza, comunque denominati, devono essere inserite apposite clausole che stabiliscono la risoluzione o la decadenza del rapporto negoziale in caso di violazione degli obblighi derivanti dal detto Codice.

## 2. Ruvo Servizi S.r.l.

Ruvo Servizi S.r.l., il cui capitale è interamente detenuto dal Comune di Ruvo di Puglia, realizza la propria attività nell'interesse del socio unico. Come specificato all'art. 4 dei Patti sociali: "la società ha per oggetto la gestione di servizi pubblici locali nel territorio del Comune di Ruvo di Puglia e potrà esercitarla esclusivamente per quelli ad essa dati in affidamento dal Comune di Ruvo di Puglia, quale Ente Pubblico titolare del capitale sociale.... *omissis*...In particolare, a titolo meramente esemplificativo, la società provvede alla gestione dei seguenti servizi pubblici locali:

1. Assistenza anziani a domicilio o presso le Case di Riposo ove alloggiano;
2. Servizio preparazione e distribuzione pasti per la mensa scolastica, per gli anziani assistiti a domicilio, presso la casa di riposo e/o di strutture residenziali e diurne a realizzarsi;
3. Assistenza disabili per integrazione scolastica, assistenza disabili gestione semiconvitto, gestione servizi per la prevenzione del disagio minorile;
4. Gestione asili;
5. Gestione beni culturali, manifestazioni di uguale natura, monumenti e servizi turistici;
6. Servizio lavanderia (domiciliare, Casa di riposo, ecc.); servizi scolastici (pulizia, cucina, con esclusione dei servizi di custodia);
7. Servizio trasporto scolastico e disabili (utenti ex CPR);
8. Gestione accertamento e riscossione dei tributi comunali (esclusi quelli che siano per legge riservati ad altri Enti e/o società);
9. Gestione dei servizi di illuminazione votiva;
10. Manutenzione e gestione di beni immobili e impianti sportivi comunali;
11. Ogni servizio o attività comunque connessi all'espletamento dei servizi qui elencati;
12. Ogni altro pubblico servizio che il Comune di Ruvo di Puglia dovesse ritenere di affidare alla società, nei limiti imposti dalla legge e con le modalità dalla stessa prescritte."

### 2.1 Modello di Governance

La corporate governance di Ruvo Servizi S.r.l., basata sul modello tradizionale, è così articolata:

**Assemblea dei Soci**, competente a deliberare in sede ordinaria e straordinaria sulle materie alla stessa riservate dalla legge o dai Patti sociali.

**Amministratore unico**, investito dei più ampi poteri per l'amministrazione della Società, con facoltà di compiere tutti gli atti opportuni per il raggiungimento degli scopi sociali, ad esclusione degli atti riservati – dalla legge e dallo statuto – all'Assemblea.

**Collegio Sindacale** (attualmente non presente), cui spetta: a) vigilare sull'osservanza della legge e dallo statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento; b) esercitare il controllo contabile.

## 2.2 Struttura Organizzativa

Ruvo Servizi S.r.l. occupa complessivamente 22 dipendenti suddivisi in quattro Macro Aree di competenza (Amministrazione, Servizio mensa, Servizio socio - assistenziale centro disabili e Servizio Trasporto), così come raffigurato nel seguente Organigramma.



## 3. Oggetto e finalità del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

Si premette che il presente Piano di prevenzione della corruzione tiene conto di quelle che sono le peculiarità della Società e, soprattutto, della sua struttura organizzativa.

L'art. 11 del D.Lgs. 33/2013, così come modificato dall'art. 24 bis del D.L. 90/2014, specifica l'ambito soggettivo di applicazione della norma prevedendo che la medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni trovi applicazione, oltre che per gli enti pubblici economici, anche per le società e per gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico. Pertanto, il presente Piano di prevenzione della corruzione viene adottato prendendo quale parametro di riferimento le indicazioni disponibili alla data di redazione e, in particolare: la legge n. 190/2012, la circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, il Decreto

legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (recante *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*), il Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 (recante *“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 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*), il Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 (recante *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165”*), le Linee guida ANAC 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 (determinazione n. 8 del 17 giugno 2015), la determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 ANAC (recante *“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”*), l’Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione (determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015).

Con il presente documento si è inteso predisporre un piano programmatico che contempli l’introduzione di strategie e strumenti volti a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione, nella consapevolezza che la repressione della corruzione possa essere attuata mediante una politica di prevenzione della stessa che: (i) agisca sull’integrità morale dei dipendenti attraverso prescrizioni contenute nel codice di comportamento, (ii) disciplini in maniera chiara le varie forme di incompatibilità, (iii) intervenga sulla formazione del personale, e che (iv) garantisca la trasparenza dell’amministrazione e l’efficacia dei controlli interni.

In tale ottica, l’adozione ad opera di Ruvo Servizi S.r.l. di un piano di contrasto e prevenzione dei fenomeni corruttivi costituisce, peraltro, una occasione di sana gestione ed altresì strumento di diffusione della cultura della legalità.

In accordo a quanto richiesto dalla normativa di riferimento, il Ruvo Servizi S.r.l. ha provveduto all’individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati previsti dalla legge n. 190/2012, ovvero l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale.

Al fine di garantire massimi standard di presidio, nella predisposizione del Piano il concetto di *“corruzione”* è stato inteso in senso ampio, ossia come comprensivo di tutte le varie situazioni in cui, nel corso dell’attività svolta, si possa riscontrare l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, configurando situazioni rilevanti più ampie della fattispecie penalistica di cui agli artt. 318, 319 e 319 ter c.p., inclusi i delitti contro la Pubblica Amministrazione e i malfunzionamenti dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite. La bontà di tale approccio è confermata da quanto contenuto nelle Linee guida ANAC, laddove l’Autorità ritiene che il concetto di corruzione vada interpretato in senso ampio e che, pertanto, sia riferibile anche alle situazioni



di “cattiva amministrazione”, ricomprendendo “tutti i casi di deviazione significativa, dei comportamenti e delle decisioni, dalla cura imparziale dell’interesse pubblico”.

Peraltro, la possibile configurazione dei reati è stata analizzata sia dal lato attivo che dal lato passivo, indipendentemente quindi dalla possibile configurazione di un interesse o vantaggio di Ruvo Servizi S.r.l.; tra le aree a maggior rischio sono state prese in considerazione anche quelle previste dall’art. 1, comma 16, della legge n. 190/2012.

Va, altresì, evidenziato che Ruvo Servizi S.r.l. intende, nel breve, dotarsi anche di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001 e, naturalmente, nominare un Organismo di Vigilanza.

A tal proposito si evidenzia che, da ultimo le Linee guida ANAC hanno evidenziato la necessità che le amministrazioni controllanti debbano assicurare l’adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001 da parte delle società ed enti controllati.

Sempre le Linee guida ANAC suggeriscono, in una logica di coordinamento e di semplificazione degli adempimenti, una integrazione dei due documenti (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001 e Piano di Prevenzione della Corruzione).

Pertanto, in ossequio a queste indicazioni, si è ritenuto di elaborare il presente Piano come un documento a sé stante che tuttavia troverà la sua concreta collocazione quale apposita sezione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001 di Ruvo Servizi S.r.l.

Conseguentemente, in un’ottica sistemica, tutti i principi generali di comportamento, le procedure ed in generale la regolamentazione delle attività sensibili che saranno contenute all’interno del Modello 231 si intenderanno richiamati e su di essi farà perno l’azione di prevenzione della corruzione.

#### **4. Responsabile della prevenzione della corruzione**

Sulla base di quanto contenuto nel precedente paragrafo 3, l'Amministratore Unico di Ruvo Servizi S.r.l. ha nominato, in data 29 gennaio 2016, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC), il dott. Ernesto Devito.

Ruvo Servizi S.r.l. ha individuato i seguenti compiti che devono essere espletati dal RPC:

- predispone il P.T.P.C. che sottopone all'Amministratore Unico per l'approvazione;
- cura la pubblicazione del P.T.P.C. sul sito internet di Ruvo Servizi S.r.l. nella sezione "Società Trasparente";
- verifica l'efficace attuazione del P.T.P.C. e la sua idoneità, proponendo la modifica dello stesso in caso di accertate e significative violazioni o in caso di mutamenti nell'organizzazione ovvero nell'attività della società;
- propone i contenuti del programma di formazione, elaborando specifiche procedure di formazione, ed individua il personale da formare maggiormente esposto al rischio di commissione di reati;
- verifica lo stato di attuazione del programma di formazione ed individuazione dei contenuti formativi e dei possibili candidati;
- cura la diffusione e la conoscenza del Codice di Comportamento di Ruvo Servizi S.r.l.;
- riferisce annualmente sull'attività all'organo amministrativo, in tutti i casi in cui questo lo richieda o qualora lo stesso Responsabile lo ritenga opportuno;
- vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
- si raccorda con il Responsabile della trasparenza ai fini del coordinamento tra il presente Piano e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.);
- ha facoltà di individuare referenti di Ruvo Servizi S.r.l. chiamati a provvedere, ciascuno per i propri uffici, al monitoraggio delle attività esposte al rischio di corruzione e all'adozione di provvedimenti atti a prevenire i fenomeni corruttivi. In particolare, i referenti:
  - concorrono, anche mediante l'analisi dei rischi, alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti degli uffici cui sono preposti;
  - forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di commissione di reati e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
  - provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di commissione di reati anche mediante controlli a campione sulle

attività espletate dai dipendenti, collaboratori, consulenti e/o fornitori dei propri uffici;

- inviano comunicazione tempestiva di violazioni delle misure indicate nel P.T.P.C. o di qualsiasi criticità/anomalia riscontrata nella gestione delle attività di ufficio;
  
- pubblica nel sito web della società la relazione annuale trasmessa all'organo amministrativo recante i risultati dell'attività svolta entro il 15 dicembre di ogni anno;
- programma e attua opportune verifiche ispettive interne finalizzate al controllo dell'effettiva ed efficace attuazione delle misure indicate nel P.T.P.C.;
- monitora le attività ed i procedimenti maggiormente esposti al rischio di corruzione, anche mediante controlli a campione sulle attività espletate dai referenti identificati.

## 5. Aree maggiormente a rischio corruzione

In ossequio alla normativa allo stato vigente e sulla base della struttura organizzativa di Ruvo Servizi S.r.l., si è proceduto ad una mappatura delle aree e delle attività della società maggiormente esposte a rischio di commissione dei fenomeni corruttivi.

Siffatta individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione è, invero, strumentale al fine di attivare prontamente specifici accorgimenti e assicurare dedicati livelli di trasparenza.

La stessa formulazione dell'art. 1, comma 9, lett. a) della legge n. 190/2012, in effetti, contiene già una prima diretta individuazione delle aree/attività soggette a rischio di fenomeni corruttivi (aree "obbligatorie"), relativamente ai seguenti procedimenti:

- a. autorizzazione o concessione;
- b. scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163;
- c. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati;
- d. prove di valutazione obiettiva e selezione per l'assunzione del personale a tempo indeterminato, a tempo determinato e con contratti di collaborazione a progetto e progressioni di carriera.

Con l' "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione" (determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015) sono state individuate ulteriori aree di rischio che, insieme a quelle precedentemente definite costituiscono le cosiddette "aree generali".

In particolare, si fa riferimento alle aree relative allo svolgimento delle seguenti attività:

- e. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- f. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;

- g. incarichi e nomine;
- h. affari legali e contenzioso.

Oltre a queste, Ruvo Servizi S.r.l. ha individuato le seguenti aree di attività, legate all'attività specifica svolta dalla stessa:

- i. gestione ed esecuzione del contratto di servizio con il Comune di Ruvo di Puglia;
- j. affidamento di nuovi servizi da parte del Comune di Ruvo di Puglia;
- k. gestione magazzino e asset;
- l. gestione buoni pasto.

Si precisa che le aree identificate alla lettera b) sono, per il vero, in gran parte disciplinate da specifiche normative di settore, anche di valenza nazionale e comunitaria, che prevedono già specifici oneri di trasparenza da attuarsi sia in corso di procedura sia al termine della stessa.

Nel precisare che il presente Piano potrà essere soggetto a future integrazioni e/o modifiche (anche in considerazione della circostanza che per le istituzioni culturali la necessità di dotarsi di sistemi di gestione del rischio corruzione è obiettivamente una novità) e nel ribadire che lo stesso è stato predisposto sulla base di quella che, allo stato è la struttura operativa della società, si riporta di seguito l'analisi delle attività che, alla data di redazione del presente Piano, presentano rischi di corruzione, individuando per ognuna il livello di rischio (alto, medio, basso) insito in ogni attività al fine di graduare, corrispondentemente, le relative attività di prevenzione o correttive.

<b>ATTIVITÀ SENSIBILI/STRUMENTALI</b>	<b>SOGGETTI/UFFICI COINVOLTI</b>	<b>RIFERIMENTO REATO EX L. 190/2012</b>	<b>MODALITÀ DI REALIZZAZIONE DEL REATO/ELEMENTI DI RISCHIO</b> (a titolo esemplificativo e non esaustivo)	<b>GRADO DI RISCHIO</b>
Gestione dei rapporti istituzionali con soggetti della PA	Amministratore Unico	Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (art. 317-319-bis; 319-quater e 322-bis c.p.)	Gli uffici competenti, in occasione dell'organizzazione dell'attività propria della società, potrebbero dare, promettere od offrire denaro o altra utilità, per indurre, ad esempio, il Pubblico Ufficiale (P.U.) o l'incaricato di pubblico servizio (I.P.S.) ad omettere o ritardare un atto	<b>BASSO/MEDIO</b>

			del proprio ufficio ovvero a compiere un atto contrario ai doveri di ufficio. (Rapporti con Comune, Regione, ecc).	
Adempimento presso le autorità pubbliche di vigilanza e presso gli enti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni, abilitazioni, licenze, concessioni, certificati o provvedimenti simili	Amministratore Unico, Amministrazione	Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (art. 317-319-bis; 319 quater e 322-bis c.p.)	Gli uffici competenti, in occasione dell'organizzazione dell'attività propria della società, potrebbero dare, promettere od offrire denaro o altra utilità, per indurre, ad esempio, il Pubblico Ufficiale (P.U.) o l'incaricato di pubblico servizio (I.P.S.) ad omettere o ritardare un atto del proprio ufficio ovvero a compiere un atto contrario ai doveri di ufficio, ovvero per indurre l'autorità di vigilanza al buon esito della procedura. (Rapporti con AVCP, Garante della Privacy, Comune, Regione, Provincia, GdF, Agenzia delle Entrate CCIAA, VVFF, ASL, Ministeri, Questure, Autorità giudiziarie, SIAE, ecc.).	<b>BASSO/MEDIO</b>
Verifiche, ispezioni ed accertamenti da parte di Soggetti Pubblici	Amministratore Unico, Amministrazione, RSPP, Consulenti	Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (art. 317-319-bis; 319 quater e 322-bis c.p.)	Corruzione/concussione, anche in concorso con altri, per indurre il Pubblico Ufficiale (P.U.) o l'incaricato di pubblico servizio (I.P.S.) ad omettere o ritardare un atto del proprio ufficio ovvero a compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio per avvantaggiare la società nell'ambito di un accertamento o di un'ispezione. (Rapporti con Guardia di Finanza, INAIL, Ispettorato del Lavoro, Agenzia delle Entrate, etc.)	<b>BASSO/MEDIO</b>
Richiesta, acquisizione e gestione di contributi,	Amministratore Unico, Amministrazione	Malversazione (art. 316 bis c.p.) Indebita percezione di contributi,	Corruzione/concussione di soggetti pubblici al fine di indurre, ad esempio, il funzionario (P.U. o I.P.S.) ad	<b>BASSO</b>

sovvenzioni, finanziamenti erogati dallo Stato, da altri Enti pubblici o dall'Unione Europea		finanziamenti o altre erogazioni (art. 316 ter c.p.) Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (art. 317-319bis; 319quater-322 bis c.p.)	omettere o ritardare un atto del proprio ufficio ovvero a compiere un atto contrario ai doveri di ufficio Utilizzazione o presentazione, anche in concorso con altri, ai competenti uffici dell'Ente erogatore, di dichiarazioni o di documenti falsi ovvero omissione di informazioni dovute con conseguente ottenimento indebito dell'erogazione. Destinazione dell'erogazione a finalità diversa da quella per la quale è stata concessa, anche in concorso con altri.	
Fatturazione/ rendicontazione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti erogati dallo Stato, da altri Enti pubblici o dall'Unione Europea	Amministratore Unico, Amministrazione	Malversazione (art. 316 bis c.p.) Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni (art. 316 ter c.p.) Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (art. 317-319-bis; 319 quater e 322- bis c.p.)	Corruzione/concussione di soggetti pubblici al fine di indurre, ad esempio, il funzionario (P.U. o I.P.S.) ad omettere o ritardare un atto del proprio ufficio ovvero a compiere un atto contrario ai doveri di ufficio Utilizzazione o presentazione, anche in concorso con altri, ai competenti uffici dell'Ente erogatore, di documenti falsi ovvero omissione di informazioni dovute con conseguente ottenimento indebito dell'erogazione. Alterata fatturazione /rendicontazione strumentale ad una destinazione dell'erogazione diversa da quella per la quale è stata concessa, anche in concorso con altri.	<b>MEDIO</b>
Gestione ed esecuzione del contratto di servizio con il Comune di Ruvo di Puglia:	Amministratore Unico	Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (art. 318-319-bis; 319-quater e 322-bis	Le principali modalità di realizzazione del reato, anche in concorso con altri soggetti aziendali, sono di seguito riportate a titolo esemplificativo e non esaustivo:	<b>MEDIO/ALTO</b>

<p>1. gestione dei rapporti con il Comune di Ruvo di Puglia in caso di revisione in corso d'opera delle prestazioni a seguito a sopraggiunte e motivate urgenze ed esigenze;</p> <p>2. gestione dei rapporti con il Comune di Ruvo di Puglia nella gestione di eventuali disservizi e/o per eventuali problematiche legate all'applicazione e di penali contrattuali</p>		c.p.)	<p>a) Dazione/promessa di denaro, anche in concorso con altri, a funzionari pubblici o a rappresentanti di Enti pubblici che gestiscono i rapporti per conto della P.A., anche su induzione di questi ultimi. La provvista di denaro potrebbe essere creata, ad esempio, attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rimborsi spese fittizi o per un ammontare diverso da quello delle spese effettivamente sostenute;</li> <li>- assegnazione dell'incarico di gestire il rapporto con i funzionari pubblici a consulenti o a procacciatori (la «disponibilità economica» per la dazione illecita potrebbe scaturire da un compenso per il consulente/procacciatore superiore a quello corrispondente alla prestazione effettuata);</li> </ul> <p>b) Riconoscimento/promessa di altra utilità al funzionario pubblico, anche su induzione di quest'ultimo, attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- assunzione di persona legata al funzionario pubblico o comunque su segnalazione di quest'ultimo;</li> <li>- gestione impropria di donazioni, sponsorizzazioni, omaggi o, più in generale, atti di liberalità;</li> <li>- gestione impropria di spese di rappresentanza;</li> <li>- stipulazione di contratti/lettere di incarico di collaborazione con persone segnalate dal funzionario pubblico a condizioni non congrue rispetto alla prestazione ricevuta;</li> <li>- forniture/servizi assegnati a</li> </ul>	
--	--	-------	--	--

			società segnalate dal funzionario pubblico a condizioni ingiustificatamente vantaggiose o che prevedano compensi non congrui rispetto alla prestazione ricevuta.	
Affidamento di nuovi servizi da parte del Comune di Ruvo di Puglia	Amministratore Unico	Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (art. 318-319-bis; 319-quater e 322-bis c.p.)	<p>Le principali modalità di realizzazione del reato, anche in concorso con altri soggetti aziendali, sono di seguito riportate a titolo esemplificativo e non esaustivo:</p> <p>a) Dazione/promessa di denaro, anche in concorso con altri, a funzionari pubblici o a rappresentanti di Enti pubblici che gestiscono i rapporti per conto della P.A., anche su induzione di questi ultimi. La provvista di denaro potrebbe essere creata, ad esempio, attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rimborsi spese fittizi o per un ammontare diverso da quello delle spese effettivamente sostenute;</li> <li>- assegnazione dell'incarico di gestire il rapporto con i funzionari pubblici a consulenti o a procacciatori (la «disponibilità economica» per la dazione illecita potrebbe scaturire da un compenso per il consulente/procacciatore superiore a quello corrispondente alla prestazione effettuata);</li> </ul> <p>b) Riconoscimento/promessa di altra utilità al funzionario pubblico, anche su induzione di quest'ultimo, attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- assunzione di persona legata al funzionario pubblico o comunque su segnalazione di quest'ultimo;</li> </ul>	<b>MEDIO/ALTO</b>



			<ul style="list-style-type: none"> <li>- gestione impropria di donazioni, sponsorizzazioni, omaggi o, più in generale, atti di liberalità;</li> <li>- gestione impropria di spese di rappresentanza;</li> <li>- stipulazione di contratti/lettere di incarico di collaborazione con persone segnalate dal funzionario pubblico a condizioni non congrue rispetto alla prestazione ricevuta;</li> <li>- forniture/servizi assegnati a società segnalate dal funzionario pubblico a condizioni ingiustificatamente vantaggiose o che prevedano compensi non congrui rispetto alla prestazione ricevuta.</li> </ul>	
Coinvolgimento in procedimenti giudiziari o arbitrali	Amministratore Unico	Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.2 c.p.)	Corruzione/concussione, anche in concorso con i legali all'uopo nominati, per avvantaggiare la società in un procedimento penale, civile o amministrativo che la riguarda. Abuso di ufficio al fine di agevolare / cagionare danni a terzi nella gestione del contenzioso.	<b>BASSO</b>
Assunzione e gestione del personale	Amministratore Unico	Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) Rifiuto di atti d'ufficio/Omissione (art. 328 c.p.) Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (art. 317-319 bis; 319 quater-322 bis c.p.)	Impropria o arbitraria/ soggettiva selezione candidature, di personale, anche professionisti o consulenti, familiare/vicino a controparti della P.A. Rifiuto, non motivato, di richieste di candidatura in occasione di selezione pubblica. Omessa sottoscrizione di contratti. Offerta impropria, non coerente con l'inquadramento, l'attività prestata ed in generale con gli standard aziendali. Incarichi ripetuti, non motivati o giustificati dalla funzione richiedente.	<b>BASSO/MEDIO</b>

			Abuso di ufficio ovvero farsi corrompere al fine di agevolare / impedire l'assunzione o lo staffing di personale.	
Rimborsi spese, gestione delle trasferte, spese di rappresentanza	Amministratore Unico, Amministrazione	Peculato (artt. 314; 316 c.p.) Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (art. 317-319-bis; 319-quater e 322 - bis c.p.)	Trasferte non necessarie, non giustificate, strumentali alla creazione fondi neri a scopi corruttivi. Il responsabile della Funzione potrebbe autorizzare /riconoscere spese di rappresentanza inesistenti o in misura superiore a quella reale ovvero registrare rimborsi spese non reali o in misura superiore a quella reale anche al fine di realizzare, in concorso con altri, provviste destinate a fini corruttivi.	<b>BASSO</b>
Regali, altre utilità, contributi e donazioni	Amministratore Unico, Amministrazione	Peculato (artt. 314; 316 c.p.) Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (art. 317-319 bis; 319quater-322 bis c.p.)	Utilizzare regali a fini corruttivi al fine di ottenere un indebito vantaggio per sè o per altri. Appropriazione indebita, anche temporanea e/o per errore altrui, di omaggistica. Farsi corrompere, ovvero abusare del proprio ufficio al fine di concedere beni / materiali / strumentazioni.	<b>BASSO</b>
Gestione delle informazioni riservate	Tutto il personale ed i collaboratori, Consulenti	Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 325 e 326 c.p.)	Rivelazione di informazioni che debbono rimanere segrete, in violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio svolto	<b>MEDIO</b>
Gestione magazzino e asset	Amministratore Unico, Amministrazione, Responsabile mensa, Magazziniere	Peculato (artt. 314; 316 c.p.) Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento	Utilizzo improprio /destinazione dei beni presenti in magazzino/asset al fine di corrompere un soggetto della Pubblica Amministrazione. Farsi corrompere, indurre altri, ovvero commettere concussione al fine di prestare o concedere in utilizzo beni / materiali / strumentazioni	<b>BASSO/MEDIO</b>

		penale o dall'autorità amministrativa (artt. 334 e 335 c.p.) Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (art. 317-319bis; 319quater-322 bis c.p.)	della società. Appropriazione indebita, anche temporanea e/o per errore altrui, di beni / materiali / strumentazioni della società. Prestito o dazione illecita di beni / materiali / strumentazioni della società al fine di procurare a sé e ad altri un ingiusto vantaggio. Sottrazione, distruzione o danneggiamento, anche non voluti, di cose sottoposte a sequestro.	
Gestione buoni pasto	Amministratore Unico, Amministrazione	Peculato (artt. 314; 316 c.p.) Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (art. 317-319bis; 319quater-322 bis c.p.) Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato 316 ter	Riconoscimento indebito di buoni pasto a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti.	<b>BASSO/MEDIO</b>
Gestione del ciclo passivo su beni, lavori e servizi	Amministratore Unico, Amministrazione	Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) Rifiuto di atti d'ufficio/Omissione (art. 328 c.p.) Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (art. 317-319-bis; 319-quater e 322- bis c.p)	Impropria gestione dell'elenco fornitori per procurare un ingiusto vantaggio o arrecare un danno a terzi. Mancato compimento di atti di ufficio e mancata motivazione dell'omissione a fronte di richiesta. Farsi corrompere per favorire l'inserimento in elenco di taluni operatori economici. Selezione di fornitori collegati o graditi alla P.A. Acquisto/prestazione di terzi non necessario/a o di entità alterata strumentale:	<b>MEDIO</b>

			<p>- la creazione di fondi neri;  - l'assegnazione di appalti non necessari ad aziende collegate a funzionari della P.A.  Affidamento improprio, non oggettivo o volutamente pilotato al fine di:  - creare fondi neri;  - assegnare appalti ad aziende collegate a funzionari della P.A. Accettazione di fatture fittizie o alterate:  - finalizzate alla creazione fondi neri a scopi corruttivi.  Abuso dei poteri di ufficio in fase di affidamento e accettazione della prestazione /fornitura al fine di ottenere un ingiusto vantaggio patrimoniale per sé o per altri oppure per danneggiare terzi. Mancato compimento di atti di ufficio e mancata motivazione dell'omissione a fronte di richiesta.  Farsi corrompere, indurre altri, ovvero commettere concussione al fine di consentire la partecipazione ad una gara e l'aggiudicazione della stessa ad un operatore economico, ovvero agevolare l'accettazione della prestazione/fornitura di terzi.</p>	
Gestione di flussi finanziari	Amministratore Unico, Amministrazione	<p>Peculato (artt. 314; 316 c.p.)  Abuso di ufficio (art. 323 c.p.)  Rifiuto di atti d'ufficio/Omissione (art. 328 c.p.)  Malversazione (art. 316 bis c.p.)  Indebita percezione di contributi, finanziamenti o</p>	<p>Pagamento improprio, non dovuto, alterato, non supportato dalle dovute certificazioni, strumentale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la creazioni fondi neri a scopi corruttivi;</li> <li>• il conferimento di utilità / agevolazioni a soggetti vicini alla P.A.;</li> <li>• alterata o impropria rendicontazione verso Committenti Pubblici;</li> </ul>	<b>MEDIO</b>

		<p>altre erogazioni (art. 316 ter c.p.) Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (art. 317-319-bis; 319-quater e 322- bis c.p.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• a procurare un ingiusto vantaggio patrimoniale per sé o per altri oppure per danneggiare terzi. Incasso non dovuto, alterato, non motivato, non corrispondente ai relativi giustificativi (fatture attive, etc.). Fatturazione fittizia in assenza di copertura contrattuale o dei documenti di riferimento del ciclo attivo. Illecita appropriazione, anche momentanea, di denaro. Abuso di ufficio per non corretta o alterata regolarizzazione dei pagamenti. Omesso e non motivato ritardo di pagamento, anche a seguito di richieste / solleciti di terzi creditori. Possibilità di far confluire, anche temporaneamente, parte del patrimonio aziendale in fondi privati (ad es. intestando a sé stessi o ad altri un bonifico).</li></ul>	
--	--	--	--	--

## **6. Formazione del personale**

La legge n. 190/2012 prescrive che il Responsabile della prevenzione della corruzione individui le unità di personale chiamate ad operare nei settori particolarmente esposti al rischio di commissione dei reati e, all'uopo, prevede che lo stesso Responsabile della prevenzione della corruzione provveda a definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti sopra indicati.

Come richiesto dalla normativa vigente, il RPC ha individuato in astratto i soggetti maggiormente esposti ai rischi legati ai reati rilevanti.

In particolar modo, sono state individuate le seguenti categorie di personale da formare:

- i soggetti che saranno identificati quali referenti;
- il personale degli uffici esposti al rischio di commissione reato;
- lo stesso Responsabile del Piano di Prevenzione della Corruzione.

Alle attività formative previste per il primo anno di attività si aggiungeranno negli anni successivi eventuali interventi formativi predisposti sulla base del monitoraggio delle attività del P.T.P.C. e sulla analisi dei fabbisogni formativi evidenziati dal RPC.

## **7. Controllo e prevenzione del rischio**

Il presente Piano è destinato a tutto il personale dipendente della società, sia a tempo indeterminato che determinato.

Sono altresì destinatari del presente Piano i componenti degli Organi Sociali, il management e, comunque, tutti coloro che svolgono funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società, i fornitori di beni e servizi, i collaboratori stabili o occasionali.

Verranno, pertanto, applicate le misure idonee a garantire il rispetto delle prescrizioni contenute in questo Piano Triennale e delle norme del Codice di Comportamento (che verrà a breve adottato), la cui diffusione, conoscenza e monitoraggio verrà effettuata a cura della Direzione.

Dovranno, infine, essere previste forme di presa d'atto del Piano Triennale della Prevenzione da parte dei dipendenti della società, sia al momento dell'assunzione sia per quelli in servizio con cadenza periodica.

Ai fini del controllo e prevenzione del rischio, il Responsabile della prevenzione della corruzione coinvolgerà le strutture ed il personale addetto a svolgere le attività a più elevato rischio nelle azioni di analisi, valutazione, proposta e definizione delle misure preventive da adottare.

Per l'adempimento dei compiti previsti dalla legge n. 190/2012, il RPC, ad integrazione di quanto indicato al paragrafo 4 che precede, può in ogni momento verificare (e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su) comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente reati di corruzione.

Sulla base delle esperienze maturate nel primo anno di applicazione del Piano, potrà essere prevista e regolamentata una procedura per le attività di controllo.

Il RPC può tenere conto di segnalazioni non anonime provenienti da eventuali portatori di interesse, sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione.

Ai fini della prevenzione della corruzione, la legge n. 190/2012 prevede che vengano effettuati specifici monitoraggi e rilevazioni di dati, con particolare riguardo al conferimento di incarichi e contratti. Per detti dati, si procederà alle comunicazioni previste dalla legge, in

quanto applicabili anche alla società, e alla pubblicazione sul sito di Ruvo Servizi S.r.l. nella apposita sezione "Società Trasparente".

Sempre in materia di prevenzione, si sottolinea che il comma 17, dell'art. 1, della legge n. 190/2012 prevede la possibilità di prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

## **8. Obblighi di informativa**

Nel formulare espresso rinvio agli obblighi di informativa previsti in capo al RPC e ai suoi referenti (cfr. paragrafo 4), si precisa che ciascun dipendente, collaboratore, consulente di Ruvo Servizi S.r.l. è tenuto a comunicare tempestivamente al RPC violazioni delle misure indicate nel P.T.P.C. nonché a segnalare l'esistenza di comportamenti che possano eventualmente integrare, anche solo potenzialmente, casi di corruzione ed illegalità.

## **9. Il sistema disciplinare**

Ruvo Servizi S.r.l. provvederà ad adottare, a breve, un proprio Codice di Comportamento prendendo a riferimento quanto previsto dal D.P.R. 62/2013, ciò anche sulla base di quanto indicato nella Delibera n. 75/2013 del Presidente dell'ANAC contenente le Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (cfr. paragrafo Ambito soggettivo di applicazione).

Al soggetto che dovesse violare le prescrizioni del Piano verrà irrogata una sanzione proporzionata: i) alla gravità della violazione rispetto al protocollo; ii) alle conseguenze della violazione; iii) alla personalità dell'agente; e iv) alla posizione ricoperta. Alla stessa sanzione soggiace il soggetto che non abbia proceduto all'irrogazione della sanzione stessa.

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste costituisce adempimento da parte dei soggetti sottoposti degli obblighi di cui all'art. 2104, comma 2, del codice civile e la violazione delle misure indicate costituisce un inadempimento contrattuale censurabile sotto il profilo disciplinare ai sensi dell'art. 7 dello Statuto dei lavoratori (Legge 20 maggio 1970 n. 300) e determina l'applicazione delle sanzioni previste dal vigente CCNL applicato. Le sanzioni previste dal sistema disciplinare, a valle della procedura disciplinare ex Art. 7 St. Lav., saranno applicate a ogni violazione delle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento e nel presente Piano, a prescindere dalla commissione di un reato e dall'eventuale svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria.

Dell'avvio del procedimento disciplinare e della sua conclusione (sia in caso di irrogazione di una sanzione, sia in caso di annullamento) è data tempestiva comunicazione al RPC.



## **10. Trasparenza ed accesso alle informazioni**

La definizione di “trasparenza” è fornita dall’art. 11 del D.lgs. 150/2009, come “accessibilità totale, anche attraverso la pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche delle informazioni concernenti ogni aspetto dell’organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all’utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell’attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti allo scopo di favorirne forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità” costituisce ora “livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili” ai sensi dell’articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione.

La legge n. 190/2012 prevede una serie di obblighi di pubblicazione nel sito web istituzionale della società.

Ulteriori obblighi di trasparenza ed accesso alle informazioni sono poi contenute nel D.Lgs. n. 33/2013 recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” (c.d. Testo Unico sulla Trasparenza) e nella normativa di settore (ad esempio, per quanto riguarda gli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture).

Alla luce di tali rilevanti interventi normativi, l’ANAC ha pubblicato la delibera 50/2013, recante “Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016”, che ha integrato le precedenti delibere in tema di adozione del Programma n. 105/2010 e n. 2/2012.

**Il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità (PTTI) 2016-2018**, adottato dalla Ruvo Servizi S.r.l. in conformità delle delibere ANAC in materia di trasparenza sopra citate, rispetta nei propri contenuti il raccordo ed il coordinamento con il Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Il PTTI di Ruvo Servizi S.r.l. 2016-2018, strumento di programmazione autonomo rispetto al PTPC, seppure ad esso strettamente collegato, è allegato al presente Piano e ne costituisce parte integrante.

## **11. Rotazione degli incarichi**

La legge n. 190/2012 al comma 5, lett. b), nonché al comma 10, lett. b), prevede, quale ulteriore misura preventiva del rischio corruzione, l’eventuale rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

A tale riguardo, si specifica tuttavia che la struttura organizzativa di Ruvo Servizi S.r.l., in quanto estremamente limitata quanto a numero di risorse, non può consentire alla società di attuare la rotazione degli incarichi scontrandosi, infatti, l'adozione di un sistema di rotazione del personale addetto alle aree a rischio con l'impossibilità di assicurare il necessario rispetto delle specifiche competenze tecniche delle stesse singole aree. Pertanto, come anche suggerito dalle Linee guida ANAC, saranno adottate misure idonee a segregare le funzioni, ovvero ad attribuire a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche.

## **12. Relazione dell'attività svolta**

In base all'art. 1, comma 14, della Legge Anticorruzione, entro il 15 dicembre di ogni anno, il RPC predispose, sulla base della scheda standard elaborata dall'ANAC, una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica sul sito istituzionale della Società nella sezione "Trasparenza". La relazione è presentata all'Amministratore Unico.

Qualora all'interno della Società manchi temporaneamente, per qualunque motivo, il RPC, la relazione dovrà essere comunque predisposta e pubblicata a cura dell'organo competente all'adozione del PTPC che, come previsto dall'art. 1, comma 8, della Legge Anticorruzione, è l'Amministratore Unico.

## **13. Programmazione triennale**

L'elaborazione del Piano è stata fatta seguendo per analogia i criteri definiti al comma 9 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012 per il piano di prevenzione della corruzione di cui al comma 5, lettera a, della medesima legge, e più precisamente:

### **Anno 2016**

- a) individuare i referenti per ciascuna area/attività maggiormente esposta al rischio corruzione;
- b) identificare in maniera completa e approfondita eventuali altre attività a rischio corruzione, implementando le valutazioni alla base del presente Piano. I responsabili di ciascuna area dovranno, entro la fine del 2016:
  1. verificare le attività di loro competenza a rischio corruzione;
  2. fornire al RPC le informazioni necessarie e le proposte adeguate per l'adozione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto;
  3. qualora emergesse un effettivo e concreto rischio corruzione avanzare proposte;

4. segnalare al RPC (art. 1, comma 9, lettera c), Legge 190/2012) ogni evento o dati utili per l'espletamento delle proprie funzioni;
  5. effettuare il monitoraggio, per ciascuna attività di loro competenza, del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti;
- c) provvedere ad una ricognizione della normativa interna atta a contrastare il fenomeno della corruzione, valutando la eventuale integrazione dei regolamenti vigenti e l'emanazione di nuove norme interne;
- d) programmare la formazione sull'argomento della prevenzione e della lotta alla corruzione, con particolare focus sia sui processi amministrativi e organizzativi nella società, sia sui soggetti particolarmente esposti;
- e) laddove elaborato entro l'anno il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001, saranno verificati i necessari collegamenti con il P.T.P.C.;
- f) elaborazione ed adozione del Codice di comportamento idoneo ai fini della prevenzione della corruzione prendendo a riferimento quanto previsto dal D.P.R. 62/2013, ciò anche sulla base di quanto indicato nella Delibera n. 75/2013 del Presidente dell'ANAC contenente le Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (cfr. paragrafo Ambito soggettivo di applicazione).

#### ***Anno 2017***

- a) esame e verifica dell'efficacia delle azioni messe in atto nel 2016 (comma 10, lettera a, legge n. 190/2012), da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, d'intesa con i referenti;
- b) definizione di procedure di affinamento e miglioramento del Piano;
- c) integrare il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo al fine di recepire i necessari collegamenti con il P.T.P.C. in caso di eventuali modifiche al Piano stesso.

#### ***Anno 2018***

- a) analisi degli esiti dell'applicazione delle procedure attivate nel 2017;
- b) definizione di procedure di monitoraggio specifiche per le criticità riscontrate;
- c) eventuale revisione delle procedure poste in essere nel 2017.

#### **14. Aggiornamento del Piano**

Il presente Piano è un atto di emanazione dell'organo amministrativo di Ruvo Servizi S.r.l. L'organo amministrativo è pertanto responsabile della definizione ed attuazione del Piano elaborato dal RPC.

La vigilanza sull'adeguatezza ed attuazione del Piano è affidata al RPC.

L'Amministratore Unico, anche su proposta del RPC, provvede ad effettuare le successive ed eventuali modifiche ed integrazioni del Piano, allo scopo di assicurare la corretta conformità dello stesso alle prescrizioni legislative ed alle eventuali mutate condizioni della struttura della società.

A prescindere dal sopravvenire di circostanze che ne impongano un immediato aggiornamento (quali, a titolo di esempio, modificazioni dell'assetto interno della società e/o delle modalità di svolgimento delle attività, modifiche normative ecc.) il presente Piano sarà, in ogni caso, soggetto a revisione periodica.

Ruvo di Puglia, 01 febbraio 2016

Prot. N. 72

## **ALLEGATO 1**

**PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2016-2018**

**DI**

**RUVO SERVIZI S.R.L.**

## Allegato 1 – Piano triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) 2016-2018

### 1. Premessa

Il presente Piano per la Trasparenza e Integrità (di seguito anche "PTTI") di Ruvo Servizi S.r.l. è finalizzato ad assolvere agli obblighi della normativa vigente in tema di Trasparenza e Integrità e in particolare la Legge 6 novembre 2012 n° 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) e il Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera ANAC n°72/2013, il D. Lgs. n. 33/2013 (Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni).

In particolare, il D.lgs. n. 33 del 2013 ha ridefinito gli obblighi in capo alle amministrazioni pubbliche ed alle relative società controllate, in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni.

La trasparenza e l'integrità del funzionamento sono funzionali alla prevenzione della corruzione ai fini dell'efficienza ed efficacia dell'azione della società stessa.

Per "**trasparenza**", si intende l'accessibilità, da parte dell'utenza interna ed esterna, ad ogni aspetto rilevante per valutare l'operato della società, il perseguimento delle funzioni istituzionali attraverso l'utilizzo delle risorse pubbliche.

Questa comprende tutti i dati necessari per una corretta comprensione e valutazione delle modalità organizzative e gestionali della società, dei suoi risultati, dell'uso delle risorse, dei diritti di cittadini e dei soggetti giuridici legittimamente interessati.

Per "**integrità**" si intende la salvaguardia da parte della Società e dei suoi dipendenti dell'efficienza, dell'imparzialità, dell'indipendenza nello svolgimento delle attività istituzionali di Ruvo Servizi S.r.l.. Il tutto a beneficio della correttezza dei rapporti fra politica ed amministrazione, del disinteresse personale, delle relazioni con soggetti privati esterni e delle verifiche sull'attività amministrativa e contabile.

La trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività della società sottoposta al controllo della Pubblica Amministrazione ed è funzionale a tre scopi:

- Sottoporre al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento;
- Assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalla società, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;
- Prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità.

Il presente PTTI costituisce allegato e parte integrante del Piano di prevenzione della corruzione adottato da Ruvo Servizi S.r.l.

Il Piano si compone delle sezioni stabilite dalle disposizioni legislative specificamente applicabili a Ruvo Servizi S.r.l. in quanto società soggetta al controllo da parte della Pubblica

Amministrazione ai sensi dell'art. 2359 c.c. ed in conformità allo schema allegato al d.lgs. n°33 del 2013 e al recente aggiornamento normativo di questa ultima disposizione.

## **2. Il Responsabile per la Trasparenza e Integrità**

La responsabilità dell'attuazione del PTTI è in capo al Responsabile per la Trasparenza ed Integrità nella persona Rag. Claudio Montecristo, nominato in data 29 gennaio 2016.

Il Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità svolge le funzioni di cui all'art. 43 del d.lgs. n. 33 del 2013 e in particolare:

- Svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'ANAC (e all'organo di esercizio di potere di indirizzo amministrativo) i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1);
- Provvedere all'aggiornamento del PTTI, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione (art. 43, comma 2);
- Controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico (art. 43, comma 4);
- Segnalare, in relazione alla loro gravità, i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare, nonché, con riferimento al vertice della Società ed alle funzioni preposte, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità (art. 43, comma 5);
- Rendere ad ANAC, ove questa ne faccia richiesta, il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno della Società (art. 45, comma 2).

## **3. Modalità e contenuti di pubblicazione delle informazioni**

L'accesso alle informazioni via web permette a Ruvo Servizi S.r.l. di garantire la disponibilità della documentazione aziendale a tutto vantaggio della cittadinanza e delle imprese. Le informazioni pubblicate offrono ai visitatori del sito informazioni di accertata utilità, nella

semplificazione dell'interazione con l'utenza, nella trasparenza dell'azione amministrativa, nella facile reperibilità e fruibilità dei contenuti.

Pertanto le informazioni sono accessibili nel sito istituzionale di Ruvo Servizi S.r.l. nella sezione "Società Trasparente".

All'interno della sezione sono presenti i singoli link per accedere alle informazioni della categoria prescelta (ogni contenuto riporta la data dell'ultimo aggiornamento). Nella medesima sezione Ruvo Servizi S.r.l. accoglierà progressivamente le informazioni obbligatorie per legge, nell'intento di favorirne la diffusione, la trasparenza e l'accesso civico da parte dei cittadini nel rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità dell'attività di gestione del servizio pubblico.

In *compliance* con quanto previsto dal d.lgs. n° 33/2013, dalla Legge n°190 del 2012, dalla Delibera A.N.A.C. N° 77/2013, nonché della legge n° 114 del 2014, Ruvo Servizi S.r.l. ha identificato le tipologie di dati da pubblicare sul sito nell'area dedicata.

In particolare, gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n° 33 del 2013 sono strutturati nel rispetto delle indicazioni contenute nell'Allegato 1 del d.lgs. n° 33/2013 "Sezione Amministrazione Trasparente-Elenco degli obblighi di pubblicazione".

I contenuti delle varie sezioni riportati nella tabella di cui al paragrafo successivo potranno subire tutti quegli adattamenti che, in base alla valutazione del Responsabile per la Trasparenza ed Integrità, dovessero apparire necessari/opportuni.

#### 4. Struttura della sezione "Società Trasparente"

Contenuti definiti dalla normativa in materia di Amministrazione trasparente (D. Lgs. 33/2013)		Applicazione normativa in materia di Trasparenza Amministrativa a Ruvo Servizi srl
Sotto-sezione 1° livello	Sotto-sezione 2° livello	Contenuti sito web sezione "Società Trasparente"
Disposizioni Generali	Programma per la trasparenza e integrità	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Piano per la Trasparenza ed Integrità ed il relativo stato di attuazione</li> </ul>
	Atti generali	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direttive, programmi, circolari, istruzioni emanati dall'amministrazione e ogni atto che dispone in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che le riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse, ivi compresi i codici di condotta</li> <li>• Riferimenti normativi che regolamentano l'attività della Società</li> <li>• Leggi e statuti regionali applicabili alla realtà aziendale</li> </ul>



Contenuti definiti dalla normativa in materia di Amministrazione trasparente (D. Lgs. 33/2013)		Applicazione normativa in materia di Trasparenza Amministrativa a Ruvo Servizi srl
Sotto-sezione 1° livello	Sotto-sezione 2° livello	Contenuti sito web sezione "Società Trasparente"
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atto di nomina o di proclamazione con indicazione della durata dell'incarico/mandato elettivo</li> <li>• Curricula</li> <li>• Compensi connessi all'assunzione della carica</li> <li>• Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti</li> <li>• Eventuali altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti</li> </ul> <p>Tali dati, devono essere pubblicati per gli Amministratori/Amministratore, il Collegio Sindacale e l'Organismo di Vigilanza.</p>
	Articolazione degli uffici	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organigramma</li> </ul>
	Telefono e posta Elettronica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elenco completo dei numeri di telefono</li> <li>• Elenco delle caselle di posta elettronica istituzionali attive "normali" e PEC</li> </ul>
Consulenti e collaboratori	Consulenti e collaboratori	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estremi dell'atto di conferimento dell'incarico di consulenza o collaborazione. Curricula dei consulenti o collaboratori</li> <li>• Dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla P.A. o allo svolgimento di attività professionali</li> <li>• Compensi relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione.</li> <li>• Elenco dei consulenti con indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso dell'incarico</li> </ul>
Personale	Dirigenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estremi dell'atto di conferimento dell'incarico dirigenziale</li> <li>• Curricula</li> <li>• Dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla P.A. o allo svolgimento di attività professionali</li> <li>• I compensi relativi all'incarico con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato</li> </ul>
	Dotazione organica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Costi relativi al personale distinti per mansione e qualifiche</li> <li>• Costo complessivo del personale a tempo indeterminato diviso per fasce professionali</li> </ul>
	Personale non a tempo indeterminato	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dati relativi al personale assunto a tempo indeterminato, con indicazione del numero di dipendenti, della tipologie di contratto e delle relative qualifiche assegnate</li> <li>• Costi relativi al personale assunto a tempo determinato diviso per aree professionali</li> </ul>
	Tassi di assenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dati relativi ai tassi di assenza e di maggiore presenza del personale con cadenza trimestrale.</li> </ul>
	Incarichi conferiti ai dipendenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elenco degli incarichi aggiuntivi assegnati ai dipendenti, indicandone per ognuno il compenso e la durata</li> </ul>
	Contrattazione collettiva	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riferimenti al contratto collettivo applicato dalla Società</li> </ul>
	Contrattazione integrativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riferimenti al contratto integrativo applicato dalla Società</li> </ul>

Contenuti definiti dalla normativa in materia di Amministrazione trasparente (D. Lgs. 33/2013)		Applicazione normativa in materia di Trasparenza Amministrativa a Ruvo Servizi srl
Sotto-sezione 1° livello	Sotto-sezione 2° livello	Contenuti sito web sezione "Società Trasparente"
Bandi di concorso	Bandi di concorso	<ul style="list-style-type: none"> <li>Avvisi di selezione dei profili professionali</li> </ul>
Performance (se applicabile)	Piano della performance	<ul style="list-style-type: none"> <li>Piano delle performance annuale della Società contenente gli indirizzi e gli obiettivi strategici dell'azienda, oltre che gli indicatori di valutazione della performance del personale</li> </ul>
	Relazione sulla performance	<ul style="list-style-type: none"> <li>Relazione sulla performance annuale della Società contenente i risultati organizzativi e individuali raggiunti e gli eventuali scostamenti rispetto al Piano</li> </ul>
	Ammontare complessivo dei premi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ammontare complessivo dei premi legati alla performance stanziati</li> <li>Ammontare complessivo dei premi effettivamente distribuiti</li> </ul>
	Dati relativi ai premi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entità del premio mediamente conseguibile dal personale (dirigenziale e non)</li> <li>Distribuzione del trattamento accessorio</li> <li>Differenza tra importi dei premi riferiti allo stesso livello di inquadramento</li> </ul>
Provvedimenti	Provvedimenti organi di Indirizzo politico	<ul style="list-style-type: none"> <li>Provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico in merito a: <ul style="list-style-type: none"> <li>Procedure per la scelta dei fornitori;</li> <li>Elenco dei concorsi e delle prove selettive del personale;</li> <li>Accordi tra l'amministrazione e soggetti privati;</li> <li>Accordi tra l'amministrazione e altre amministrazioni pubbliche.</li> </ul> </li> <li>Una scheda sintetica, per ciascuno dei provvedimenti, contenente, l'oggetto, l'eventuale spesa prevista e gli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento.</li> </ul> <p>Tali contenuti sono pubblicati nelle altre sotto-sezioni di riferimento.</p>
	Provvedimenti dirigenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>Provvedimenti adottati dagli organi dirigenti in merito a: <ul style="list-style-type: none"> <li>Procedure per la scelta dei fornitori;</li> <li>Elenco dei concorsi e delle prove selettive del personale;</li> <li>Accordi tra l'amministrazione e soggetti privati;</li> <li>Accordi tra l'amministrazione e altre amministrazioni pubbliche.</li> </ul> </li> <li>Una scheda sintetica, per ciascuno dei provvedimenti, contenente, l'oggetto, l'eventuale spesa prevista e gli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento.</li> </ul> <p>Tali contenuti sono pubblicati nelle altre sotto-sezioni di riferimento</p>
Controlli sulle Imprese	Controlli sulle imprese	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elenco dei controlli da parte di altri enti a cui è assoggettata la Società.</li> <li>Obblighi normativi a cui deve ottemperare la Società a seguito del controllo da parte ad esempio di un'Amministrazione Pubblica</li> </ul>
Bandi di gara e Contratti	Bandi di gara e contratti	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dati relativi ai bandi di gara con pubblicazione cartacea</li> <li>Dati relativi a bandi di gare svolte in modalità telematica</li> <li>Dati relativi a bandi di gara conclusi</li> <li>Comunicazione ANAC ai sensi dell'art. 1 comma 32, legge 190/2012</li> </ul>
Bilanci	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bilancio di previsione</li> <li>Bilancio consuntivo di ciascun anno, in forma sintetica, aggregata e semplificata</li> </ul>
Beni immobili e gestione del patrimonio	Patrimonio immobiliare Canoni di locazione d'affitto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informazioni identificative degli immobili posseduti dall'amministrazione</li> <li>Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti</li> </ul>

Contenuti definiti dalla normativa in materia di Amministrazione trasparente (D. Lgs. 33/2013)		Applicazione normativa in materia di Trasparenza Amministrativa a Ruvo Servizi srl
Sotto-sezione 1° livello	Sotto-sezione 2° livello	Contenuti sito web sezione "Società Trasparente"
Pagamenti della Società	Indicatori di tempestività dei pagamenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indicatori dei tempi medi di pagamenti relativi a:               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acquisti di beni;</li> <li>• Servizi;</li> <li>• Forniture.</li> </ul> </li> </ul>
Altri contenuti	Altri contenuti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Piano Triennale di prevenzione della corruzione</li> <li>• Responsabile della prevenzione della corruzione</li> <li>• Responsabile della Trasparenza</li> <li>• Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta</li> <li>• Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001</li> <li>• Codice Etico</li> </ul>