

Campus Reggio s.r.l.

Piano triennale di
prevenzione della corruzione
(P.T.P.C.)

2015- 2017

Predisposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e adottato in data 16 settembre 2015 con deliberazione dell'Amministratore Unico n. 9.

Pubblicato sul sito internet www.municipio.re.it/campusreggio nella sezione "Amministrazione trasparente"

Art. 1. Oggetto del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e peculiarità della società Campus

1. Il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge numero 190 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (di seguito legge 190/2012).

2. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.C.P.), in conformità alle prescrizioni della legge 190/2012 e nel rispetto delle linee guida del Piano Nazionale Anticorruzione, risponde alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC);
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) monitorare i rapporti tra il Campus e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti di campus;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

3. In linea generale, dunque, coerentemente con le linee guida contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione nonché della determinazione ANAC n. 8 del 17/06/2015 l'approccio metodologico utilizzato si baserà principalmente sulle seguenti attività:

- Mappatura dei processi e identificazione delle aree a rischio;
- Valutazione del rischio;
- Analisi delle misure di prevenzione.

4. Fermo restando quanto sopra indicato, ai fini della redazione ed attuazione del presente Piano, si precisa che Campus Reggio s.r.l. (a seguire Campus) si caratterizza per essere retta da un Amministratore Unico e per essere priva di un'autonoma struttura organizzativa.

5. Pertanto riceve e fruisce di tutti i servizi, le strutture, le attrezzature e personale necessario alle sue attività da parte del Comune di Reggio Emilia, socio unico di Campus, con il quale ha stipulato un Contratto di Servizio per tutti gli adempimenti gestionali generali, tecnici, giuridico/amministrativi e

finanziari: nell'ambito del Contratto di Servizio il Comune ha nominato un referente unico nei confronti di Campus.

6. Il Comune di Reggio Emilia è infatti socio unico di Campus ed esercita su di essa un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi in base ad apposito Regolamento comunale recante le procedure e le regole di controllo analogo su Campus Reggio S.r.l..

7. Essendo una società senza personale con un'attività snella e appoggiandosi per tutto quello che riguarda l'operatività al Comune di Reggio Emilia, si rinvia altresì a quanto indicato dal Comune di Reggio Emilia in materia di prevenzione della corruzione, al cui rispetto il personale del Comune in service a Campus risulta essere assoggettato.

8. In virtù del controllo analogo esercitato e del contratto di service in essere con il Comune di Reggio Emilia, Campus non assume in proprio rischi di corruzione; pertanto con il presente Piano si intende regolare unicamente le procedure attuate dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, per quanto di propria competenza e nell'ambito dei propri poteri, finalizzate a minimizzare i rischi di corruzione legati alla società.

2. La nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione

1. Ai fini del rispetto della disposizione contenuta nella Legge 190/2012, articolo 1, comma 5, è stato nominato da Campus il RPC nella persona del suo Amministratore Unico, quale soggetto deputato alle seguenti attività:

- predisposizione del Piano di Prevenzione della Corruzione;
- raccolta di informazioni sui processi operativi e sulle attività dei dipendenti in service del Comune da parte del Responsabile del Contratto di Servizio sottoscritto con il Comune di Reggio Emilia.

2. A garanzia dei compiti e doveri qui sopra elencati, il RPC può verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente al Responsabile del Contratto di Servizio su comportamenti potenzialmente a rischio corruzione e illegalità.

3. In sede di prima applicazione del presente piano, il RPC provvederà tempestivamente ad informare il Responsabile del Contratto di Servizio circa la pubblicazione sul sito aziendale del P.T.P.C nonchè della sua nomina quale R.P.C. Tale comunicazione comprenderà l'avviso che le norme in esso contenute sono immediatamente applicabili e che la loro eventuale inosservanza può dare luogo alla segnalazione al Comune per l'avvio di eventuali procedimenti disciplinari.

Art. 3. Attività e aree soggette a rischio

1. Campus ha per oggetto esclusivo la produzione di beni e servizi strumentali all'attività del Comune di Reggio Emilia e comunque necessari al perseguimento delle sue finalità istituzionali, con esclusione dei servizi pubblici locali. Le aree soggette a rischio risultano limitate in quanto Campus non eroga servizi agli utenti, svolgendo meramente servizi strumentali per il Comune di Reggio Emilia, non ha e non assume personale dipendente, e non eroga sovvenzioni, contributi, sussidi.

2. Ai sensi dell'art.1, commi 9 e 16, della L.190/2012, sono pertanto individuate quali uniche attività a rischio di corruzione le seguenti attività:

a) 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;

b) contabilità.

3. In relazione alle attività elencate nel comma precedente sono definite le seguenti aree di rischio:

Aree di rischio	Valore medio delle probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Affidamento lavori, servizi e forniture			
- Definizione dell'oggetto per l'affidamento	2,5	1,5	3,75
- Individuazione dello strumento istituito per l'affidamento	1,83	1,5	2,75
- Requisiti di qualificazione	2,6	1,5	3,90
- Requisiti di aggiudicazione	2,17	1,5	3,25
- Valutazione delle offerte; Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	2,5	1,5	3,75
- Procedure negoziate	2,5	1,5	3,75
- Affidamenti diretti	3,8	1,5	5,70
Varianti in corso di esecuzione	2,3	1,5	3,45
Subappalto	2,5	1,5	3,75
Contabilità	2,5	1,5	3,75

4. Valutate le aree a rischio, stante la peculiarità di Campus, il RPC ha attivato strumenti informativi con il Responsabile del Contratto di Servizio affinché quest'ultimo individui misure di carattere generale per prevenire il rischio di corruzione, quali:

- misure concernenti la prevenzione del rischio, anche con l'introduzione di forme di controllo specificamente dirette alla prevenzione e all'emersione di vicende di possibile esposizione al rischio corruttivo;
- attivazione effettiva della normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, di cui al comma 51 della legge n. 190/2012;
- misure concernenti la trasparenza;
- definizione di adeguati percorsi di formazione professionale.

5. In ogni caso, relativamente alle attività elencate nei commi 2 del presente articolo, il RPC è tenuto ad assicurare la piena e corretta attuazione degli obblighi in tema di trasparenza amministrativa, la conformità alla normativa in tema di appalti e il rispetto della parità di trattamento.

Art. 4. Obblighi di informazione del Responsabile del Contratto di Servizio del Comune al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Ai sensi dell'art.1, comma 9 della L.190/2012, stante l'assenza di personale dipendente di Campus e stante il fatto che il RPC è l'Amministratore Unico, il Responsabile del Contratto di Servizio è tenuto a comunicare ogni semestre (nei mesi di gennaio e luglio) al RPC, l'elenco dei procedimenti conclusi o sospesi o ritardati, l'elenco dei contratti rinnovati o prorogati e le ragioni a giustificazione della proroga, l'elenco degli affidamenti, l'elenco dei pagamenti effettuati, l'elenco dei contratti con riferimenti a quali abbia provveduto a novazioni, addizioni, varianti, applicazione.

Art. 5. Obblighi di trasparenza

1. Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33, di attuazione dell'articolo 1, comma 35 della legge 6 novembre 2012, n. 190, recante *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”* risponde all'esigenza di assicurare la trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche per mezzo della tempestiva pubblicazione delle notizie sui siti istituzionali delle amministrazioni medesime.

2. I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale della Società e sono mantenuti aggiornati. I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di almeno 5 anni e, comunque, fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali.

3. Nel caso in cui sia stata omessa la loro obbligatoria pubblicazione, è previsto il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati. Tale richiesta di accesso civico non è sottoposta a limitazione; quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza. Il documento e il dato richiesto devono essere pubblicati sul sito entro trenta giorni.

Art. 6. Rotazione

1. Non essendovi personale dipendente non sarà possibile per Campus promuovere la rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione.

Art. 7. Formazione del personale

1. Il RPC verificherà che il personale dipendente del Comune in service sia inserito dal Comune in appositi ed idonei percorsi formativi.

Art. 8. Sito istituzionale Campus

1. Campus ha previsto all'interno del proprio sito internet una sezione dedicata denominata "Amministrazione trasparente". In essa è prevista la pubblicazione delle seguenti voci:

Contatti

Organi sociali e di indirizzo

Consulenti e collaboratori

Dati relativi al personale

Bando di concorso

Attività e procedimenti

Enti controllati

Provvedimenti degli organi di indirizzo e dei dirigenti amministrativi

Bandi di gara e contratti

Sovvenzioni, contributi, sussidi economici

Bilanci consuntivi e preventivi

Servizi erogati

Altri contenuti

Art. 9. Incarichi incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ai dipendenti pubblici

1. Non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati.
2. In ogni caso, il conferimento operato direttamente Campus, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dal responsabile del servizio presso cui opera il dipendente.
3. Nel provvedimento di conferimento o di autorizzazione dovrà darsi atto che lo svolgimento dell'incarico non comporti alcuna incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nè situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.
4. Il RPC cura che siano rispettate le disposizioni del D.Lgs. 8 aprile 2013 n.39 sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi.

Art. 10 Codice di comportamento

Non essendovi personale dipendente, il personale in service del Comune dovrà rispettare il Codice di Comportamento dell'Ente Locale stesso.

Art. 11 Segnalazioni

Il RPC prenderà in esame le segnalazioni pervenute direttamente tramite e-mail all'indirizzo: campusreggiosrl@pec.it.

Tutti coloro i quali intendano corrispondere con il RPC mediante mail, hanno l'obbligo di inserire nel corpo della e-mail, ovvero della nota spedita via posta tradizionale, apposita dichiarazione al trattamento dei dati personali a norma del T.U. 196/03 (Codice sulla privacy).