

Campus Reggio s.r.l.

Piano Triennale di
Prevenzione della Corruzione e della
Trasparenza
(P.T.P.C.T.)

2018- 2020

Adottato su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Publicato sul sito internet www.municipio.re.it/campusreggio nella sezione “Amministrazione trasparente” nei termini di legge.

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

1. La normativa in materia di lotta alla corruzione è disciplinata dalla legge n. 190 del 2012 e s.m.i. (a seguire l. 190/2012) “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, che ha introdotto nel nostro ordinamento giuridico per la prima volta una disciplina normativa organica in materia, prevedendo un doppio livello di interventi complementari e sinergici.

- A livello centrale, è stato introdotto uno strumento innovativo, il Piano Nazionale Anticorruzione (a seguire P.N.A.), la cui elaborazione era originariamente affidata al Dipartimento della Funzione Pubblica, con la successiva approvazione dell’allora C.I.V.I.T. (Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l’Integrità delle Amministrazioni Pubbliche). Il P.N.A. costituisce a tutt’oggi uno dei documenti utilizzati per la redazione e l’attuazione della normativa; ciò in quanto il decreto legge n. 90 del 2014, convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, ha ridisegnato l’ambito dei soggetti e dei ruoli della strategia anticorruzione a livello nazionale, incentrando nell’A.N.A.C. l’Autorità con poteri di regolazione e di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione, attribuendo alla stessa il compito di predisporre il P.N.A. ed i suoi aggiornamenti ed estendendo l’ambito di applicazione della normativa alle società partecipate e/o controllate direttamente o indirettamente dalla pubblica amministrazione.

- A livello decentrato è stato demandato ai soggetti sottoposti all’obbligo di adempiere agli obblighi di cui alla l. 190/2012 di adottare il P.T.P.C., inteso come strumento interno che analizzi il contesto societario e individuare degli strumenti efficaci per la lotta alla corruzione. Il P.T.C.P. è, in estrema sintesi, un programma di attività in cui, identificare le aree di rischio ed i rischi specifici, in cui sono indicate le misure da implementare per la prevenzione della corruzione, in relazione al livello di specificità dei rischi, dei responsabili e dei tempi per l’applicazione di ciascuna misura. Il P.T.P.C. è uno strumento flessibile e modificabile nel tempo al fine di ottenere, quale risultato finale, la costituzione di un modello organizzativo che garantisca un sistema efficace di controlli preventivi e successivi.

2. In ossequio alla normativa previgente, Campus Reggio s.r.l. (a seguire Campus) aveva adottato il P.T.P.C. e il Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità (a seguire P.T.T.I.).

A seguito dell’entrata in vigore del D.lgs. 97/2016 era stata prevista l’elaborazione di un documento unitario che contenesse non solo i principi e le misure per la prevenzione della corruzione ma anche i principi relativi alla trasparenza e alla pubblicazione dei dati sul sito web, alla sezione dedicata.

Tale documento è stato definito Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (a seguire P.T.P.C.T.) che Campus ha adottato in prima applicazione per il triennio 2017-2019, che è stato oggetto di primo aggiornamento attraverso il presente P.T.P.C.T. relativo al triennio 2018-2020.

3. Il P.T.P.C.T., in conformità alle prescrizioni della legge 190/2012 e nel rispetto degli indirizzi contenuti nei P.N.A., 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 e della Trasparenza (R.P.C.T.);
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) monitorare i rapporti tra 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 gli eventuali dirigenti e dipendenti di Campus (pur non sussistendo alla stato unità di personale in forze);
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

4. In linea generale, dunque, coerentemente con gli indirizzi contenuti nei P.N.A. nonché nella determinazione ANAC n. 1134 del 8/11/2017 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.

5. Fermo restando quanto sopra indicato, ai fini della redazione ed attuazione del presente P.T.P.C.T., si precisa che Campus si caratterizza per essere amministrata da un Amministratore Unico e per essere priva di un'autonoma struttura organizzativa.

6. 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 sono stati individuati due Referenti nei confronti di Campus (a seguire Referenti).

7. 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.

8. 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.

9. 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 P.T.P.C.T. si intende regolare unicamente le procedure attuate dal R.P.C.T., per quanto di propria competenza e nell'ambito dei propri poteri, finalizzate a minimizzare i rischi di corruzione legati alla società.

10. Il presente P.T.P.C.T. intende adeguarsi alle previsioni intervenute nel corso del 2017 che hanno direttamente o indirettamente determinato delle modifiche normative e/o interpretative in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

2. La nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

1. Ai fini del rispetto della disposizione contenuta nella Legge 190/2012, articolo 1, comma 5, è stato nominato in via eccezionale e temporanea da Campus il R.P.C.T. nella persona del suo Amministratore Unico, quale soggetto deputato alle seguenti attività:

- predisposizione del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- raccolta di informazioni sui processi operativi e sulle attività dei dipendenti in service del Comune da parte del Referente del Comune di Reggio Emilia.

2. A garanzia dei compiti e doveri qui sopra elencati, il R.P.C.T. può verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente ai Referenti su comportamenti potenzialmente a rischio corruzione e illegalità.

3. le previsioni contenute nel presente P.T.P.C.T. sono immediatamente efficaci e 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, ai sensi dell'articolo 2 dello statuto, 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.

2.Il socio unico esercita su Campus un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi e Campus svolge oltre l'80% delle proprie attività nello svolgimento di compiti ad essa affidati dal socio unico.

3. 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.

4.Considerato che non sono intervenute riorganizzazioni societarie, mutamenti delle attività svolte o indicazioni da parte dell'ANAC in merito a nuove aree obbligatoriamente a rischio corruttivo, nel presente P.T.P.C.T., ai sensi dell'art.1, commi 9 e 16, della L.190/2012, vengono confermate 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.

5. 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

6. Relativamente alle attività elencate nel comma 2 del presente articolo, il R.P.C.T. 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 dei Referenti del Comune al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

1. 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 R.P.C.T. è l'Amministratore Unico, i Referenti sono tenuti a comunicare ogni semestre (nei mesi di marzo e settembre) al R.P.C.T., un flusso informativo relativo all'attività svolta (a titolo esemplificativo: 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 R.P.C.T. La richiesta di accesso civico dovrà essere inoltrata

al seguente indirizzo di posta elettronica: campusreggiosrl@pec.it. Il documento e il dato richiesto devono essere pubblicati sul sito entro trenta giorni.

4. Differentemente dall'accesso civico, l'accesso civico generalizzato attribuisce a chiunque il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti da Campus, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nei limiti di cui all'articolo 5 bis del D.lgs. 33/2013, come chiariti nella determinazione ANAC n. 1309 del 28 Dicembre 2016 e nella Circolare n. 2 del 2017 del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione. La richiesta di accesso civico generalizzato è inoltrata al R.P.C.T. all' indirizzo di posta elettronica: campusreggiosrl@pec.it. Il procedimento di accesso civico generalizzato deve concludersi entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza, fatta salva la sospensione del termine per i casi previsti dalla legge. La procedura è espressamente disciplinata all'articolo 5 del D.lgs. 33/2013. Per quanto non espressamente previsto si rinvia agli artt. 5 e 5 bis del D.lgs. 33/2013.

5. Per ogni informazione pubblicata verrà verificata:

- La qualità.
- L'integrità.
- Il costante aggiornamento.
- La completezza.
- La tempestività.
- La semplicità di consultazione.
- La comprensibilità.
- L'omogeneità.
- La facile accessibilità.
- La conformità ai documenti originali.
- L'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

Art. 6. Rotazione

1. In linea con le previsioni contenute nel P.N.A. 2016, 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. I Referenti saranno coinvolti in appositi ed idonei percorsi formativi individuati dal Comune in materia di trasparenza ed anticorruzione.

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. Incompatibilità ed inconferibilità

1. Benchè Campus non disponga di unità di personale in forze intende disciplinare la materia relativa alle cause di inconferibilità ed incompatibilità.

2. Infatti ulteriore strumento di prevenzione della corruzione è stato individuato nell'applicazione nel D.lgs. 39/2013 "*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*", in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico.

3. Il 3 agosto 2016 è stata adottata la delibera n. 833 dall'ANAC "*Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.A.C. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili*" la quale attribuisce maggiori poteri di controllo al R.P.C.T.

4. Pertanto il R.P.C.T. cura che siano rispettate le disposizioni del D.lgs. 39/2013 e svolge i controlli nel rispetto delle indicazioni fornite nelle Linee Guida di cui al punto 4.

5. Ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 39/2013 e delle Linee Guida di cui al punto 4, il R.P.C.T. può contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgenza di situazioni di incompatibilità ed inconfiribilità, al fine di farvi provvedere.

Art. 10 Codice di comportamento

1. Non essendovi personale dipendente, i referenti del Comune dovranno rispettare il Codice di Comportamento dell'Ente Locale stesso.

Art. 11 Segnalazioni

1. Il R.P.C.T. prenderà in esame le segnalazioni pervenute direttamente tramite e-mail all'indirizzo: campusreggiosrl@pec.it.

2. Tutti coloro i quali intendano corrispondere con il R.P.C.T. 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).

3. Benchè Campus non disponga di unità di personale in forze, intende dare atto nel presente P.T.P.C.T. dell'entrata in vigore della l. 179/2017 *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”*.

Art. 12 Responsabile della pubblicazione sul sito web.

1. Ai sensi dell'articolo 10 del D.lgs. 33/2013 è stato individuato il Responsabile della pubblicazione dei dati e delle informazioni in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione sul sito web di Campus.