

Campus Reggio s.r.l.

**Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
(P.T.P.C.T.)
2022- 2024**

Adottato dall'A.U. con determina n.04 del 30/03/2022 su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Pubblicato sul sito internet www.municipio.re.it/campusreggio nella sezione "Amministrazione trasparente" nei termini di legge.

NORMATIVA E SCOPO

Art. 1. Oggetto del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e peculiarità della società Campus³

SOGGETTI COINVOLTI NELLA GESTIONE DEL RISCHIO⁴

2. Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.⁴

Art.3 Referenti⁴

5

Art. 4. Sistema di monitoraggio⁵

Art. 5 Indicatori per l'analisi annuale sull'adeguatezza delle misure⁵

6

Art. 6 Analisi del contesto esterno⁶

Art. 7 Analisi contesto interno⁷

Art. 8 Mappatura dei processi¹¹

MISURE SPECIFICHE¹⁶

Art. 9 Misure specifiche¹⁶

Art. 10 Flussi informativi.¹⁷

MISURE GENERICHE OBBLIGATORIE¹⁷

Art. 11 Obblighi di trasparenza¹⁷

Art. 12 Rotazione¹⁹

Art. 13 Formazione del personale¹⁹

Art. 14 Sito istituzionale Campus¹⁹

Art. 15 Incompatibilità ed inconferibilità¹⁹

Art. 16 Codice di comportamento²⁰

20

Art. 17 Segnalazioni*Errore. Il segnalibro non è definito.*

Art. 12 Responsabile della pubblicazione sul sito web.²²

Art. 13 RASA²²

NORMATIVA E SCOPO

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*", ha introdotto nel nostro ordinamento giuridico per la prima volta una disciplina normativa organica in materia di prevenzione della corruzione, 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.), elaborato ed aggiornato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (a seguire ANAC). Il P.N.A. costituisce a tutt'oggi uno dei documenti utilizzati per la redazione e l'attuazione della normativa; da ultimo è stato adottato l'aggiornamento del P.N.A. 2019 con determina n. 1064 del 13/11/2019.

- 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.T., inteso come strumento interno che analizzi il contesto societario e individui gli strumenti efficaci per la lotta alla corruzione. Il P.T.P.C.T. è un programma di attività in cui identificare le aree di rischio ed i rischi specifici e individuare le misure 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.T. 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. Il P.T.P.C.T. contiene anche i principi relativi alla trasparenza e alla pubblicazione dei dati sul sito web, alla sezione dedicata.

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. adottati sino all'approvazione del presente aggiornamento, 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 allo 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, l'approccio metodologico utilizzato si baserà principalmente sulle seguenti attività:

- a. Mappatura dei processi e identificazione delle aree a rischio.
- b. Valutazione del rischio.
- c. Analisi delle misure di prevenzione.
- d. Monitoraggio.

5. Il presente aggiornamento del P.T.P.C.T. intende adeguarsi alle previsioni intervenute nel corso del 2021 che hanno direttamente o indirettamente determinato delle modifiche normative e/o interpretative in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

SOGGETTI COINVOLTI NELLA GESTIONE DEL RISCHIO

2. 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 Campus il R.P.C.T. quale soggetto deputato alle seguenti attività:

- predisposizione ed aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- raccolta di informazioni sui processi operativi e sulle attività svolte dal Socio Unico sulla base della Convenzione esistente (cfr. articolo 7).
- verifica dell'attuazione del PTPCT e la sua idoneità;
- proposizione delle modifiche del PTPCT, anche in corso di vigenza dello stesso, qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della società;
- elaborazione della relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta secondo le modalità definite dall'ANAC;
- segnalazione della mancata applicazione delle misure;
- controllo della pubblicazione sul sito web dei dati indicati dalla legge;
- gestione dell'accesso civico;
- comunicazioni all'organo di indirizzo;
- interlocuzione con l'ANAC.

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 aggiornamento del 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 Referenti

- 1.** La società, per lo svolgimento delle attività strumentali, riceve e fruisce di tutti i servizi, le strutture, le attrezzature e il personale necessario da parte del Comune di Reggio Emilia, socio unico di Campus, con il quale ha stipulato Convenzione (cfr. articolo 7) per tutti gli adempimenti gestionali generali, tecnici, giuridico/amministrativi e finanziari.
- 2.** Sono individuati n. 4 Referenti per l'attuazione delle attività previste dalla Convenzione (cfr. articolo 8).
- 3.** Per ogni Area attraverso la quale si estrinseca l'attività in service è individuato un Responsabile d'Area.
- 4.** Ogni Responsabile, per l'area di rispettiva competenza:
 - Partecipa al processo di gestione del rischio, garantendo la puntuale comunicazione dei flussi informativi al R.P.C.T.;

- Osserva le misure contenute nel P.T.P.C.T.;
- Presta la propria collaborazione al R.P.C.T. fornendo le informazioni necessarie e pertinenti alla propria Area, ove richieste.

MONITORAGGIO

Art. 4. Sistema di monitoraggio

1. Al fine di garantire una vigilanza efficiente sull'attuazione del PTPCT si prevede un sistema di monitoraggio articolato su due livelli:
 - Un primo livello di monitoraggio in capo all'A.U. ed ai Referenti (operanti in ottemperanza della Convenzione esistente con il Socio Unico- cfr. articolo 7) che, nei limiti dell'area di loro competenza, dovranno vigilare sul rispetto del presente P.T.P.C.T., segnalando ogni violazione al R.P.C.T.
 - Un secondo livello di monitoraggio in capo al R.P.C.T. da realizzarsi attraverso le seguenti attività:
 - Ricezione e analisi dei flussi informativi;
 - Controllo preventivo dei regolamenti interni che incidono sulla materia della prevenzione della corruzione e la trasparenza;
 - Vaglio e gestione delle segnalazioni pervenute.
 - Vaglio delle richieste di accesso civico e generalizzato pervenute.
 - Controllo dell'attuazione degli obblighi di pubblicazione ai sensi del D.lgs. 33/2013 e s.m.i.;
 - Controllo sul rispetto della normativa in materia di incompatibilità ed inconfiribilità.

Art. 5 Indicatori per l'analisi annuale sull'adeguatezza delle misure

1. Al fine di verificare annualmente l'adeguatezza o meno delle misure adottate, s'individuano a seguire gli indicatori da prendere in considerazione per tale analisi.

Indicatori per l'analisi del monitoraggio annuale delle misure
Segnalazioni pervenute
Sanzioni erogate a seguito di segnalazione
Richieste di accesso pervenute
Svolgimento della formazione
Stato di attuazione delle misure preventive
Attuazione flussi informativi
Controlli in materia di assenza di cause d'incompatibilità ed inconfiribilità

2. Si ritiene opportuno procedere all'analisi dei predetti indicatori per il 2021.
 - Segnalazioni pervenute: 0
 - Sanzioni erogate a seguito di segnalazione: 0
 - Richieste di accesso pervenute: 0
 - Svolgimento della formazione: Si
 - Recepimento Attuazione flussi informativi: No
 - Controlli in materia di assenza di cause d'incompatibilità ed inconfiribilità: No
 - Stato di attuazione delle misure preventive: attuazione completa.
3. Dagli indicatori emerge una generale assenza di violazioni, pur sussistendo la necessità nel corso del 2022 di svolgere i AttivazioneLocontrolli rispetto alle dichiarazioni acquisite sull'assenza di cause d'incompatibilità ed inconfiribilità.

ANALISI

Art. 6 Analisi del contesto esterno

1. In ottemperanza alle indicazioni dell'ANAC e all'obiettivo strategico fissato nel 2021, si ritiene necessario procedere al contesto esterno in cui opera Campus, al fine d'individuare l'esistenza di eventuali rischi corruttivi cui far fronte.
2. A tal fine Campus ritiene opportuno attingere informazioni da fonti qualificate e controllate.
3. Operando Campus sul territorio di Reggio Emilia, si richiama l'analisi del contesto esterno del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Reggio Emilia in vigore, quale socio unico.
4. Inoltre, Campus ha analizzato i seguenti aspetti che possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi:
 - variabili culturali
 - variabili criminologiche
 - variabili sociali ed economiche del territorio Variabili culturali
5. Nel corso del 2021, a causa del persistere dell'emergenza sanitaria dichiarata inizialmente con D.P.C.M. del 31/1/2020, il Governo ha continuato a caldeggiare l'adozione di forme di lavoro a distanza.
6. In ragione delle attività svolte presso il mercato ortofrutticolo, plurime attività non possono essere tuttavia delocalizzate attraverso lo smart working, per la natura intrinseca dell'attività; pertanto, si è continuato ad aumentare le misure di sicurezza presso il mercato ortofrutticolo al fine di garantire una maggiore tutela del dipendente e degli operatori.
7. Deve ritenersi che tali variabili culturali non hanno aumentato nel corso del 2021 il rischio di verifica di eventi corruttivi.

Variabili sociali ed economiche del territorio

1. Da un punto di vista sociale ed economico, l'emergenza sanitaria nazionale suddetta ha inciso sull'operatività della società, ma nel corso del 2021 (a differenza del 2020) non ha determinato l'impossibilità di svolgere l'attività societaria.
2. Benchè le variabili in questione nel corso del 2021 non abbiano aumentato l'esposizione del rischio corruttivo all'interno della società, sono state mantenute le seguenti misure già adottate nel corso del 2020:
3. Misure informative: affissione di comunicazioni informative sulle misure di prevenzione di contagio per accedere ai servizi resi.
 - Misure di controllo: attivazione di un sistema di controllo degli accessi di carattere documentato e tracciabile.

Variabili criminologiche

1. Dalla relazione dell'ANAC del 10 ottobre 2020 recante "La corruzione in Italia (2016- 2019) numeri, luoghi e contropartite del malaffare" emerge che (I) la Regione Emilia-Romagna ove ha la sede Campus risulta con livelli corruttivi abbastanza moderati rispetto al resto del Paese; (II) l'ambito più coinvolto dai fenomeni corruttivi è generalmente quello degli appalti pubblici; (II) il settore della gestione dei mercati ortofrutticoli e della edilizia popolare e universitaria non rientrano tra i settori maggiormente colpiti dai fenomeni corruttivi.
2. Deve darsi atto dell'azione intrapresa dall'Emilia-Romagna nel corso del 2021 per combattere la criminalità, attraverso l'adozione del Piano strategico per i beni confiscati alla criminalità della regione Emilia-Romagna". Tale piano è il secondo adottato in Italia, dopo quello adottato dalla Campania ed è destinato a operare su più fronti per ridurre le

attività criminali.

3. Atteso quanto sopra, le variabili esaminate non risultino aumentare il rischio di esposizione del rischio, si ritiene opportuno confermare le misure ed i controlli già adottati in Campus in materia di affidamenti di lavori, servizi e forniture al fine di ridurre i rischi corruttivi astrattamente valutati nel presente documento.

Art. 7 Analisi contesto interno

Società

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. Tali attività vengono affidate alla Società con delibera adottata dagli organi competenti dell'Ente locale in conformità alle disposizioni del D.lgs. 267/2000.
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. In particolare, la società si occupa, ai sensi dell'art. 2 dello statuto, di:
 - Progettazione, costruzione e gestione di opere pubbliche in favore del Socio Unico;
 - Progettazione e realizzazione di interventi di trasformazione urbana in favore del Socio Unico;
 - Produzione di beni e servizi strumentali all'attività del Comune di Reggio Emilia per lo svolgimento delle funzioni di sua competenza;
 - Gestione e manutenzione del patrimonio del Comune di Reggio Emilia a qualunque titolo affidato, con esclusione delle reti, degli impianti e delle altre dotazioni patrimoniali, relative ai servizi pubblici locali (rifiuti, trasporto, energia, gas e servizio idrico integrato);
 - Valorizzazione di beni immobili, anche tramite la vendita;
 - Gestione delle procedure di gara per l'affidamento di lavori pubblici, beni e servizi strumentali.
4. A seguito di fusione per incorporazione della società MAPRE S.r.l., in data 1/6/2018, Campus si occupa anche della gestione del mercato ortofrutticolo.
5. Con riguardo all'attività di gestione del mercato ortofrutticolo, si precisa che lo stesso è costituito dai locali e dalle attrezzature messi a disposizione degli operatori economici nonché dai servizi necessari per il funzionamento del mercato stesso, siti in Reggio Emilia - Via Cisalpina 9 di proprietà di Campus, come previsto nel regolamento del mercato.
6. La concessione per la gestione del mercato che è stata affidata a Campus per la durata di anni dieci a far data dal 01/01/2022 (delibera n.241 del 06/12/2021). In virtù di tale concessione.
7. Il Comune, Socio unico di Campus, esercita su Campus e sulle attività da essa svolta un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi, nel rispetto degli artt. 5 del D.lgs. 50/2016 e 16 del D.lgs. 175/2016. L'esercizio del controllo analogo è disciplinato nel "Regolamento recante le procedure di controllo analogo su Campus Reggio S.r.l."
8. In virtù del controllo analogo esercitato e limitatamente alle attività svolte sulla base del contratto di servizio in essere con il Comune di Reggio Emilia e della predetta Concessione, 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 e analizzare i rischi sussistenti limitatamente alle attività relative al mercato ortofrutticolo.

Organo d'indirizzo

1. Il Comune di Reggio Emilia è il 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. Il socio unico fissa annualmente gli obiettivi societari di:
 - prevenzione della corruzione
 - redditività
 - economicità
 - efficacia
 - qualità
 2. I predetti obiettivi sono oggetto di pubblicazione sul sito web della società, alla sezione "Amministrazione trasparente", e vengono recepiti dalla Società.
 3. Oltre al socio unico, la società si avvale del proprio organo amministrativo che esercita i poteri attribuiti ai sensi dell'art. 14.
- Tale organo, in ottemperanza agli obiettivi fissati dal socio unico e della relazione annuale del RPCT, adotta gli obiettivi strategici annuali in materia di prevenzione della corruzione e approva l'aggiornamento del PTPCT.

Organi sociali

1. Fermo restando quanto sopra indicato, ai fini della redazione ed attuazione del presente aggiornamento del P.T.P.C.T., si precisa che Campus si avvale dei seguenti organi societari:
 - a. Assemblea del Socio;
 - b. Amministratore Unico;
 - c. Revisore Unico.

Quantità e qualità dei dipendenti

1. La società si avvale di una sola unità di personale destinata esclusivamente al mercato ortofrutticolo, selezionata con procedura ad evidenza pubblica, nel rispetto dei pubblici pubblicitari di cui all'art. 35 comma 3 del D.lgs. 165/2001.
2. Non sono state erogate condanne penali per reati corruttivi nei confronti del proprio dipendente che, peraltro, svolge il ruolo di RPCT; viene garantita dalla società una formazione annuale nei confronti del RPCT sulle materie della legalità, l'etica e la prevenzione della corruzione.
3. Quanto ai referenti della convenzione in essere con il socio unico (cfr. paragrafo successivo) per lo svolgimento delle ulteriori attività societarie, si rinvia a quanto indicato dal Comune di Reggio Emilia nel proprio PTPCT, al cui rispetto il personale del Comune risulta assoggettato.

Regolamentazione interna

1. Campus ha aderito al codice di comportamento del Socio Unico, Comune di Reggio Emilia, già applicato ai soggetti operanti per le attività in service. Inoltre, la società si avvale internamente della seguente regolamentazione:
 - Regolamento dei prodotti agricoli-alimentari sia freschi che trasformati, prodotti floricoli, piante e sementi.
 - Carta dei servizi del mercato ortofrutticolo.
 - Regolamento recante le procedure e le regole di controllo analogo.

- Regolamento per la disciplina dei contratti, degli incarichi e del personale.

2. La società ha di fatto sottoscritto il patto d'integrità proposto dal Socio Unico.

Attività svolte dal Socio Unico

1. In virtù delle delibere di Giunta comunale nn. 110 de 25/06/2020 e n. 30 del 25/2/2021 il socio Unico ha stipulato con Campus la "Convenzione con la società partecipata Campus Reggio S.r.l. con Socio Unico il Comune di Reggio Emilia per la gestione di servizi a supporto delle attività tecniche, amministrative e giuridiche per la gestione dei procedimenti" (nel seguito Convenzione). Tale Convenzione prevede che il Socio Unico supporti Campus circa:
 - a) Attività inerenti ai *Servizi gestionali generali* quali:
 - Sede amministrativa
 - Utenze
 - Servizi di segreteria e protocollo, amministrazione finanziaria connessa agli adempimenti previsti in carico al Comune per le società partecipate;
 - Servizi ed assistenza in materia di elaborazione e gestione informatizzata di dati
 - Archivio generale
 - Servizi ed assistenza in materia di approvvigionamenti e gare di appalto nel rispetto delle normative vigenti per gli enti pubblici, cui Campus è soggetta in ragione della sua natura societaria;

b)Attività inerenti ai *Servizi tecnici e di Ingegneria ed Architettura, giuridico/amministrativi e finanziari* con il supporto dei Servizi Comunali che secondo l'attuale assetto organizzativo del Comune risultano essere i seguenti:

- tutti i Servizi in capo all'area sviluppo territoriale ed area programmazione territoriale e progetti speciali con particolare riferimento alle attività inerenti l'Urbanistica per quanto attiene: (I) studi di fattibilità, progettazione, direzione lavori, collaudo, sicurezza, messa a disposizione del responsabile unico del procedimento (RUP), ed attività di supporto ed assistenza al RUP; (II) a livello amministrativo per supporto e collaborazione nella stesura di piani finanziari e nella tenuta dei rapporti con gli istituti bancari e per il supporto di coordinamento tecnico/amministrativo e contabile nella gestione della Società a supporto e/ o corredo delle attività di Campus che prevedono una ben precisa professionalità in ambito sia tecnico che amministrativo; (II) in relazione al Patrimonio, il supporto di personale tecnico idoneo alla valutazione dello stato di fatto degli immobili e con capacità di valutazione delle manutenzioni e/o ripristini da operarsi negli alloggi.
- area risorse con particolare riferimento al servizio appalti, contratti per la gestione delle procedure di gara, quindi esclusi gli affidamenti diretti, con specifico riferimento alla attività amministrativa che dall'approvazione del bando alla dichiarazione di efficacia aggiudicazione, il Comune assumerà direttamente il ruolo di stazione appaltante, fermo restando in capo a Campus la nomina delle commissioni di gara ex art. 77 e la verifica della congruità delle offerte, ed al servizio pianificazione programmazione e controllo in relazione alle verifiche sui budget, sui bilanci e di supporto nelle relazioni con Acer in merito agli aspetti economico-finanziari; consulenza ed assistenza negli ambiti relativi a tutti gli adempimenti propri delle società partecipate.

Ne deriva che quanto agli appalti, dall'approvazione del bando alla dichiarazione di efficacia aggiudicazione, il Comune assumerà direttamente il ruolo di stazione appaltante e resta in capo a Campus la nomina delle commissioni di gara ex art. 77 e la verifica della congruità delle offerte.

Vigilanze attive ad opera del Socio Unico

1. Il Socio Unico opera due tipologie di vigilanze rilevanti ai fini del presente P.T.P.C.T.:

- a) Una prima vigilanza è di carattere interno, ed è esercitata nei confronti dei propri dipendenti. Tale vigilanza afferisce anche ai dipendenti del Socio Unico che operano nell'ambito della convenzione stipulate con Campus. A tali dipendenti sono applicati:
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici)
 - misure interne contemplate nel P.T.P.C.T. 2020-2022 del Socio Unico. Tra queste rilevano, a titolo esemplificativo:
- b) Attestazione dell'assenza del conflitto d'interesse da apporre su ogni determinazione e deliberazione. È previsto un monitoraggio per le delibere, nella fase di controllo, da parte del Segretario Comunale e per le determinate in fase di controllo successivo di legittimità degli atti.
- (I) Inserimento in ogni contratto di lavori, servizi e forniture conclusi dall'Amministrazione della clausola che riporti i riferimenti al divieto di pantouflage. È previsto un monitoraggio in fase di controllo successivo di legittimità degli atti.
- (II) Assicurare la pubblicazione delle informazioni sulla sezione "Amministrazione trasparente". È previsto un monitoraggio a cadenza semestrale del R.P.C.T.

- (III) Formazione di tutto il personale. È previsto un monitoraggio attraverso un report del dirigente competente.
 - (IV) Applicazione del Regolamento dei controlli interni del Comune di Reggio Emilia. È previsto un monitoraggio attraverso dei report della Commissione Audit interno a cadenza mensile.
- c) Una seconda vigilanza di carattere esterno, operata da parte del Socio Unico nei confronti di Campus in applicazione della sezione del PTPCT 2021-2023 del Socio Unico recante "*Programmazione e attuazione misure di gestione del rischio corruttivo generali e specifiche*"; in ottemperanza di tale vigilanza il Socio Unico monitora semestralmente (15 giugno e 30 novembre) sulle eventuali criticità.
2. Atteso quanto sopra, le attività svolte dal Socio Unico in ottemperanza della convenzione stipulata con Campus risultano assoggettate a misure di prevenzione della corruzione di carattere interno predisposte dal Socio Unico e, conseguentemente, assoggettate alla vigilanza ad al monitoraggio del Socio Unico medesimo.

Vigilanze ulteriori

1. Campus in ottemperanza al D.lgs. 231/2001 ha nominato un Organismo di Vigilanza monocratico e ha adottato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (a seguire MOG) a cui il presente P.T.P.C.T. accede come parte integrante.
2. In Campus, in ottemperanza al D.lgs. 231/2001, sono previste delle vigilanze destinate anche alla prevenzione di atti corruttivi a vantaggio o nell'interesse della Società.
3. Annualmente viene svolta almeno una riunione dell'Organismo di Vigilanza in presenza del R.P.C.T. al fine di consentire il coordinamento delle attività e un allineamento di quanto posto in essere.
4. Eventuali segnalazioni pervenute all'Organismo di Vigilanza afferenti ad atti corruttivi sono trasmesse al R.P.C.T. per coordinare l'azione d'intervento.

Art. 8 Mappatura dei processi

1. Come indicato nel PNA 2019, è possibile prevedere una gradualità dell'approfondimento dell'analisi del contesto interno, in particolar modo nelle strutture piccole come Campus.
2. È stato chiarito nel medesimo documento sopra richiamato che gli elementi di base per l'analisi del processo sono prevalentemente tre, ossia:

a. breve descrizione del processo;
attività che scandiscono e compongono il processo;

b. responsabilità complessiva del processo e soggetti che svolgono le attività del processo.

3. Attese le indicazioni contenute nel predetto PNA in ordine alla descrizione completa da dover aggiungere nell'analisi dei processi, si dà atto che, a decorrere 2020, ogni annualità successiva sarà destinata a sviluppare ulteriori elementi descrittivi, oltre a quelli di base, sino al raggiungimento della completezza della descrizione dei processi.
4. Nel 2022 si procede all'integrazione dell'analisi del processo attraverso: (I) la rinomenclatura delle aree analizzate, al fine di allinearle, per quanto possibile e compatibile, alla dicitura adoperata dall'ANAC e (II) l'individuazione degli eventi rischiosi per ogni processo.
5. Continuano ad essere esternalizzate le attività di:
- a. gestione della pesa;
 - b. gestione degli ingressi;
 - c. pulizie plateatico, uffici e bagni.
6. La mappatura dei processi tiene conto della seguente articolazione delle attività:
- Area Responsabile mercato.
 - Area Attività svolte dal Socio Unico.
7. Internamente è operativa una unità di personale che si occupa dell'Area Responsabile mercato:

Numero soggetti coinvolti nell'ufficio	Interazione con i terzi	Poteri di spesa	Poteri decisionali	N. processi analizzati	N. persone destinate ai processi
1	Si	No	No	4	1

Processo 1 Gestione spazi mercato: tale processo afferisce a tutte le attività prodromiche e connesse alla gestione degli spazi del mercato.

Attività nell'ambito della fase operativa:

- Gestione amministrativa e contabile della pesa pubblica;
- Gestione abbonamenti per i posteggi;
- Gestione affitti ai concessionari degli spazi del Mercato ortofrutticolo (tenuta cassa e versamenti sul C/C di Campus SRL, prima nota, registro corrispettivi giornalieri, rilascio abbonamenti, fatturazione pesate, abbonamenti, affitti e riscossione imposte di registro, rendicontazione al commercialista);
- Controllo fatture emesse dai fornitori nei confronti della società;
- Gestione e tenuta dei rapporti con i concessionari degli spazi del Mercato ortofrutticolo.

Individuazione degli eventi rischiosi per tale Processo (a titolo esemplificativo e non esaustivo):

- Produzione documentazione e sua comunicazione incompleta o non veritiera;
- Mancati controlli della documentazione;

- Gestione preferenziale degli affitti, degli abbonamenti e dei rapporti con i concessionari degli spazi del mercato.

Processo 2 Contratti pubblici- Rendicontazione attività affidamenti lavori, servizi e forniture: questo processo concerne la messa in atto di tutte le attività preliminari, concomitanti e successive relative alla rendicontazione al socio unico degli affidamenti.

Attività nell'ambito della fase operativa:

- Acquisizione della documentazione;
- Gestione dei contratti di appalto;
- Registrazione e rendicontazione annuale al Comune.

Individuazione degli eventi rischiosi per tale Processo (a titolo esemplificativo e non esaustivo):

- Mancata acquisizione della documentazione prevista per legge o da regolamento interno;
- Produzione documentazione e sua comunicazione incompleta o non veritiera;
- Mancati controlli e registrazione della documentazione;
- Gestione preferenziale dei contratti d'appalto.

Processo 3 Coordinamento mercato: tale processo afferisce alle attività di coordinamento dell'operatività logistica del mercato nonché della conformità alle norme applicabili.

Attività nell'ambito della fase operativa:

- Vigilanza, gestione e coordinamento dell'operatività logistica del Mercato e verifica del rispetto delle normative applicabili;
- Vigilanza affinché l'attività dei concessionari e dei mandatari si svolga secondo le norme di legge e del Regolamento del Mercato, rilascio dichiarazioni distruzione merce alimentare;
- Applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Individuazione degli eventi rischiosi per tale Processo (a titolo esemplificativo e non esaustivo):

- Mancata vigilanza;
- Mancato rispetto della normativa applicabile.

Processo 4 Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni: questo processo riguarda le attività di rendicontazione al Socio Unico in merito alle merci e alle comunicazioni di legge.

Attività nell'ambito della fase operativa:

- Registrazione e inserimento dei quantitativi di merce conferita mensilmente ai rispettivi concessionari per rendicontazione annuale dei totali al Comune;
- Rilevamento settimanale dei prezzi di contrattazione per merceologia e comunicazione del bollettino alla Camera di Commercio.

Individuazione degli eventi rischiosi per tale Processo (a titolo esemplificativo e non esaustivo):

- Produzione documentazione e sua comunicazione incompleta o non veritiera;
- Mancati controlli della documentazione;
- Mancata vigilanza sui prezzi di contrattazione;

8. Con riguardo all'Area svolte dal Socio Unico (in base alla Convenzione tra Campus e il Socio Unico Comune):

Numero soggetti coinvolti nell'ufficio	Interazioni e con i terzi	Poteri di spesa	Poteri decisionali	N. processi analizzati
3	Si	Si	Si	2

Si rinvia alla descrizione delle attività oggetto della Convenzione (cfr. articolo 7).

Processo 1 Servizi gestionali generali destinato allo svolgimento delle seguenti attività:

- Sede amministrativa;
- Utenze;
- Servizi di segreteria e protocollo, amministrazione finanziaria connessa agli adempimenti previsti in carico al Comune per le società partecipate;
- Servizi ed assistenza in materia di elaborazione e gestione informatizzata di dati;
- Archivio generale;
- Servizi ed assistenza in materia di approvvigionamenti e gare di appalto nel rispetto delle normative vigenti per gli enti pubblici, cui Campus è soggetta in ragione della sua natura societaria.

Individuazione degli eventi rischiosi per tale Processo (a titolo esemplificativo e non esaustivo):

- Produzione documentazione e sua comunicazione incompleta o non veritiera;
- Mancati controlli;
- Mancata archiviazione;
- Gestione preferenziale delle gare d'appalto;
- Mancato rispetto della normativa applicabile.

Processo 2 Servizi tecnici e di Ingegneria ed Architettura, giuridico/amministrativi e finanziari destinata allo svolgimento delle seguenti attività:

- Studi di fattibilità, progettazione, direzione lavori, collaudo, sicurezza, messa a disposizione del responsabile unico del procedimento (RUP), ed attività di supporto ed assistenza al RUP;
- A livello amministrativo, supporto e collaborazione nella stesura di piani finanziari e nella tenuta dei rapporti con gli istituti bancari e supporto di coordinamento tecnico/amministrativo e contabile nella gestione della Società a supporto e/o corredo delle attività di Campus che prevedono una ben precisa professionalità in ambito sia tecnico che amministrativo;
- In relazione al Patrimonio, supporto di personale tecnico idoneo alla valutazione dello stato di fatto degli immobili e con capacità di valutazione delle manutenzioni e/o ripristini da operarsi negli alloggi.
- Con particolare riferimento al servizio appalti, contratti per la gestione delle procedure di gara, (esclusi gli affidamenti diretti), con specifico riferimento alla attività amministrativa che dall'approvazione del bando alla dichiarazione di efficacia aggiudicazione, il Comune assumerà direttamente il ruolo di stazione appaltante, fermo restando in capo a Campus la nomina delle commissioni di gara ex art. 77 e la verifica della congruità delle offerte, ed al servizio pianificazione programmazione e controllo in relazione alle verifiche sui budget, sui bilanci e di supporto nelle relazioni con Acer in merito agli aspetti economico-finanziari;

- Consulenza ed assistenza negli ambiti relativi a tutti gli adempimenti propri delle società partecipate.

Individuazione degli eventi rischiosi per tale Processo (a titolo esemplificativo e non esaustivo):

- Produzione documentazione incompleta e/o non veritiera;
- Comunicazioni incomplete o errate;
- Presenza di conflitti d'interessi;
- Carenza di controlli;
- Assenza di riferimenti oggettivi, normativi o ufficiali nei controlli e nella redazione della documentazione ufficiale.

9. Alla luce della predetta mappatura dei processi è possibile procedere all'analisi del rischio.

10. L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze ipotizzabili, per giungere alla determinazione del livello di rischio a cui assegnare un valore numerico.

11. L'operazione del calcolo del rischio consiste, nel dettaglio, nel prodotto tra la media della probabilità e la media dell'impatto.

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO
Discrezionalità (D.) Il processo è discrezionale?		Impatto economico (I.E.) Nel corso degli ultimi 3 anni sono state pronunciate sentenze per danno erariale o risarcimento nei confronti dei dipendenti della società nell'esercizio delle proprie funzioni, oggetto di pubblicazione su riviste nazionali o locali?
No, è del tutto vincolato	1	
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, procedure, codici comportamentali)	2	
È parzialmente vincolato solo dalla legge	3	
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, procedure, codici comportamentali)	4	
È altamente discrezionale	5	
Complessità del processo (C.P.) Si tratta di un processo complesso che per il raggiungimento del risultato richiede la partecipazione di pubbliche amministrazioni?		Livello impatto (L.I.) A che livello gerarchico può collocarsi il rischio?
No, il processo coinvolge solo la società	1	
Si, il processo coinvolge 1 pubblica amministrazione	3	
Si, il processo coinvolge più di 1 pubblica amministrazione	5	

Si individuano a seguire gli indici di riferimento per il calcolo del rischio per le Aree analizzate nell'articolo precedente.

Aree di rischio	Processo	Probabilità		Impatto		Rischio
		D.	C.P.	I.E.	L.I.	
Responsabilità mercato	Gestione spazi mercato	D. 2	C.P. 1	I.E. 1	L.I. 4	1,5x2,5= 3,75
	Contratti pubblici-Rendicontazione attività affidamenti lavori, servizi e forniture	D. 2	C.P. 3	I.E. 1	L.I. 5	2,5x3= 7,5
	Coordinamento mercato	D. 2	C.P. 1	I.E. 1	L.I. 4	1,5x3= 4,5
	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni:	D. 2	C.P. 5	I.E. 1	L.I. 5	3,5x3= 10,5
Attività svolte dal Socio Unico	Servizi gestionali generali	D. 2	C.P. 5	I.E. 1	L.I. 5	3,5x3= 10,5
	Servizi tecnici e di Ingegneria ed Architettura, giuridico/amministrativi e finanziari	D. 2	C.P. 5	I.E. 1	L.I. 5	3,5x3= 10,5

Classificazione del rischio:

Non rilevante= da 1 a 4, 5

Lieve= da 4,6 a 8,5

Moderato= da 8,6 a 12,5

Rilevante= da 12,6 a 16,5

Alto= da 16,6 a 20

MISURE SPECIFICHE

Art. 9 Misure specifiche

1. Sono individuate le seguenti misure, comuni e obbligatorie, per il dipendente, i Referenti operanti nell'esecuzione della Convenzione stipulata con il Socio Unico e per i gestori del servizio di pesa e degli ingressi:
 - a) misura di regolamentazione: nella redazione degli atti attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità;
 - b) Misura di controllo: nella gestione degli ingressi e della pesa astenersi dall'adozione di comportamenti preferenziali, discriminatori o di favore.
 - c) misura di regolamentazione: negli atti di erogazione dei contributi rispettare i criteri di erogazione, previsti da apposite Linee Guida;
 - d) Misura di trasparenza: operare nel rispetto di procedure trasparenti;
 - e) Misura di trasparenza: produrre e comunicare documenti completi e veritieri;

- f) Misura di regolamentazione: rispettare il presente aggiornamento del P.T.P.C.T. ed il Codice di comportamento, che sarà adottato nel corso del 2020 da Campus;
 - g) Misura di regolamentazione: operare nel rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali di cui al D.lgs. 196/2003 e s.m.i. e del Regolamento UE n. 679/2916; più nello specifico:
 - (I) trattamento dei dati personali solo se autorizzati a tal fine ed esclusivamente per le finalità per le quali è stato prestato il consenso dall'interessato;
 - (II) acquisizione del consenso dell'interessato previa comunicazione dell'informativa relativa alle finalità di trattamento;
 - (III) custodia delle proprie credenziali di accesso;
 - (IV) evasione, per quanto di competenza, delle richieste in materia di protezione dei dati personali pervenute da parte dell'interessato, previa condivisione con il Titolare del trattamento.
 - h) Nell'attività di affidamento di servizi, forniture e lavori: astenersi dal procedere con frazionamenti artificiosi;
 - (I) acquisire la documentazione antimafia e del DURC, ove richiesto per legge;
 - (II) procedere nel rispetto delle regole fissate dal D.lgs. 50/2016.
 - i) Rispetto della normativa in materia di concorrenza, con particolare riguardo a:
 - (I) divieto di concorrenza sleale;
 - (II) divieto di intese restrittive della libertà di concorrenza;
 - (III) divieto di applicazione, nei rapporti commerciali con altri contraenti, di condizioni oggettivamente diverse per prestazioni equivalenti, così da determinare per essi ingiustificati svantaggi nella concorrenza.
2. Misure specifiche per i Referenti operanti nell'esecuzione della Convenzione stipulata con il Socio Unico:
- misura di regolamentazione: rispetto, per quanto di competenza, della regolamentazione interna del Socio Unico
 - misure di vigilanza: assoggettamento alle vigilanze esistenti nell'ambito del PTPCT del Socio Unico.

Art. 10 Flussi informativi.

1. Nell'ambito dell'attività di vigilanza di primo livello (cfr. articolo 4) i Referenti e l'AU sono tenuti a segnalare, in qualunque momento, al R.P.C.T., eventuali violazioni del presente PTPCT/abusi/illeciti riscontrati nello svolgimento delle proprie attività.

MISURE GENERICHE OBBLIGATORIE

Art. 11 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 e le informazioni oggetto di pubblicazione sono espressamente indicati nell'allegato 1 alla determina ANAC n. 1134/2017, cui si rinvia.

3. Nel rispetto delle previsioni contenute nel PNA 2018, l'attività di pubblicazione delle dei dati sul sito web alla sezione "Amministrazione trasparente" per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di

idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento Ue n. 679/2016, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità, riservatezza.

4. 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.

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.

5. 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.

6. 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.

Misura	Tempi d'attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatore di monitoraggio	Stato attuazione
Controllo pubblicazioni	Almeno annuale	R.P.C.T.	Relazione annuale R.P.C.T.	In atto

Art. 12 Rotazione

1. La rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possono alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.
2. Tuttavia, Campus dispone di una sola unità di personale pertanto non è possibile svolgere alcuna forma di rotazione né ordinaria né straordinaria.
3. Peraltro, non è possibile applicare neppure le misure previste dall'art. 3 della l. 97/2001, sempre in ragione alla carenza del personale.

Art. 13 Formazione del personale

1. I Referenti saranno coinvolti in appositi ed idonei percorsi formativi individuati dal Comune in materia di trasparenza ed anticorruzione.
2. L'unica unità di personale di Campus, nonché RPCT, sarà destinataria di formazione in materia di prevenzione della corruzione annualmente.

Misura	Tempi d'attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatore di monitoraggio	Stato attuazione
Formazione	N. 1 sessione annuale nei confronti del R.P.C.T.	R.P.C.T. e A.U.	- Documentazione a comprova	In atto

Art. 14 Sito istituzionale Campus

1. Campus ha previsto all'interno del proprio sito internet una sezione dedicata denominata "Amministrazione trasparente".
2. Il RPCT provvede a verificare almeno annualmente (e ove possibile semestralmente) la corretta pubblicazione e aggiornamento dei dati sul sito.

Art. 15 Incompatibilità ed inconferibilità

1. Campus 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.AC. 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 una tantum nel rispetto delle indicazioni fornite nelle Linee Guida di cui al punto precedente. I controlli avverranno attraverso:

- Richiesta del casellario giudiziale
- Richiesta della visura camerale individuale

5. Ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. 39/2013 e delle Linee Guida di cui al punto 3, il R.P.C.T. può contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgenza di situazioni di incompatibilità ed inconferibilità, al fine di farvi provvedere.

6. Nell'ambito del D.lgs. 39/2013 rileva il richiamo, contenuto all'art. 21, dell'art. 53, comma 16-ter, primo periodo, del D.lgs. n. 165/2001 sul pantouflage secondo il quale:

"i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001 non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri". L'estensione del divieto di pantouflage ai destinatari del D.lgs. 39/2013 comporta l'assoggettamento del divieto in questione anche al Campus.

7. Al fine di ridurre il rischio di verifica di ipotesi di pantouflage, Campus adotta la seguente misura preventiva destinata all'organo amministrativo:

- inserimento nell'atto di nomina della clausola sul divieto di pantouflage.

Misura	Tempi d'attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatore di monitoraggio	Stato attuazione
Acquisizione dichiarazione assenza cause d'inconferibilità	Al momento della nuova nomina dell'AU	R.P.C.T.	Relazione annuale R.P.C.T.	In atto
Acquisizione dichiarazione assenza cause d'incompatibilità	Annuale	R.P.C.T.	Relazione annuale R.P.C.T.	In atto
Clausola pantouflage	Al momento della nuova nomina dell'AU	R.P.C.T.	Relazione annuale R.P.C.T.	In atto

Art. 16 Codice di comportamento

1. I Referenti del Comune dovranno rispettare il Codice di Comportamento dell'Ente Locale stesso.

2. Attese le problematiche sorte nel corso del 2020 in ragione dell'emergenza sanitaria nazionale non è stato possibile procedere alla definizione di un codice di comportamento.

3. Pertanto, tra le misure di prevenzione Campus provvederà a valutare la possibilità di adottare nel corso del 2022 un codice di comportamento per i dipendenti, ispirato ai principi del codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.lgs. 62/2013. Sino ad allora

deve intendersi applicabile il codice di comportamento dei dipendenti in uso al Socio Unico Comune di Reggio Emilia.

SEGNALAZIONI

Art. 17 Segnalazioni

1. Campus in linea con le disposizioni contenute nei P.N.A., intende aggiornare e disciplinare lo strumento della segnalazione di illeciti, nel rispetto della legge n. 179 del 30 Novembre 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”* nonché della determina ANAC n. 469 del 9 giugno 2021.

2. Chi può segnalare: Il dipendente, il collaboratore o il lavoratore ad altro titolo legato a Campus da un rapporto di lavoro, incarico, collaborazione nonché i referenti del Socio Unico.

3. Oggetto della segnalazione: vanno segnalate le condotte illecite, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, di cui il soggetto segnalante sia venuto a conoscenza nell’esercizio delle proprie funzioni, seppure in modo casuale

4. Modalità della segnalazione: la segnalazione dovrà avvenire attraverso l’apposito modulo allegato al presente P.T.P.C.T. e presente sul sito web della società alla sezione “Amministrazione trasparente”, voce “Altri contenuti”. Il R.P.C.T. prenderà in esame le segnalazioni pervenute direttamente tramite e-mail all’indirizzo: campusreggiosrl@pec.it

Laddove la segnalazione riguardasse il R.P.C.T., il modulo andrà indirizzato e trasmesso all’Amministratore Unico della società al seguente indirizzo: campusreggiosrl@pec.it

5. Conferma avvenuta trasmissione: entro una settimana dalla segnalazione sarà comunicata una mail di conferma dell’avvenuta ricezione della medesima.

6. _Avvio istruttoria: l’avvio dell’istruttoria dovrà avvenire ad opera del R.P.C.T. entro 15 giorni dalla ricezione della segnalazione.

7. Conclusione istruttoria: la fase istruttoria dovrà concludersi entro 60 giorni ad esito dei quali il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:

- In caso di accertamento positivo del fatto segnalato, informa direttamente l’AU e valuta gli interventi opportuni da adottare, anche proponendo eventuali modifiche alle procedure operative nell’area interessata, per evitare il reiterarsi dell’evento.
- In caso di accertamento negativo, provvede ad archiviare e a conservare la documentazione relativa, previa comunicazione dell’archiviazione al segnalante.

Come previsto nel P.N.A. 2018, in caso di segnalazione il R.P.C.T. può acquisire direttamente atti e documenti o svolgere audizioni di dipendenti nella misura in cui ciò consenta allo stesso R.P.C.T. di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto di segnalazione.

8. Il R.P.C.T. non può effettuare valutazioni in merito alla sussistenza della responsabilità del soggetto che ha eventualmente posto in essere la condotta illecita in quanto può solo accertare l’esistenza o meno del fatto segnalato. L’accertamento della responsabilità è, infatti, demandato all’organo amministrativo e, eventualmente, alla competente autorità esterna.

9. Conclusione della procedura: la procedura dovrà concludersi nel termine massimo di 3 mesi e l’esito viene trasmesso al segnalante.

10. Tutela del segnalante: L’identità del segnalante non può essere rivelata salvo i casi previsti all’articolo 1 comma 3 della l. 179/2017, in materia di attività giudiziaria.

11. In particolare, i dati del segnalante dovranno essere trattati:

- in osservanza dei criteri di riservatezza;
- in modo lecito e secondo correttezza;
- nel pieno rispetto delle misure minime di sicurezza, custodendo e controllando i dati oggetto di trattamento in modo da evitare rischi anche accidentali, di distruzione, perdita, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito

12. L'adozione di misure ritenute distorsive nei confronti del segnalante va comunque segnalata all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative

13. L'identità del segnalante verrà protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione, salvo i casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non possa essere opposto (ad es. in caso di indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc.). La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della L. 241/1990 e s.m.i.

14. La violazione delle disposizioni contenute nella Legge 179/2017 determina l'applicazione delle sanzioni ivi previste, nonché delle ulteriori sanzioni previste *ex lege* per la condotta illecita posta in essere.

15. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente P.T.P.C.T. in materia di whistleblowing, si rinvia alle disposizioni di legge vigenti.

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 nel Socio Unico che fornisce il servizio di pubblicazione dei dati.

Art. 13 RASA

1. L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione e dunque non può essere omessa.

2. Alla luce di quanto indicato nel punto che precede ed in linea con le indicazioni di cui all'aggiornamento del PNA 2018, la figura del RASA di Campus è stata individuata nella persona del R.P.C.T.

Art. 14 Violazioni e sanzioni

La violazione di una o più previsioni di cui al presente P.T.P.C.T. è valutabile come inadempimento contrattuale e/o inadempimento sanzionabile disciplinarmente.

Allegato 1- Modello segnalazione

Da inoltrare via mail:

- al R.P.C.T.: campusreggiosrl@pec.it.
- All'AU (nella sola ipotesi in cui la segnalazione riguardi il R.P.C.T.): campusreggiosrl@pec.it

MODELLO DI SEGNALAZIONE (WHISTLEBLOWING)

Nome: _____

Cognome: _____

Posizione lavorativa in Campus Reggio S.r.l. o rapporto esistente con Campus Reggio S.r.l.:

Indicare il canale preferito per le successive comunicazioni:

E-mail: _____

Indirizzo: _____

Hai già segnalato internamente alla società?

Si

No

Hai già segnalato ad autorità esterne? (es. Polizia, Carabinieri, Guardia di Finanza, Procura della repubblica, Autorità Nazionale Anticorruzione)

Si

No

Quali sono stati gli esiti delle eventuali precedenti segnalazioni?

DESCRIZIONE DEI FATTI

Descrivi quello che è successo in modo esteso

CONTESTO TEMPORALE

Quando si è verificata la violazione oggetto della presente segnalazione?

In che modo sei venuto a conoscenza della non conformità/illecito/violazione oggetto di segnalazione?

L'ho vista accadere

Mi è stata riportata da un collega

Mi è stata riportata da una persona esterna all'azienda

l'ho scoperta casualmente da documento/file

Altro

(specificare):

Qual è il tuo livello di coinvolgimento nell'accaduto?

Nessuno

Sono vittima

Sono testimone

Altro

(specificare):

Ne hai già parlato con qualcuno?

Amici
Parenti
Colleghi
Superiore gerarchico

Altro

(specificare):

INFORMAZIONI PER VERIFICARE LA SEGNALAZIONE

Puoi fornirci informazioni utili per verificare la veridicità della tua segnalazione?

ATTENZIONE

Ti ricordiamo che prima di effettuare una segnalazione è utile informarti riguardo alle politiche aziendali attivate in questo ambito (P.T.P.C.T.) e in particolare:

- a chi arriva e come viene gestita la segnalazione
- quali sono le tutele per il segnalante perviste dall'azienda

Infine, ti ricordiamo che la segnalazione è utile e trattata solo se ben circostanziata e documentata.

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679)

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali sono oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge e per l'attivazione e trattazione della segnalazione di violazioni del P.T.P.C.T di Campus Reggio S.r.l. I dati saranno trattati da Campus Reggio S.r.l., in qualità di titolare, dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza nonché dagli eventuali soggetti coinvolti nella trattazione della segnalazione e a tal fine autorizzati, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento UE 2016/679.

Luogo e data _____

Firma _____