



**SVILUPPUMBRIA**

*SOCIETA' REGIONALE PER LO  
SVILUPPO ECONOMICO DELL'UMBRIA*

**PIANO TRIENNALE  
DI  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E DELLA TRASPARENZA  
2017-2019**

*(approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 20 Gennaio 2017)*

---

## Sommario

SEZIONE I - <i>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.) 2017-2019</i> .....	3
1. PREMESSA.....	3
2. RACCORDO TRA 231 E PIANO.....	5
3. IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO .....	8
4. DEFINIZIONE DI CORRUZIONE.....	10
5. OBIETTIVI STRATEGICI DEL PIANO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA .....	10
6. SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE .....	11
6.1. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .....	11
6.2. I REFERENTI PER LA CORRUZIONE E LE MODALITÀ DI MONITORAGGIO INTERNO: COMPITI E RESPONSABILITÀ.....	12
7. ORGANIGRAMMA AZIENDALE .....	14
8. ORGANISMO INTERMEDIO.....	15
9. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO: PROFILO DELLA SOCIETÀ', ORGANI SOCIETARI, OBIETTIVI E COMPETENZE .....	18
10. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.....	25
11. INIZIATIVE E MISURE INTRAPRESE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NELL'ANNO 2016.....	26
12. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO E MISURE ADOTTATE .....	29
12.1. MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO .....	30
12.2. RISPOSTA AL RISCHIO - AZIONI E MISURE PER LA PREVENZIONE .....	33
12.2.1. TRASPARENZA .....	33
12.2.2. ROTAZIONE DEL PERSONALE E ARTICOLAZIONE DELLE COMPETENZE .....	33
12.2.3. VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI SULLA INSUSSISTENZA DELLE CAUSE DI INCONFERIBILITÀ' .....	34
12.2.4. TUTELA DEL WHISTLEBLOWER.....	35
13. CODICE ETICO DI COMPORTAMENTO .....	36
14. FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	36
15. MECCANISMI DI ACCOUNTABILITY.....	37
16. SANZIONI.....	37
17. VALIDITÀ ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO.....	37
18. PUBBLICITÀ DEL PIANO .....	38
ALLEGATI.....	38

SEZIONE II - <i>TRASPARENZA</i> .....	39
1. PREMESSA.....	39
2. DATI PUBBLICATI.....	40
3. ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA: RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA E MISURE ORGANIZZATIVE .....	43
4. MISURE DI MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA .....	44
5. ACCESSO CIVICO.....	45
6. SISTEMA SANZIONATORIO .....	46
7. PROGRAMMA FORMATIVO.....	47
ALLEGATI.....	47

## **SEZIONE I - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.) 2017-2019**

### **1. PREMESSA**

1. In adempimento a quanto previsto dalla L. 190/2012, dal D. Lgs. 33/2013, dal D.Lgs. n. 39/2013, dalle delibere ANAC n. 50, 72 e 75 del 2013, dalla circolare n. 1/2014 del Ministero per la pubblica amministrazione e la semplificazione, dalle determinazioni ANAC n. 6, 8 e 12 del 2015, Sviluppumbria SpA, società in house della Regione Umbria e degli altri enti che la partecipano, nella propria azione di prevenzione della corruzione nello svolgimento di attività di pubblico interesse, ha adottato il Piano Annuale di prevenzione della Corruzione per le annualità 2014 e 2015, ed il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018, comprensivo del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

Tali documenti sono pubblicati nel sito istituzionale di Sviluppumbria, sezione – Società Trasparente – sottosezione Altri contenuti - Corruzione.

2. Con Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 è stato approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, in linea con le rilevanti modifiche legislative intervenute recentemente con il D. Lgs. 97/2016 "*Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012 n. 190 e del D. lgs. 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'art. 7 della L. 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni pubbliche*" e con il D. Lgs. 50/2016 sul Codice dei contratti pubblici e delle concessioni.

Inoltre è stato approvato il Decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, recante "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale, Serie generale, n. 210 del 18 settembre 2016, entrato in vigore il 23 settembre 2016.

3. Sviluppumbria SpA, sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione delle sue attività, a tutela della propria immagine, delle aspettative dei propri soci e dipendenti, ha ritenuto di procedere all'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001, tenuto conto anche delle indicazioni contenute nelle Determinazioni Anac citate.

Il Consiglio di Amministrazione di Sviluppumbria SpA nella seduta del 29 Settembre 2016 ha approvato il suddetto Modello di Organizzazione, Gestione e di Controllo di cui al D. Lgs. 231/2001, d'ora in poi Modello 231, il quale consta dei seguenti documenti:

- Parte Generale;
- Mappatura delle Aree a Rischio di reato e analisi dei rischi;

- Parte Speciale - Protocolli;
- Codice Etico;
- Sistema Disciplinare;
- Regolamento dell'Organismo di Vigilanza.

Tali documenti sono pubblicati nel sito istituzionale di Sviluppumbria, sezione – Società Trasparente – sottosezione Disposizioni generali – Atti generali.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione del Modello 231 – al di là delle prescrizioni del Decreto, che indicano il Modello come elemento facoltativo e non obbligatorio – possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i dipendenti di Sviluppumbria SpA affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati dal Decreto.

4. Il Consiglio di Amministrazione nella stessa seduta del 29 settembre 2016 ha nominato il nuovo Responsabile della prevenzione della corruzione nella persona del Coordinatore Gianfranco Parretta.

Alla luce di quanto sopra Sviluppumbria SpA approva il presente Piano triennale di prevenzione della Corruzione 2017-2019.

Il Piano viene reso noto a tutti i soci, quali stakeholder esterni, al fine di migliorare la strategia complessiva di prevenzione della corruzione, nonché alla Regione Umbria quale Ente pubblico vigilante, al fine di consentire alla stessa di effettuare le opportune verifiche, previste dalla normativa di riferimento circa l'avvenuta introduzione di procedure anticorruzione, nonché di valutare l'opportunità di organizzare un sistema informativo per monitorare l'attuazione delle misure individuate.

Viene inoltre pubblicato nella sezione del sito aziendale, Società Trasparente, sotto sezione Altri contenuti-corruzione.

Ai lavoratori viene data comunicazione della redazione e aggiornamento del Piano, mediante protocollo interno, affinché ne prendano atto e ne osservino le prescrizioni.

Come per i precedenti piani, il processo seguito per la definizione del contenuto e delle misure adottate per la prevenzione della Corruzione, ha visto il forte coinvolgimento del Presidente del Consiglio di amministrazione, del Responsabile in materia di trasparenza, dei Coordinatori, dei preposti referenti per la prevenzione dei fenomeni corruttivi nell'ambito della propria Area/unità operativa di riferimento, e degli altri dipendenti, per quanto di competenza.

A tal fine si è proceduto con riunioni per gruppi di lavoro omogeneo al fine di individuare le eventuali problematiche di contesto interno, per una migliore mappatura dei processi, valutazione

del rischio correlato e delle misure per il trattamento, e conseguente riduzione del rischio di possibili eventi corruttivi.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha inoltre valutato i risultati raggiunti rispetto ai singoli obiettivi anticorruzione programmati nel Piano triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018, non individuando particolari criticità.

In particolare, in data 16 gennaio 2017 è stata pubblicata nel sito istituzionale, sezione Società Trasparente, sotto sezione Altri contenuti- corruzione, la relazione ai sensi dell'art. 1, comma 14, della L. 190/2012 e del Piano nazionale Anticorruzione, sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel Piano triennale, successivamente trasmessa al Consiglio di amministrazione del 20 gennaio 2017.

Si è proceduto alla predisposizione del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019, tenuto conto della Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 che, da un lato, ha confermato l'impostazione relativa alla gestione del rischio elaborata nel PNA 2013, come integrato dall'aggiornamento 2015 al PNA (Determinazione n. 12 del 28 Ottobre 2015), anche con riferimento alla distinzione tra misure organizzative generali e specifiche e alle loro caratteristiche; dall'altro ha modificato l'impostazione del precedente Piano del 2013 svolgendo approfondimenti su temi specifici senza soffermarsi su tutti quelli già trattati in precedenza.

Si è continuato ad avere come riferimento anche la Determinazione ANAC n. 8 del 17 Giugno 2015, con cui sono state previste disposizioni integrative e sostitutive laddove non compatibili con i contenuti del PNA in materia di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza con riferimento alle società pubbliche.

Si precisa altresì che Sviluppo Umbria è stata oggetto di affidamento, da parte della Regione Umbria, della gestione di alcune Azioni del POR FESR 2014-2020 nella forma dell'Organismo Intermedio; nel corso dell'annualità 2016 sono state quindi apportate le necessarie e conseguenti modifiche organizzative coerenti con il Sistema di Gestione e Controllo deliberato dalla Regione stessa, cui l'Organismo Intermedio deve attenersi.

## **2. RACCORDO TRA 231 E PIANO**

Il Consiglio di Amministrazione ha approvato in data 29 settembre 2016 il Modello organizzativo 231 ai sensi del D.Lgs. 231/2001, che introduce nel nostro ordinamento la responsabilità amministrativa dell'ente per illeciti commessi nel suo interesse o a suo vantaggio.

In particolare, l'ente risponde per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio da soggetti che rivestono determinate posizioni all'interno del tessuto organizzativo.

Tale Modello ha come finalità la costruzione di un sistema strutturato ed organico di organizzazione e gestione, nonché di attività di controllo preposte a:

- gestire le "attività a rischio di reato", cioè quelle nel cui ambito si ritiene vi sia la possibilità che siano commessi i reati previsti dal Decreto, ed in particolare le attività relative alla gestione delle risorse finanziarie;
- attuare un sistema normativo interno diretto a prevenire la commissione delle diverse tipologie di reato previste dal Decreto tramite:
  - la definizione di un Codice Etico che fissi i principi a cui Sviluppumbria intende attenersi nell'espletamento della propria attività;
  - la formalizzazione di Protocolli volti a disciplinare nel dettaglio le modalità operative dei settori sensibili;
  - l'attribuzione di deleghe e procure, a garanzia di una chiara e trasparente rappresentazione del processo di formazione e di attuazione delle decisioni;
- divulgare il Modello, tanto ai soggetti subordinati quanto agli apicali attraverso i mezzi informativi ritenuti più idonei, al fine di garantire un'effettiva conoscenza della mappatura dei rischi, dei protocolli comportamentali e del sistema disciplinare;
- attuare programmi di formazione sulla base dei ruoli ricoperti nell'organizzazione, nonché una formazione specifica per i membri dell'Organismo di Vigilanza;
- consentire all'Organismo di Vigilanza di osservare il funzionamento del Modello;
- determinare in tutti coloro che operano in nome e per conto di Sviluppumbria, specie nelle "aree di attività a rischio", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni del Decreto, in un illecito passibile di sanzioni, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome e per conto o comunque nell'interesse di Sviluppumbria, che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale, prima e indipendentemente dalla commissione di reati;
- ribadire che Sviluppumbria non tollera comportamenti illeciti di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti sono comunque contrari all'etica cui Sviluppumbria si ispira nel compiere la propria attività.

Per quanto concerne le altre misure di prevenzione della corruzione, come previsto dalla Delibera Anac n. 831 del 3 agosto 2016, nonché dall'art. 41 del D.Lgs. 97/2016 (che modifica l' art. 1 c.2 bis della L. 190/2012), le società in controllo pubblico devono adottare misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (art. 1, co. 2-bis, l. 190/2012). Esse, pertanto, integrano il modello di organizzazione e gestione *ex d.lgs. n.*

231 del 2001 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della L. 190/2012. Le misure sono ricondotte in un documento unitario che tiene luogo del PTPC anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'ANAC. Se riunite in un unico documento con quelle adottate in attuazione del D.Lgs. n. 231/2001, dette misure sono collocate in una sezione apposita del sito istituzionale e dunque chiaramente identificabili, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti.

La L. 190/2012, pur ispirandosi al citato decreto 231, implica un'attività più vasta e impegnativa di autoanalisi organizzativa in rapporto a fenomeni corruttivi che non riguardano il solo compimento di reati, ma toccano l'adozione di comportamenti e atti contrari, più in generale, al principio di imparzialità cui sono tenuti tutte le P.A. e i soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Sviluppumbria, tenuto conto di quanto sopra, ha ritenuto quindi di predisporre il presente Piano per rispondere all'esigenza di assicurare la correttezza nell'operato dell'azienda e del suo personale, di diffondere e promuovere l'integrità, la trasparenza e la prevenzione dei comportamenti illeciti e, infine, di migliorare il proprio sistema di controlli interni, nonché ridurre il rischio di commissione di reati, con specifico riferimento ai fenomeni corruttivi, secondo l'accezione della Legge 190/2012, integrando il Piano già adottato con le valutazioni fatte con l'adozione del Modello 231.

L'integrazione e la coerenza tra i due documenti viene realizzata sia in termini di obiettivi, aree di rischio, indicatori e risorse associate, sia in termini di modalità e sviluppo dei contenuti.

Sono state così implementate o si andranno a breve ad implementare, sinergie a livello organizzativo e di responsabilità tra l'Organismo di Vigilanza, il Responsabile Prevenzione Corruzione e il Responsabile della Trasparenza, nonché a livello documentale e di processo tra i contenuti del Modello 231, del Piano Triennale di Prevenzione Corruzione e della sezione "Società Trasparente" del Sito Internet della Società.

In particolare il Responsabile anticorruzione è stato nominato anche quale membro interno dell'Organismo di vigilanza dal Consiglio di Amministrazione del 29 settembre 2016.

Inoltre il presente Piano di prevenzione della Corruzione è stato elaborato adottando gli strumenti di analisi e controllo già utilizzati nei precedenti piani, nonché utilizzati per il modello di organizzazione gestione e controllo di cui al D.Lgs. 231/2001 della società. Detti strumenti sono stati applicati più nello specifico per la prevenzione di comportamenti illeciti di natura corruttiva, all'interno dell'organizzazione, nel normale svolgimento delle attività aziendali.

L'integrazione tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e il Modello 231 è altresì evidente con riferimento alle sezioni del modello che monitorano aree di attività a rischio ulteriori



rispetto a quelle previste dal comma 16 dell'art.1 della Legge 190/2012 - Mappatura delle Aree a Rischio di reato e analisi dei rischi e Protocolli.

Si è altresì tenuto conto della struttura del modello 231, anche al fine del sistema di controllo preventivo in itinere e successivo adottato.

### **3. IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO**

Si rinvia ai riferimenti normativi, ove ancora attuali, di cui ai precedenti Piani ed in particolare alla Legge 190/2012 e s.m.i., alla deliberazione CIVIT n. 72/2013 di approvazione del Piano Nazionale anticorruzione, al D.Lgs 33/2013 e s.m.i in materia di trasparenza, al D.Lgs. 39/2013 e s.m.i. in materia di inconferibilità e incompatibilità, alla circolare n. 1/2014 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione in materia di obblighi per le società partecipate dalle amministrazioni pubbliche, alla Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 con cui sono state approvate le “Linee guida sulla 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”, e alla Determinazione ANAC n. 12/2015 con cui è stato emanato l’aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, fornendo indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla delibera 72/2013, anche alla luce delle risultanze dell’indagine condotta sui piani di prevenzione adottati al Luglio 2015, ribadendo, in termini di ambito soggettivo, l’applicabilità delle disposizioni ivi previste anche alle società a partecipazione pubblica.

Da ultimo con L. 7 agosto 2015 n. 124, Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni Pubbliche, all’art. 7 recante Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, è sottolineata la necessità tra l’altro, della *“precisazione dei contenuti e del procedimento di adozione del Piano nazionale anticorruzione, dei piani di prevenzione della corruzione e della relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione, anche attraverso la modifica della relativa disciplina legislativa, anche ai fini della maggiore efficacia dei controlli in fase di attuazione, della differenziazione per settori e dimensioni, del coordinamento con gli strumenti di misurazione e valutazione delle performance nonché dell’individuazione dei principali rischi e dei relativi rimedi; conseguente ridefinizione dei ruoli, dei poteri e delle responsabilità dei soggetti interni che intervengono nei relativi processi”*.

Nella predisposizione del presente Piano triennale di prevenzione della corruzione si è tenuto conto delle rilevanti modifiche legislative intervenute di recente ed in particolare del Decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97 *“Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012 n.*

190 e del D. lgs. 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'art. 7 della L. 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni pubbliche" e del D. Lgs. 50/2016 sul Codice dei contratti pubblici e delle concessioni. Innovazioni rilevanti derivano anche dal Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica di cui al D. Lgs. 19 agosto 2016 n. 175.

In particolare le principali novità del D.Lgs. n. 97 del 2016 riguardano, in materia di trasparenza, la definitiva delimitazione dell'ambito soggettivo dell'applicazione della disciplina, la revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni unitamente al nuovo diritto di accesso civico generalizzato ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Con Delibera Anac n. 831 del 3 agosto 2016, in linea con le sopra citate recenti modifiche legislative, è stato approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, ai sensi dell'art. 19 del D.L. n. 90/2014 che ha trasferito interamente all'Autorità le competenze in materia di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni.

La nuova disciplina chiarisce inoltre che il Piano Nazionale Anticorruzione è atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni ed ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico nei limiti posti dalla Legge che adottano i Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione ovvero le misure di integrazione di quelle adottate ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231. In particolare il Piano Nazionale Anticorruzione *«costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione, e per gli altri soggetti di cui all'art. 2-bis, co. 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, anche per assicurare l'attuazione dei compiti di cui al comma 4, lettera a)»*.

La nuova disciplina persegue l'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni nella materia, ad esempio unificando in un solo strumento il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI).

Resta ferma l'impostazione relativa alla gestione del rischio elaborata nel PNA 2013, come integrato dall'Aggiornamento 2015 al PNA, anche con riferimento alla distinzione tra misure organizzative generali e specifiche e alle loro caratteristiche.

Infine con Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 sono state approvate le linee guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione, nonché in materia di Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconfiribili e incompatibili; con Delibera

ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016 sono state adottate le Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2 del D.Lgs. 33/2013 e con Delibera ANAC n. 1310 sono state approvate in via definitiva le Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016.

#### **4. DEFINIZIONE DI CORRUZIONE**

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 ha confermato il concetto di corruzione di cui all'Aggiornamento 2015 (Determinazione ANAC n. 12/2015) che è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa o, nel caso di società partecipate, nel corso di attività di pubblico interesse, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

L'ANAC ha quindi previsto che la definizione di corruzione, più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, coincida con il concetto di "*maladministration*", intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

#### **5. OBIETTIVI STRATEGICI DEL PIANO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA**

Complessivamente, le indicazioni provenienti anche a livello sovranazionale evidenziano l'esigenza di perseguire i tre seguenti obiettivi principali nell'ambito delle strategie di prevenzione:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

## **6. SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE**

### **6.1. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Nella seduta del Consiglio di Amministrazione del 29 settembre 2016 è stato nominato il nuovo Responsabile della Prevenzione della Corruzione (d'ora in poi RPC) nella persona di Gianfranco Parretta, Coordinatore dell'Area Incarichi Speciali e Infrastrutture Aziendali, Quadro direttivo.

Nel rispetto della Determinazione Anac n. 8/2015, dal momento che l'unico Dirigente presente in organigramma (Direttore generale) svolge attività di gestione e amministrazione attiva, il Consiglio di Amministrazione ha individuato il RPC in un inquadramento diverso, che garantisca comunque le idonee competenze e il non coinvolgimento in attività di gestione e amministrazione attiva.

Il RPC svolge i seguenti compiti:

- propone il Piano triennale di prevenzione della corruzione da sottoporre all'approvazione dell'Organo amministrativo (art. 1 c.8 L.190/2012);
- vigila sull'attuazione, funzionamento e sull'osservanza del Piano nonché propone modifiche allo stesso in caso di accertamento di significative violazioni delle prescrizioni o di intervenuti mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società (art.1 c.10 lett. a) L. 190/12) anche in collaborazione con altre strutture di controllo interne alla società;
- collabora in sinergia con il Responsabile della trasparenza e con l'Organismo di Vigilanza ex art. 6 D.Lgs 231/2001;
- verifica, d'intesa con il coordinatore competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività con più elevato rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1 c.10 lett. b) L. 190/12), tenuto conto di quanto previsto al paragrafo 12.2.2;
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione di cui all'art. 1 commi 8, 10 e 11, L. 190/2012;
- verifica l'inconferibilità e incompatibilità per gli incarichi di Amministratore e dirigenziali e vigila sull'osservanza delle relative norme. Nell'ambito dell'attività di accertamento deve tenersi conto dell'art. 20 del decreto 39/2013, che impone a colui al quale l'incarico è conferito, di rilasciare, all'atto della nomina, una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità o incompatibilità individuate dallo stesso decreto (Delibera 833/2016);
- individua modalità, tecniche e frequenza del monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche ai fini del loro aggiornamento periodico;

- redige e pubblica annualmente, nei termini di legge, nel sito web della società una relazione recante i risultati dell'attività di prevenzione svolta sulla base di uno schema che A.N.AC. pubblica annualmente (Det. ANAC 8/2015). Tale documento è inviato agli organi di indirizzo della società;
- attesta, previo confronto con il Responsabile della Trasparenza e del monitoraggio, l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati indicati all'art. 1, commi da 15 a 33, della legge n. 190/2012 s.m.i., limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione Europea (D.Lgs. 33/2013).

Le funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione dovranno essere svolte in costante coordinamento con quelle dell'Organismo di vigilanza, nominato ai sensi del decreto legislativo 231/2001. A tal fine lo stesso Responsabile Anticorruzione è stato individuato quale membro interno dell'Organismo di Vigilanza.

## **6.2. I REFERENTI PER LA CORRUZIONE E LE MODALITÀ DI MONITORAGGIO INTERNO: COMPITI E RESPONSABILITÀ**

Di seguito sono indicati i soggetti che sono coinvolti nella predisposizione e nell'attuazione del Piano, nonché sono responsabili della corretta attuazione e dell'osservanza delle disposizioni contenute nella legge n. 190 del 2012 s.m.i., nella ulteriore normativa di riferimento e nel presente Piano e dei previsti obblighi di informazione, comunicazione e monitoraggio.

1. Con ordine di servizio del 22/10/2013, prot. n. 195236 si è provveduto alla nomina del Responsabile della Trasparenza nella persona del coordinatore dell'Area Affari generali – Avv. Catia Del Buono, nomina successivamente approvata dal Consiglio di amministrazione di Sviluppo Umbria nella seduta del 15 Novembre 2013, riconfermata per gli anni successivi e da ultimo nella seduta del Consiglio di Amministrazione del 29 settembre 2016. Si è deciso di mantenere il ruolo di Responsabile della Trasparenza in capo al Coordinatore Affari Generali in quanto in tale qualità sovrintende e monitora le attività di Sviluppo Umbria che hanno maggiore attinenza e rilevanza ai fini della trasparenza, come evidenziato nell'organigramma riportato nel prosieguo. Tale scelta pare pertanto essere quella maggiormente garantista in termini di rispondenza alle finalità di cui alle disposizioni normative sulla trasparenza.

2. Con ordine di servizio del 3/12/2014, prot. n. 10615, a parziale modifica ed integrazione dell'ordine di servizio sopra citato del 22/10/2013, si è disposto:

- di individuare, quali preposti referenti per la prevenzione dei fenomeni corruttivi nell'ambito della propria Area/unità operativa di riferimento, ciascun Coordinatore ed i relativi referenti (oggi denominati responsabili) di unità operativa. I preposti forniscono collaborazione al

Responsabile nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e di definizione delle misure per l'implementazione ed eventuali modifiche del Piano, al fine di favorire l'espletamento delle funzioni e dei compiti assegnati dalla legge allo stesso Responsabile anticorruzione e vigilare sul rispetto delle disposizioni del presente Piano.

In particolare, l'Area Amministrazione, Controllo di gestione, Personale e l'Area Affari Generali forniscono supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione per l'aggiornamento del Codice etico di comportamento nonché per la verifica annuale del livello di attuazione del Codice stesso.

Il Coordinatore dell'Area Affari Generali, con il supporto dell'Area Amministrazione, Controllo di gestione, Personale per il tramite dell'Unità Operativa Personale e Servizi Generali coadiuva il Responsabile, tenuto conto delle necessità connesse alle attività formative, nella programmazione e realizzazione in house degli interventi formativi in materia di anticorruzione e trasparenza.

La coordinatrice dell'Area Amministrazione, Controllo di gestione, Personale, nell'ambito delle competenze della propria area in materia di gestione e conservazione degli atti documentali, provvede, altresì, all'eventuale implementazione e perfezionamento di soluzioni organizzative e interventi o accorgimenti tecnici sui sistemi di protocollo informatico in uso, idonei ad assicurare la riservatezza della corrispondenza, dal momento della ricezione, compresa la gestione, fino alla conservazione, a tutela dei soggetti che effettuino segnalazione di illeciti.

Con ordine di servizio del 24/09/2015, prot. n. 10656 sono state predisposte le nuove linee guida per la protocollazione/archiviazione documentale, condivise con la Direzione generale ed i coordinatori d'area.

Il Coordinatore dell'Area Servizi alle imprese, nell'ambito delle competenze della Unità operativa Sistemi informativi, garantisce il funzionamento, l'accessibilità, la fruibilità e la corretta gestione del sito istituzionale e degli strumenti informatici e telematici a supporto delle misure previste dal Piano.

Con riferimento al monitoraggio per l'attuazione delle misure, si prevedono verifiche infra annuali aventi ad oggetto le attività a rischio come mappate, al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi in caso di criticità emerse con riferimento alle fattispecie di rischio potenziale individuato ed alle relative misure di contrasto di cui all'Allegato 1 al presente Piano.

Con riferimento all'inserimento dei dati nell'Anagrafe Unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il Responsabile della Prevenzione della corruzione ha preso atto dell'attribuzione della qualifica di Responsabile (RASA) in capo al Direttore Generale.

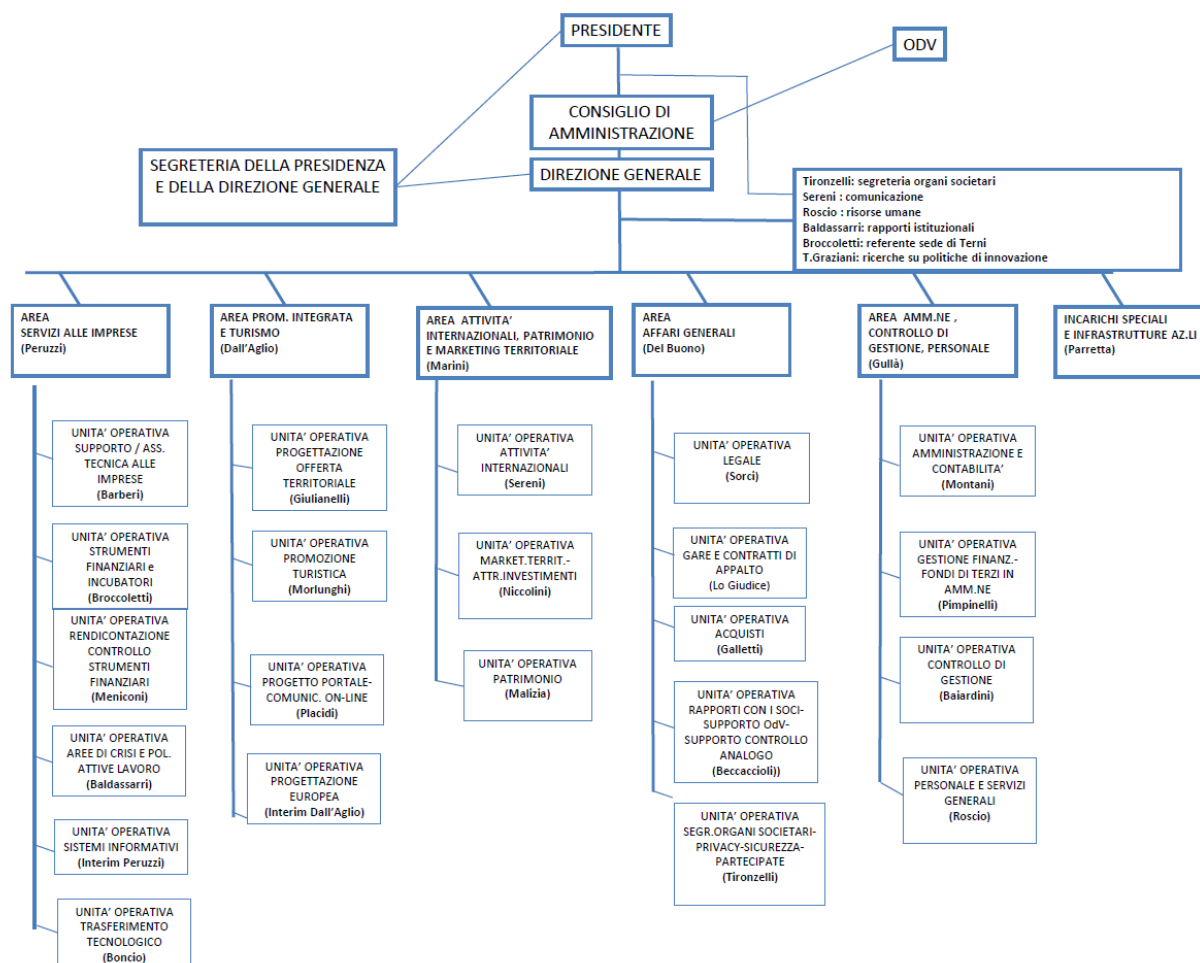
## 7. ORGANIGRAMMA AZIENDALE

Con successivi ordini di servizio, il Direttore generale ha proceduto alla definizione della attuale struttura organizzativa, come da ordine di servizio del 29 settembre 2016, prot. n. 8406.

La struttura organizzativa è definita in Aree di attività affidate alla responsabilità di Coordinatori; le Aree di attività sono a loro volta suddivise in Unità Operative per ognuna delle quali è individuato un Responsabile con le relative risorse umane assegnate; la segreteria della Presidenza e Direzione Generale è funzionalmente dipendente dalla Direzione Generale; si è introdotto infine l'organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

L'ordine di servizio riporta il nuovo organigramma con l'assegnazione delle risorse umane alle Unità Operative e la descrizione delle attività delle Unità Operative.

Di seguito lo schema agli atti della società, con cui si è ulteriormente definita la struttura organizzativa:



## **8. ORGANISMO INTERMEDIO**

Nell'ambito della nuova programmazione POR FESR 2014-2020 ed a seguito dell'approvazione della DGR n. 1113 del 05.10.2015, a Sviluppumbria è stata attribuita la funzione di Organismo Intermedio (breviter, "O.I.") con riferimento a due specifiche Azioni:

- 3.1.1. denominata "Interventi di sostegno alle aree territoriali colpite da crisi diffusa delle attività produttive";

- 3.3.1. denominata "Progetti di promozione dell'export destinati a imprese e loro forme aggregate". Pertanto, Sviluppumbria ha adottato i relativi "Sistemi di Gestione e Controllo" (breviter, "SI.GE.CO.") che comprendono un organigramma in cui è prevista l'attribuzione dei diversi compiti sulla base di un modello di tipo gerarchico-funzionale, attraverso il quale l'assetto della struttura organizzativa di Sviluppumbria si integra, per l'attuazione delle misure del POR FESR, con il quadro delle funzioni e delle regole dettate dalla normativa comunitaria. Tali SI.GE.CO. sono da intendersi anche quali manuali delle procedure predisposte per l'utilizzo del personale impegnato nelle funzioni dell'Organismo Intermedio nelle more dell'approvazione del SI.GE.CO. regionale.

Le funzioni proprie dell'O.I., nel rispetto delle prescrizioni e dei principi generali dei sistemi di gestione e controllo di cui al regolamento UE n.1303/2013, vengono integrate con l'attuale struttura organizzativa di Sviluppumbria in osservanza del principio di separazione delle funzioni.

In particolare, i SI.GE.CO. prevedono le seguenti tre funzioni:

a) La Funzione di Coordinamento (RC), attribuita alla Direzione Generale che è responsabile della gestione e dell'attuazione delle funzioni delegate dal Responsabile di Azione regionale, svolgendo attività di programmazione strategica, di coordinamento e di sorveglianza operativa. L'RC garantisce che le operazioni rispettino la normativa comunitaria, nazionale e siano conformi alle modalità attuative del POR relative a ciascuna Azione prevista dallo stesso, di concerto con le strutture regionali competenti, curandone direttamente le relazioni.

b) La Funzione di Gestione (FdG), attribuita all'Area di coordinamento competente per materia, che sotto la responsabilità del Coordinatore si avvale di Responsabili operativi per lo svolgimento delle attività connesse alle fasi di accesso ai finanziamenti del POR attraverso la selezione, l'acquisizione, la gestione, la rendicontazione e la conservazione delle domande presentate, nonché la gestione delle eventuali variazioni in itinere inerenti i beneficiari e gli interventi finanziati.

Alla FdG competono: i) l'attività di comunicazione sia nei confronti dei beneficiari che degli altri soggetti interessati; ii) l'attività di gestione amministrativa e tecnica delle diverse operazioni e; iii)



l'attività di raccordo operativo con il Responsabile di Azione della Regione Umbria fornendo anche tutte le informazioni utili alla predisposizione della documentazione obbligatoria.

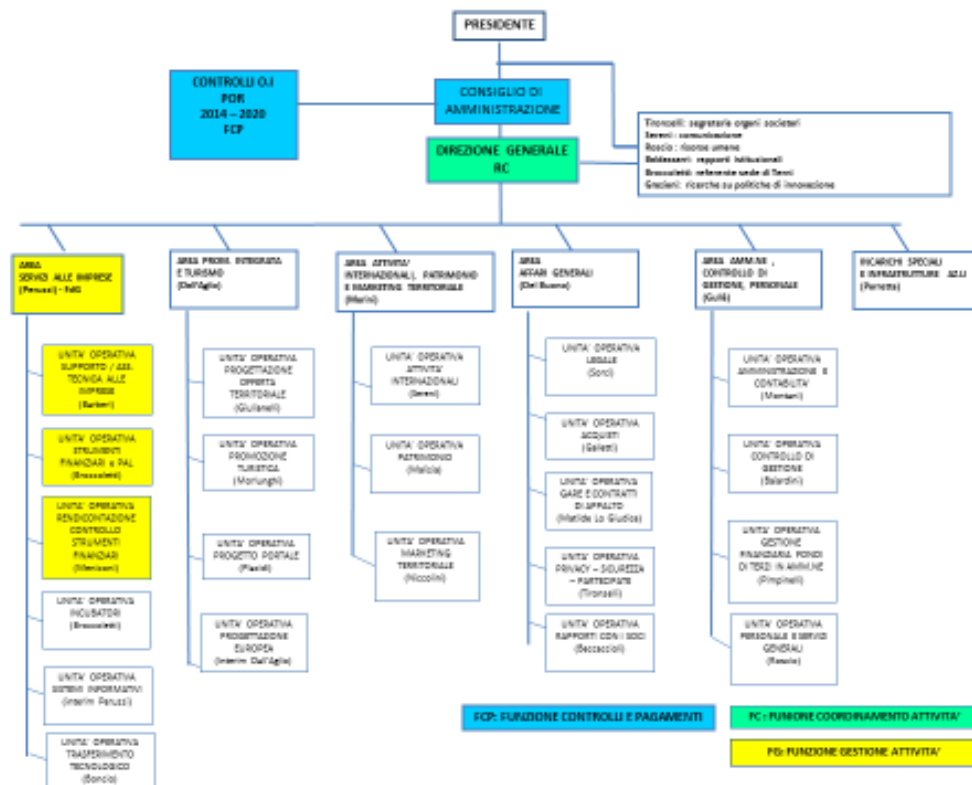
c) La Funzione di Controllo e Pagamento (FCP), attribuita ad un gruppo di lavoro costituito ad hoc con personale proveniente da diverse aree di coordinamento e coordinato da un Responsabile (denominato "Controlli O.I POR 2014-2020"), risponde al Consiglio di Amministrazione di Sviluppumbria al fine di assicurare il coordinamento di tutte le forme di controllo e di garantire la standardizzazione delle metodologie in coerenza con le piste di controllo e le check-list adottate dal Responsabile di Azione regionale, dell'esecuzione delle procedure e verifiche amministrative e in loco. La FCP ha il compito di verificare la corretta applicazione della normativa nell'ambito delle procedure di selezione delle operazioni; effettuare le verifiche documentali/amministrative e le verifiche in loco; verificare gli atti ai fini di eventuali revoche, accertare l'avvenuta restituzione delle somme revocate e, in caso di inadempimento, provvedere all'attivazione delle procedure di riscossione coattiva.

### **Gestione dell'azione 3.1.1.**

In osservanza con le "Note Orientative Sistema di Gestione e Controllo – Organismo Intermedio Sviluppumbria", approvate il 27 aprile 2016 con DD n. 3185, Sviluppumbria ha descritto il SI.GE.CO. delle procedure amministrative sulla base dell'organigramma del personale dedicato alle attività del POR 2014-2020, utili a definire le specifiche funzioni di Coordinamento, Gestione, Controllo e Pagamento.

Tale SI.GE.CO. è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione di Sviluppumbria in data 03 maggio 2016 ed eventuali modifiche dovranno essere approvate dal Consiglio di Amministrazione, previa autorizzazione del Responsabile di Azione della Regione Umbria, e saranno tempestivamente comunicate al personale con apposito ordine di servizio.

Si riporta di seguito il funzionigramma dell' O.I. nella gestione dell'Azione 3.1.1:

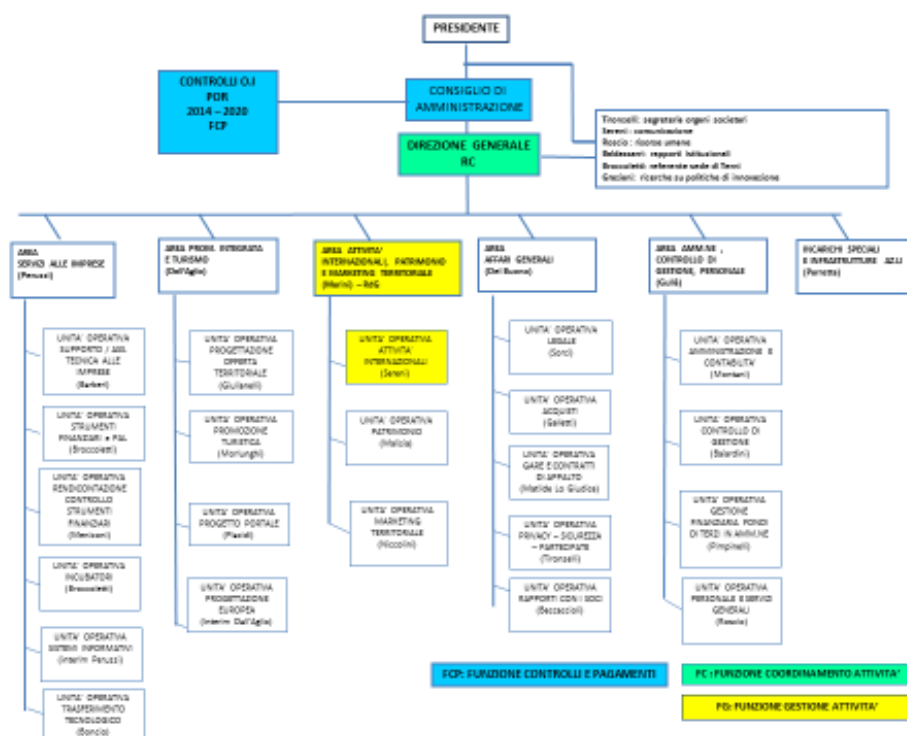


### Gestione dell'azione 3.3.1.

In osservanza con le “Note Orientative Sistema di Gestione e Controllo – Organismo Intermedio Sviluppumbria”, approvate il 29 marzo 2016 con DGR n. 322, Sviluppumbria ha descritto il SI.GE.CO. delle procedure amministrative sulla base dell’organigramma del personale dedicato alle attività del POR 2014-2020, utili a definire le specifiche funzioni di Coordinamento, Gestione, Controllo e Pagamento.

Tale SI.GE.CO. è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione di Sviluppumbria in data 12 aprile 2016 ed eventuali modifiche dovranno essere approvate dal Consiglio di Amministrazione, previa autorizzazione del Responsabile di Azione della Regione Umbria, e saranno tempestivamente comunicate al personale con apposito ordine di servizio.

Si riporta di seguito il funzionigramma dell’ O.I. nella gestione dell’Azione 3.3.1:



## 9. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO: PROFILO DELLA SOCIETÀ, ORGANI SOCIETARI, OBIETTIVI E COMPETENZE

Sviluppumbria SpA è una società a capitale interamente pubblico, a prevalente partecipazione della Regione Umbria, che opera in favore della Regione stessa e degli altri soci pubblici, ai sensi della vigente normativa in materia di “in house providing”. L’art. 1, comma 2, della L.r. 27 gennaio 2009, n. 1 s.m.i. citata, stabilisce che il controllo analogo debba essere esercitato congiuntamente dalla Regione e dagli altri soci, secondo termini e modalità da definirsi in una convenzione di diritto pubblico nella quale siano altresì individuate le modalità di indirizzo e sorveglianza.

Si precisa sin d’ora che a seguito dell’emanazione del D. Lgs. 19 agosto 2016 n. 175 “Testo Unico in materia di Società a partecipazione pubblica”, la Regione Umbria e gli altri soci componenti la compagine societaria di Sviluppo Umbria stanno procedendo alla definizione delle regole del controllo analogo congiunto in adempimento di quanto disposto dagli artt. 2. e 16 di detto Decreto, da recepire in una Convenzione o patto parasociale; le stesse saranno pertanto da considerare parte integrante e sostanziale del presente Piano.

Sempre ai sensi del Decreto da ultimo citato Sviluppo Umbria sta procedendo alle modifiche statutarie in recepimento delle previsioni ivi contenute. Le stesse sono pertanto da ritenersi richiamate dal presente Piano.

Gli organi di gestione di Sviluppo Umbria SpA sono:

- l'assemblea dei soci;
- l'organo amministrativo;
- il collegio sindacale.

### **Assemblea dei soci**

L'Assemblea ordinaria, nel rispetto degli indirizzi e degli obiettivi assegnati dai Soci pubblici per i quali la Società opera, anche ai sensi di quanto stabilito dall'Art. 1, comma 2 e dall'Art. 4 della L.r. 27 gennaio 2009, n. 1:

- a) approva il bilancio dell'esercizio;
- b) approva ed autorizza ai sensi dell'art. 2364 comma 1 n. 5) del codice civile il piano annuale delle attività, completo dei budget previsionali, proposto dal Consiglio di Amministrazione ai sensi dell'Art. 23;
- c) adotta i regolamenti interni con particolare riferimento a quelli per l'organizzazione della struttura e del personale;
- d) nomina il Consiglio di Amministrazione ai sensi della vigente normativa ed in particolare del disposto dell'Art 7 della L.r. 27 gennaio 2009, n. 1 s.m.i.;
- e) determina il compenso del Presidente e degli altri membri del Consiglio di Amministrazione tenendo conto della vigente normativa in materia per le società a partecipazione pubblica;
- f) autorizza, ai sensi dell'art. 2364, comma 1 n. 5) del codice civile, il Consiglio di Amministrazione al compimento degli interventi straordinari, intendendosi per tali tutti quelli non previsti nel piano annuale approvato ai sensi della precedente lettera b) e che comportino modifiche all'attività ivi programmata, ed in particolare i seguenti atti:
  - la costituzione e la partecipazione a società, ivi compresa la relativa cessione di quote;
  - gli acquisti o le alienazioni di immobili, di diritti reali immobiliari, di aziende e rami di azienda anche in affitto;
  - le iscrizioni di ipoteche su immobili sociali;
  - gli impegni finanziari per la Società superiori al 30% del patrimonio netto risultante dall'ultimo bilancio approvato;
- g) nomina il Collegio sindacale ai sensi della vigente normativa ed in particolare del disposto dell'art 7 della L.r. 27 gennaio 2009, n. 1 s.m.i.;
- h) determina il compenso del Presidente e degli altri membri del Collegio sindacale tenendo conto della vigente normativa in materia per le società a partecipazione pubblica;
- i) delibera sulla responsabilità degli amministratori e dei sindaci.

L'Assemblea straordinaria delibera in ordine alle modifiche statutarie ivi comprese quelle aventi ad oggetto la riduzione del capitale sociale in caso di recesso del socio e nel caso in cui lo stesso risulti perduto per oltre un terzo, nonché sullo scioglimento della Società, sulla nomina dei liquidatori, sulla sostituzione e sui loro poteri e sulle operazioni sulle proprie azioni di cui all'Art. 2358 codice civile.

### **Organo amministrativo**

La società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione, nominato in conformità a quanto previsto dall'art.7 della L.R. 27 gennaio 2009 n.1 e s.m.i. e nel rispetto della normativa nazionale di riferimento.

I Consiglieri sono scelti tra persone che si trovino nella condizione e siano in possesso dei requisiti di cui agli art. 1, c. 1 e 2, e 4 del Decreto Ministero del Tesoro del Bilancio e della programmazione economica, del 30.12.1998, n. 516, che non si trovino in una delle situazioni di incompatibilità ed ineleggibilità previste nell'art. 3 dello stesso decreto, nonché nelle situazioni di incompatibilità ed inconfiribilità di cui al D. Lgs. 39/2013. In caso di dimissioni, morte o sopravvenuta incapacità di uno o più Consiglieri si provvede alla loro sostituzione da parte della Regione per i Consiglieri dalla stessa nominati, da parte dell'Assemblea ordinaria nel caso di consigliere nominato dalla stessa.

Qualora venga meno la maggioranza dei componenti del Consiglio di Amministrazione, cessa l'intero Consiglio.

La nomina del Consiglio di Amministrazione e la sostituzione di alcuno dei suoi membri, da qualunque causa dipenda, dovrà essere effettuata con modalità tali da garantire che il genere meno rappresentato ottenga almeno 1/3 (un terzo) dei componenti. Tale criterio si applica per almeno tre mandati consecutivi. Il tutto ai sensi di quanto disposto dalla legge 12 luglio 2011 n. 120 e dal D.P.R. 30 novembre 2012 n. 251.

Con Delibera del 27 luglio 2016 il Consiglio ha deliberato di revocare le deleghe già conferite nella seduta del Consiglio del 27 giugno 2013 al Direttore Generale e alla coordinatrice dell'Area Amministrazione, Controllo di Gestione e personale; e di delegare affinché in nome e per conto della Società, abbiano a compiere, disgiuntamente fra loro, in conformità alle modalità sotto precisate, i seguenti atti ed operazioni:

1) - quanto al Direttore Generale, in via esclusiva:

1.a) - tutti i poteri per la corrente gestione amministrativa della società, con autonoma capacità di spesa sino ad un importo massimo di Euro 200.000,00 (duecentomila/00) per ogni operazione e, comunque, anche oltre tale limite, ove l'importo sia ricompreso in quelli dei budget previsionali approvati dagli Organi Sociali.

Egli quindi, a titolo esemplificativo e non esaustivo potrà:

- disporre e prelevare dai conti correnti bancari fino ad un importo massimo di Euro 200.000,00 (duecentomila/00), salvo che agisca in esecuzione di deliberati degli organi sociali;
  - girare titoli e/o assegni per l'incasso sui conti sociali;
  - trasferire denaro tra conti correnti intestati alla Società;
  - incassare somme e quant'altro dovuto alla Società da chiunque, a qualsiasi titolo e per qualsiasi importo, compresi mandati emessi da qualsiasi Ente, rilasciando quietanze e scariche nelle forme richieste;
  - eseguire ogni operazione di fronte all'Agenzia delle Entrate, gli Uffici Fiscali e Previdenziali, l'Amministrazione Postale;
  - stipulare e rescindere o risolvere contratti, convenzioni o altra forma negoziale stipulata con terzi, che prevedano un impegno finanziario unitario fino ad Euro 200.000,00 (duecentomila/00), salvo i maggiori limiti ove agisca in esecuzione di delibere degli organi sociali;
  - effettuare la compravendita di beni, servizi di qualsivoglia genere e natura registrati e non, per un importo per ogni singola operazione che comporti un impegno finanziario non superiore ad Euro 200.000,00 (duecentomila/00);
  - procedere, in tutte le forme di legge, al pagamento di tutto quanto dovuto, sulla scorta della documentazione formata dalla struttura della Società, ai dipendenti, ai collaboratori, agli enti previdenziali ed assistenziali e comunque disposti dalla legge in conseguenza del rapporto di lavoro o comunque a titolo di tasse, imposte o tributi, senza limiti di spesa;
  - a rappresentare la Società presso le Pubbliche Amministrazioni, gli uffici fiscali, erariali, sottoscrivere denunce, istanze, dichiarazioni, presentare documentazioni per conto della Società;
  - sottoscrivere la corrispondenza;
  - compiere operazioni postali o con qualsiasi spedizioniere privato, ritirare pieghi, pacchi, raccomandate, notifiche, con facoltà di subdelega;
  - rappresentare la società nella partecipazione ad aste pubbliche, gare di appalto, avvisi di selezione, compresa la costituzione di ATI, con stipula anche di eventuali polizze fideiussorie;
- 1.b) - tutti i poteri per portare a compimento e completa esecuzione il "Piano annuale di attività", entro i limiti dei budget previsionali approvati dall'assemblea su proposta del Consiglio, ai sensi del combinato disposto degli artt. 23 n. 3 e 14, comma 2, lett. b) dello statuto.

Al Direttore generale potranno essere altresì conferiti poteri nell'ambito dei singoli deliberati di Assemblea e Consiglio, in relazione ai quali il problema del conferimento di poteri verrà di volta in volta affrontato.

2) - quanto alla coordinatrice dell'Area Amministrazione, Controllo di Gestione e personale, tutti i necessari poteri per procedere alle operazioni di prelievo, versamento ed emissione di assegni fino ad un limite massimo di Euro 10.000,00 (diecimila/00) per ogni singola operazione rientrante nell'ambito della ordinaria amministrazione a valere sui conti correnti accesi dalla "Sviluppumbria" presso gli Istituti di credito.

Il conferimento di poteri si intende esteso con le modalità di cui sopra, anche al perfezionamento di atti o contratti, in nome e per conto della Società anche in forma digitale o elettronica ove previsto per legge o per volontà delle parti senza limiti di valore ove agisca in esecuzione di delibere degli organi sociali.

Infine l'art. 25 dello Statuto della Società prevede che il Direttore Generale ha, fra l'altro, la responsabilità della conduzione tecnico-amministrativa della Società ed in particolare ha la diretta responsabilità nell'attuazione delle deliberazioni dell'organo amministrativo e dell'assemblea dei soci, nella gestione del personale, nel coordinamento delle unità organizzative e nelle proposte di nomina dei responsabili di queste.

### **Collegio sindacale**

Il Collegio Sindacale si compone di tre membri effettivi e due supplenti.

E' riservata alla Regione Umbria, ai sensi dell'art. 7 L.R. 27 gennaio 2009 n. 1, la nomina di due componenti effettivi compreso il Presidente e di un Supplente. I rimanenti componenti del Collegio Sindacale, uno effettivo e uno supplente, sono eletti dall'assemblea dei soci.

La nomina dei Sindaci effettivi e dei supplenti dovrà essere effettuata con modalità tali da garantire che il genere meno rappresentato ottenga almeno 1/3 (un terzo) dei componenti. Tale criterio si applica per almeno tre mandati consecutivi. Il tutto ai sensi di quanto disposto dalla legge 12 luglio 2011 n. 120 e dal D.P.R. 30 novembre 2012 n. 251.

Il Collegio dura in carica tre esercizi ed i suoi membri sono rieleggibili per una sola volta. Qualora venga a mancare un Sindaco effettivo nominato dalla Regione, subentra il Sindaco supplente nominato dalla Regione medesima. In difetto il nuovo Sindaco viene nominato nel rispetto di quanto previsto ai precedenti commi 1 e 2 del presente articolo. I sindaci nominati in sostituzione scadono con quelli in carica all'atto della loro nomina.

Nei casi consentiti dalla legge il Collegio Sindacale esercita, su determinazione dell'assemblea, il controllo contabile; in tal caso deve essere costituito da revisori contabili iscritti nell'apposito Registro istituito presso il Ministero di Grazia e Giustizia.

E' ammessa la possibilità che le adunanze del collegio sindacale si tengano con mezzi di telecomunicazione, a condizione che i sindaci che vi partecipano possano essere identificati e sia

loro consentito di seguire la discussione, di intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati e di ricevere, trasmettere o visionare documenti; verificandosi tali presupposti, la riunione si considera tenuta nel luogo di convocazione del collegio, ove deve essere presente almeno un sindaco.

Il controllo contabile, per espressa delibera assembleare, potrà essere esercitato anzichè dal Collegio Sindacale da un revisore contabile o da una società di revisione iscritti nel Registro istituito presso il Ministero della Giustizia.

In tal caso l'incarico del controllo contabile è conferito dall'assemblea, sentito il collegio sindacale. L'incarico ha la durata di tre esercizi, salvo diversa determinazione dell'assemblea, ai sensi di legge, con scadenza alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo o ultimo esercizio dell'incarico.

L'assemblea stabilisce i compensi del Collegio Sindacale ed il corrispettivo del Revisore contabile o della società di revisione per l'intera durata dell'incarico all'atto della nomina o del conferimento dell'incarico.

Il funzionamento del Collegio Sindacale, la nomina, la revoca, la cessazione, la sostituzione e la decadenza dei suoi membri, le cause di ineleggibilità o di decadenza del revisore contabile o della società di revisione, ove non previsto dal presente Statuto, sono regolate dalla legge.

Ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall'art. 26 dello Statuto sociale, l'assemblea in data 18/06/2013 ha deliberato di affidare il controllo contabile alla società PRICEWATERHOUSECOOPERS S.p.A., così come da proposta del Collegio sindacale.

I bilanci 2014 e 2015 sono stati pertanto oggetto di revisione da parte della citata società, che ne ha dichiarato la piena conformità alle disposizioni normative di riferimento.

### **Obiettivi e Competenze**

Sempre secondo quanto previsto dallo Statuto, Sviluppumbria SpA opera per lo sviluppo economico e la competitività del territorio in coerenza con le politiche e gli atti di programmazione della Regione, ai sensi della L.r. 27 gennaio 2009, n. 1 s.m.i.

Sviluppumbria SpA è altresì società di partecipazione della Regione nelle iniziative strategiche e funzionali allo svolgimento delle funzioni previste. Gli altri soci possono, nel rispetto di quanto previsto dai rispettivi ordinamenti, attribuire analoghe funzioni alla stessa. I soci che si avvalgono della società mettono a disposizione le relative risorse.

Sviluppumbria S.p.A. realizza la propria missione in particolare mediante:

a) l'elaborazione ed attuazione di programmi e misure di sostegno e promozione dello sviluppo nell'ambito della programmazione regionale;



- b) l'elaborazione ed attuazione di progetti di sviluppo locale come previsto dalla legge regionale 9 luglio 2007, n. 23 e s.m.i.;
  - c) le attività di animazione economica e quelle a supporto dell'attuazione di misure di politiche regionali di sviluppo, con particolare riferimento alla innovazione ed alla internazionalizzazione;
  - d) le attività connesse ai progetti di cooperazione internazionale allo sviluppo, decentrata e transnazionale della Regione;
  - e) le attività connesse alle politiche preventive volte ad evitare crisi settoriali e/o aziendali.
- e bis) le attività di promozione tipiche di film commission.

4. Le attività strumentali e di servizio alle funzioni della Regione e degli Enti pubblici soci sono svolte da Sviluppumbria S.p.A. mediante:

- a) l'amministrazione e la gestione delle risorse attribuite dalla Regione e dagli enti soci per lo sviluppo economico regionale;
- b) l'attività di consulenza e assistenza a favore della Regione e degli enti soci;
- c) la collaborazione alla progettazione e alla attuazione delle politiche di sostegno della competitività del territorio e del sistema delle imprese dell'Umbria;
- d) il supporto tecnico a progetti di investimento e di sviluppo territoriale promossi dalla Regione;
- d bis) il supporto tecnico e operativo alle attività di promozione turistica e di promozione integrata;
- e) il supporto alla creazione di impresa anche con riferimento alle imprese femminili, giovanili e del terzo settore;
- f) l'attrazione di investimenti esogeni e attività connesse ai progetti di cooperazione internazionale allo sviluppo, decentrata e transnazionale;
- g) l'attività di monitoraggio e prevenzione delle crisi settoriali e di impresa;
- h) la gestione e la valorizzazione del patrimonio immobiliare della Regione e degli altri soci con esclusione delle attività di manutenzione dello stesso, eccetto il patrimonio immobiliare regionale destinato o destinabile con apposito atto della Giunta regionale, come previsto dalla legge regionale istitutiva dell'ATER regionale;
- i) lo svolgimento di ogni altra attività di promozione, informazione, diffusione, progettazione, attuazione, di istruttoria e strumentale, connessa a quelle sopra indicate o specificamente affidate dalla Regione o dagli altri soci.

Il supporto alla creazione di imprese potrà anche essere attuato mettendo a disposizione delle stesse: locali, servizi logistici generali e prestazioni di consulenza e sostegno anche formativo agli aspetti organizzativi, tecnici, finanziari e gestionali.

Sviluppumbria S.p.A. può assumere iniziative e detenere partecipazioni che siano strategiche e funzionali al perseguimento della propria missione.

Per il conseguimento delle proprie finalità la Società potrà compiere qualsiasi operazione finanziaria, mobiliare e immobiliare nei limiti di quanto consentito dalla normativa vigente.

Sviluppumbria S.p.A. può collaborare per il conseguimento delle proprie finalità con enti, istituti e organismi che abbiano scopi analoghi o affini, anche in ambito interregionale, europeo e internazionale.

Per lo svolgimento delle attività conferite, affidate o cofinanziate, ai sensi dell'art. 3, comma 1 della L.r. 27 gennaio 2009, n. 1e s.m.i., i rapporti tra Sviluppumbria S.p.A. e i soci sono disciplinati da apposite convenzioni che ne stabiliscono finalità e contenuti di gestione e controllo.

Le convenzioni di cui al comma 1 prevedono necessariamente l'oggetto delle attività conferite, affidate o cofinanziate, i risultati che il socio intende conseguire, la durata della convenzione stessa, le indicazioni essenziali sui costi e le voci di spesa e la relativa copertura finanziaria.

## **10. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**

Al fine di una puntuale contestualizzazione del presente Piano, risulta indispensabile l'analisi delle dinamiche socio-territoriali del contesto di riferimento, necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa veicolare all'interno della Società per via delle specificità dell'ambiente in cui la stessa opera. Del resto, e come suggerito dall'ANAC nell'aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione (Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015), sono proprio le variabili criminologiche, sociali, culturali ed economiche del territorio a favorire, almeno in potenza, il verificarsi di fenomeni corruttivi.

Secondo quanto emerge dall'VIII rapporto della Fondazione Res "La corruzione politica al Nord e al Sud, i cambiamenti da Tangentopoli a oggi", presentato in data 16 dicembre 2016 a Palazzo Branciforte, a Palermo, dopo una lieve flessione legata al periodo di tangentopoli, la corruzione politica in Italia continua a crescere e inquinare le istituzioni. Un fenomeno ancora molto presente soprattutto nel Mezzogiorno: tra le regioni con il maggior numero in assoluto di reati legati a questo fenomeno, infatti, ci sono la Campania (246 i reati), seguita dalla Lombardia (209), poi la Sicilia (167) e quindi la Puglia (129). Le regioni più 'virtuose', al contrario, sono la Valle d'Aosta e l'Umbria.

L'Umbria esprime una «effettiva domanda di giustizia nettamente superiore» a quella che sarebbe ipotizzabile con il «solo dato residenziale», cioè di una popolazione inferiore al milione di abitanti. A dirlo è stato durante la cerimonia di inaugurazione dell'anno giudiziario della Corte d'appello il Presidente della sezione penale della Corte d'appello di Perugia, in occasione dell'inaugurazione dell'anno giudiziario 2016.

Nel corso di un incontro sulla responsabilità amministrativa, contabile e penale dei pubblici dipendenti tenutosi ad aprile 2016 presso la Scuola Umbra di Pubblica Amministrazione, il Procuratore Generale della Corte dei conti, assieme al Procuratore Generale della Repubblica presso la Corte d'appello di Perugia, hanno affermato che ci sono fenomeni da tenere sotto controllo, ma non si riscontra nessuna patologia grave o ricorrente. L'Umbria gode di un buono stato di salute, e così anche l'amministrazione pubblica, non ci sono patologie gravi e ricorrenti, ma solo dei fenomeni da tenere sotto controllo che sostanzialmente sono gli stessi presenti sul territorio nazionale, con particolare riferimento alle irregolarità nella gestione dei fondi comunitari, delle consulenze, sul personale e gestione del patrimonio immobiliare.

Il Presidente della sezione giurisdizionale della Corte dei conti dell'Umbria, nella sua relazione nel corso dell'inaugurazione dell'anno giudiziario 2016 ha affermato che i giudizi di responsabilità, una volta che siano incardinati in Sezione, si concludono in primo grado entro l'anno. Sotto questo profilo, può affermarsi che la giustizia contabile in Umbria, tranne motivati casi particolari, è una giustizia rapida.

Dà un voto «ampiamente sufficiente» alla pubblica amministrazione umbra, il procuratore regionale in occasione dell'inaugurazione dell'anno giudiziario 2016 della Corte dei conti. La procura regionale della Corte dei conti vigila su tutte le società partecipate, per quanto le norme non aiutino questo tipo di controlli in quanto limitano la competenza ai danni subiti dal socio pubblico.

Nel corso dell'anno 2015, la Procura regionale ha ricevuto 918 denunce, esposti, segnalazioni varie, di cui ha disposto l'apertura di nuove istruttorie per 674, mentre per 244 di esse ha proceduto alla archiviazione immediata. Emblematico, peraltro, è il dato delle denunce aperte a seguito di segnalazioni di privati cittadini, in leggero aumento rispetto al dato del 2014.

## **11. INIZIATIVE E MISURE INTRAPRESE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NELL'ANNO 2016**

In data 19 aprile 2016 è entrato in vigore il Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, avente ad oggetto *“Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativa a lavori, servizi e forniture”* (d'ora in poi nuovo Codice).

Il nuovo Codice prevede che l'attuazione delle disposizioni codicistiche sia demandata anche all'emanazione di atti di indirizzo e di linee guida di carattere generale, da approvarsi con decreto

del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti su proposta dell’Autorità Nazionale AntiCorruzione (ANAC) e previo parere delle competenti commissioni parlamentari.

In data 28 aprile 2016 l’ANAC nel proprio sito istituzionale ha messo in consultazione i documenti preliminari alla predisposizione degli atti normativi previsti dal Codice, tra cui le “Linee guida attuative del nuovo Codice degli Appalti per le Procedure per l’affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici”.

Alla luce di quanto sopra con Circolare interna del 09/05/2016 prot. n. 3894 si è proceduto alla parziale modifica ed integrazione dell’ordine di servizio del 02/03/2016, prot. n. 2248 in vigore dal 05/03/2015, e dei documenti allo stesso allegati, nelle more della elaborazione del nuovo regolamento interno dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria (fino a 209.000 Euro) e della relativa modulistica.

Successivamente Sviluppo Umbria, anche a seguito dell’adozione delle Linee Guida definitive da parte dell’ANAC, ha proceduto alla revisione del regolamento per l’acquisizione di beni, lavori e servizi, e di quello relativo alle spese economali, rielaborando conseguentemente anche tutta la modulistica da utilizzare per ottenere l’autorizzazione all’acquisizione.

Con ordine di servizio del 28/9/2016 prot. n. 8382, è stato approvato il nuovo “Regolamento per l’acquisizione di servizi, forniture e lavori di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria” e i Modelli di seguito esplicitati:

- Richiesta di acquisto (RDA) per affidamenti diretti - MOD.SBL C;
- Richiesta di acquisto (RDA) affidamenti con procedura negoziata - MOD.SBL D;
- Richiesta di acquisto (RDA) per procedura negoziata tramite avviso o tramite gara pubblica - MOD.SBL GARA PUBBLICA.

L’acquisizione di beni, lavori, servizi rientranti nelle c.d. spese economali (spese per beni, lavori e servizi di modica entità) sono disciplinate dal “Regolamento avente ad oggetto le spese economali” e dai modelli di seguito esplicitati:

- Richiesta di acquisto (RDA) per spese economali - MOD.SBL A economali;
- Ordine di acquisto - MOD.SBL B;

L’utilizzo delle nuove procedure di affidamento è stato reso obbligatorio a far data dal 2 Novembre 2016.

I Regolamenti, nonché la relativa Modulistica, sono stati resi disponibili nella rete aziendale nella cartella – Procedura e Modulistica – Regolamenti e moduli in vigore dal 2 novembre 2016.

Con nota del 23/11/2016, prot. n. 10202 sono stati altresì resi noti a tutto il personale il Mod.1 – indagine preliminare di mercato per affidamento diretto e il Mod. 2 – richiesta preventivo per affidamento diretto.

Sviluppumbria ha confermato l'efficacia del “Regolamento per la disciplina dei principi, dei criteri e delle modalità per il conferimento da parte di Sviluppumbria SPA degli incarichi esterni” e della relativa modulistica, di cui all'ordine di servizio del 2 marzo 2015, prot. 2248.

L'Area Affari Generali, Unità Operative Acquisti ed Unità Operativa Legale, hanno effettuato n. 3 giornate formative aventi ad oggetto le nuove procedure di cui sopra nei confronti dei referenti per le procedure acquisti individuati dai Coordinatori per ogni singola Area.

Resta in vigore anche l'Ordine di servizio dell'1 Luglio 2015, prot. n. 7367, con il quale è stato approvato il Manuale per le verifiche dei requisiti degli operatori economici che, stante la abrogazione del D.Lgs 163/2006 e l'entrata in vigore del D.Lgs 50/2016, si intende ad oggi valido per le procedure di verifica dei requisiti di cui agli artt. 80 e 83 del citato decreto, con riguardo agli operatori economici affidatari.

Sempre nell'ottica del contenimento, razionalizzazione ed ottimizzazione dei costi aziendali, per ciò che attiene le modalità di effettuazione di missioni all'estero, resta efficace l'ordine di servizio del 10 Febbraio 2015, prot. n. 1331, a parziale modifica ed integrazione della disciplina già vigente, con cui si sono dettate disposizioni organizzative aventi ad oggetto le missioni del personale sia entro i confini regionali che nazionali ed all'estero.

Prosegue l'efficacia dell'ordine di servizio del 28/11/2013, prot.196827, con cui si è previsto il divieto assoluto a tutto il personale di usare i telefoni aziendali per telefonate private di qualsiasi natura.

Si è continuato, sempre nel 2016, nell'uso del sistema automatizzato di protocollo informatico, che consente di:

- a) garantire la sicurezza e l'integrità del sistema;
- b) garantire la corretta e puntuale registrazione di protocollo dei documenti in entrata e in uscita;
- c) fornire informazioni sul collegamento esistente tra ciascun documento ricevuto e i documenti dalla stessa formati nell'adozione dei provvedimenti finali;
- d) consentire il reperimento delle informazioni riguardanti i documenti registrati;
- e) consentire, in condizioni di sicurezza, l'accesso alle informazioni del sistema da parte dei soggetti interessati, nel rispetto delle disposizioni in materia di tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali;

- f) garantire la corretta organizzazione dei documenti nell'ambito del sistema di classificazione d'archivio adottato.

L'assegnazione delle informazioni nelle operazioni di registrazione di protocollo è effettuata dal sistema in unica soluzione, con esclusione di interventi intermedi, anche indiretti, da parte dell'operatore, garantendo la completezza dell'intera operazione di modifica o registrazione dei Dati. Con ordine di servizio del 24/09/2015, prot. n. 10656, sono state predisposte le nuove linee guida per la protocollazione/archiviazione documentale, condivise con la Direzione generale ed i coordinatori d'area.

In data 30/07/2015, prot. n. 8750, è stato approvato il nuovo Documento Programmatico sulla sicurezza dei dati personali (DPS) avente ad oggetto l'attuazione di tutti gli adempimenti di tutela della privacy previsti dalla legislazione vigente, agli atti della società, e successivi aggiornamenti del 2016.

Continua l'efficacia dell'ordine di Servizio del 18/11/2014, prot. n. 10079, con cui sono stati dettati i criteri per il corretto uso delle risorse informatiche, della rete condivisa e della posta elettronica (Policy della rete condivisa).

Per quanto attiene all'attività di gestione dei pagamenti, la Procedura di Spesa, come disciplinata nella nota del 08/09/2014, prot. n. 7634, già dettagliata nel Piano Anticorruzione del 2015, deve intendersi modificata e integrata a seguito degli intervenuti aggiornamenti con l'adozione del nuovo Regolamento per l'acquisto di beni e servizi sotto soglia e della nuova procedura per il nulla osta al pagamento dei fornitori, che prevede l'approvazione da parte del Direttore dell'esecuzione del contratto o dei lavori o del Richiedente in caso di spese economali o di incarichi esterni o per erogazioni contributi. Il modello di nulla osta è stato pubblicato nella intranet aziendale nel mese di novembre 2016, contestualmente all'entrata in vigore del nuovo regolamento per gli acquisti, come da comunicazione a tutto il personale effettuata in data 23/11/2016, prot. n. 10202, agli atti della società.

Con riferimento all'effettuazione dei pagamenti sono stati riconosciuti poteri al Presidente del Consiglio di Amministrazione per importi superiori ad euro 200.000,00, al Direttore Generale per i pagamenti fino ad Euro 200.000,00 e al Coordinatore dell'Area Amministrazione, Controllo di Gestione e personale per i pagamenti per importi fino ad euro 10.000,00.

## **12. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO E MISURE ADOTTATE**

Il presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione conferma le seguenti fasi del processo di gestione del rischio, come già previste nei piani precedenti:

- mappatura dei processi e valutazione del rischio: tutte le attività, sulla base di quelle considerate a rischio nel Piano Nazionale Anticorruzione e di quelle caratterizzanti

Sviluppumbria (intese come complessi settoriali di processi/procedimenti svolti) sono state analizzate ai fini della individuazione e valutazione del rischio, mediante confronto con i Coordinatori d'area, nella consapevolezza che maggiore è il grado di conoscenza della materia e più incisive saranno le azioni messe in campo. In particolare è stata predisposta una tabella riepilogativa della mappatura dei processi (**Allegato 1**), tenuto conto anche del Modello 231 con particolare riferimento ai seguenti documenti: Mappatura delle Aree a Rischio di reato e analisi dei rischi e Parte Speciale – Protocolli. Sono state predisposte le schede di valutazione dei rischi da parte di ciascun coordinatore, per quanto di propria competenza, agli atti della società;

- risposta al rischio: come si evince sempre nell'allegato 1 sono state individuate azioni, procedure, strumenti e misure per prevenire, contenere o contrastare il rischio di corruzione per ciascuna tipologia di processo, e misure generali coerentemente con le previsioni del Piano Nazionale Anticorruzione; inoltre sono stati introdotti nuovi strumenti operativi in materia di trasparenza come meglio specificato nella sezione II del presente Piano avente ad oggetto la Trasparenza e l'integrità;
- attività di controllo e monitoraggio: sono state individuate le tipologie di controllo e monitoraggio delle attività in generale e delle attività particolarmente "a rischio";
- informazione e comunicazione: sono state disciplinate le metodologie del flusso informativo dai referenti per la corruzione verso il Responsabile anticorruzione, come previsto nel capitolo 6.2 del presente Piano. Ai sensi del modello 231 sono inoltre previsti, nella parte relativa al Regolamento dell'Organismo di vigilanza, al punto 9, i flussi informativi da parte dell'Organismo di vigilanza verso gli organi societari e viceversa, nonché nei singoli protocolli verso l' Organismo di Vigilanza.
- formazione: si è prevista la formazione specifica del personale dell'ente impegnato sia nelle attività che sono più esposte a rischio di corruzione (con finalità conoscitive e di ausilio al monitoraggio), sia in generale per tutto il personale.

## **12.1. MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

Con il presente Piano, le attività mappate nel Piano Triennale 2016-2018 sono state come di seguito modificate ed integrate.

In ossequio alla previsione di cui all'art. 1, comma 16, della Legge 190/2012 ed a quanto previsto dal PNA e successivo aggiornamento del 2015, in relazione allo specifico contesto, all'attività e alle funzioni della Società, sono state individuate le seguenti attività a maggior rischio di corruzione:

1. contratti pubblici, nelle forme della procedura negoziata/aperta e dell'affidamento diretto;
2. spese economali;

3. reclutamento del personale;
4. progressioni del personale;
5. sistemi informativi come gestione dei dati dei dipendenti;
6. conferimenti incarichi di collaborazione e consulenza, nelle forme della selezione comparativa e dell'affidamento diretto;
7. tutela legale, recupero crediti;
8. sistemi informativi;
9. concessione di contributi o altri vantaggi economici ad imprese, anche mediante gestione di Fondi UE mediante avvisi pubblici;
10. gestione su mandato del patrimonio regionale: alienazioni, concessioni, locazioni, comodati, nelle forme dell'evidenza pubblica e della trattativa privata;
11. gestione del "patrimonio aziendale": alienazioni, locazioni, comodati (posizioni attive);
12. gestione fiere;
13. eventi per la promozione integrata ed il turismo;
14. progetti di cooperazione europea/ progetti di cooperazione internazionale;
15. internazionalizzazione (gestione missioni/manifestazioni all'estero);
16. internazionalizzazione (erogazione contributi).

Gli **indici di valutazione del rischio**, così come indicato nello schema riepilogativo in allegato riportato ("indici valutazione del rischio" - **Allegato 2**), sono stati individuati tenendo conto della Tabella Valutazione del Rischio - Allegato 5 al Piano Nazionale Anticorruzione, come già previsto nei precedenti Piani anticorruzione.

L'Autorità, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016, ha deciso di confermare le indicazioni già date con il PNA 2013 e con l'Aggiornamento 2015 al PNA per quel che concerne la metodologia di analisi e valutazione dei rischi.

In particolare l'Autorità ribadisce quanto già precisato a proposito delle caratteristiche delle misure di prevenzione della corruzione che devono essere adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili. È inoltre necessario che siano individuati i soggetti attuatori, le modalità di attuazione di monitoraggio e i relativi termini.

Nello specifico l'individuazione dei possibili rischi e la relativa valutazione è effettuata secondo criteri che consentono di determinare un livello di rischio (Basso, Medio basso, Medio Alto, Alto/Rilevante): tali criteri derivano dall'assegnazione di un punteggio di rischio per ciascun procedimento analizzato, ottenuto moltiplicando la media della somma degli indici di valutazione della probabilità, che tiene conto anche del valore attribuito ai controlli, per la media della somma



degli indici di valutazione di impatto (punteggio da 1 a 3,9: rischio Basso; punteggio da 4 a 9,9: rischio Medio basso; punteggio da 10 a 14,9: rischio Medio alto; punteggio da 15 a 25: rischio Alto/rilevante) secondo la matrice di seguito riportata:

### MATRICE RILEVANZA DEL RISCHIO

5	5	10	15	20	25
4	4	8	12	16	20
3	3	6	9	12	15
2	2	4	6	8	10
1	1	2	3	4	5
	1	2	3	4	5

basso	da 1 a 3,9
medio basso	da 4 a 9,9
medio alto	da 10 a 14,9
alto/rilevante	da 15 a 25

Nella valutazione del rischio si è tenuto conto anche dei controlli che, per quanto attiene a Sviluppumbria sono così strutturati:

- controllo di gestione:** finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;
- controllo di regolarità amministrativa e contabile:** finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa e la regolarità contabile degli atti della Società;
- controllo procedurale** per quanto attiene ai contratti pubblici, al conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza, alle spese economali e alla concessione di sovvenzioni e contributi;
- piste di controllo** per quanto attiene alla gestione di fondi comunitari e S.I.G.E.C.O. per quanto attiene alla gestione di fondi comunitari in qualità di Organismo Intermedio POR FESR 2014-2020.

A quanto sopra devono aggiungersi i meccanismi di controllo implementati a seguito della adozione da parte di Sviluppumbria del Modello 231, che comprendono anche obblighi di informativa e doveri di segnalazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza (OdV).

In particolare, sulla scorta delle proposte formulate dai Coordinatori di Area e dai Responsabili delle relative unità operative, per ognuna delle singole attività, così come indicato nel dettaglio nella tabella allegata (Allegato 1), sono state riportate le aree coinvolte sulla base dell'organigramma sopra riportato, la tipologia di attività/processo, il livello di valutazione del rischio e le specifiche

misure organizzative di contrasto esistenti e le eventuali ulteriori misure da adottare nell'annualità in corso e nelle annualità 2018 e 2019.

## **12.2. RISPOSTA AL RISCHIO - AZIONI E MISURE PER LA PREVENZIONE**

Oltre alle Misure specifiche per la prevenzione del rischio contenute nell'allegato 1, di seguito si riportano le misure di carattere trasversale, anche al Modello 231, che, come già previsto nei precedenti Piani, saranno ulteriormente implementate.

### **12.2.1. TRASPARENZA**

La Società promuove l'adozione di ogni opportuno provvedimento funzionale a garantire i massimi livelli di trasparenza della propria attività, in linea con gli adempimenti previsti nella legge anticorruzione e nel D.lgs. 33/2013, come di recente modificato.

In particolare per effetto della nuova disciplina di cui alla Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, si è decisa la soppressione del riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, che comporta che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto di un separato atto, ma sia parte integrante del PTPC come "apposita sezione".

Quest'ultima contiene, dunque, le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente. In essa sono chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

Sviluppumbria SpA, stante la propria organizzazione interna, ha ritenuto di continuare a mantenere distinti i ruoli di Responsabile della prevenzione della corruzione e di Responsabile della trasparenza, per le motivazioni indicate nel paragrafo 6.2. Si rinvia alla sezione dedicata.

### **12.2.2. ROTAZIONE DEL PERSONALE E ARTICOLAZIONE DELLE COMPETENZE**

La rotazione è una tra le diverse misure che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione.

Pur in mancanza di una specifica previsione normativa relativa alla rotazione negli enti di diritto privato a controllo pubblico e negli enti pubblici economici, l'Autorità ritiene opportuno che le amministrazioni controllanti e vigilanti promuovano l'adozione da parte dei suddetti enti di misure di rotazione come già, peraltro, indicato nelle Linee guida di cui alla determinazione n. 8 del 17 giugno 2015. In tale sede, sono inoltre state suggerite, in combinazione o in alternativa alla rotazione, misure quali quella della articolazione delle competenze (c.d. "segregazione delle

funzioni”) con cui sono attribuiti a soggetti diversi i compiti relativi a: a) svolgimento di istruttorie e accertamenti; b) adozione di decisioni; c) attuazione delle decisioni prese; d) effettuazione delle verifiche.

Sviluppumbria assicura, nei limiti del possibile, tenuto anche conto di quanto di seguito specificato in termini di competenze e professionalità, la rotazione del personale preposto alle attività di particolare rischio, con riferimento rispetto alle stesse alle diverse fasi in cui si articola il processo, da valutarsi e motivarsi nei singoli casi.

L’attuazione della misura avviene in modo da tenere conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e da salvaguardare la continuità della gestione. La rotazione non deve e può infatti tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad unità operative cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico.

La ratio è quella di evitare che possano consolidarsi posizioni di privilegio nella gestione diretta di attività e di evitare che il medesimo funzionario/referente tratti lo stesso tipo di procedimenti per lungo tempo, relazionandosi sempre con i medesimi utenti.

La Società assicura, nei limiti del possibile, che nell’espletamento delle attività o delle fasi di maggiore delicatezza ed esposizione, venga assicurata la presenza di due persone.

Nello svolgimento delle attività è assicurata e garantita, per quanto possibile, una distinzione e separazione tra chi autorizza l’attività, chi la gestisce, chi ne organizza l’archiviazione e chi esercita il controllo e chi la remunera.

Le singole attività devono essere gestite esclusivamente dalle persone preposte e incaricate nelle aree di riferimento. L’eventuale sostituzione o l’intervento di persone estranee all’area interessata per il compimento di un’attività alla stessa riferita devono essere giustificate ed autorizzate.

In ipotesi di necessità e urgenza, le eventuali deroghe alla separazione delle competenze dovranno essere motivate e specificamente autorizzate.

Infine lo stesso modello di organizzazione, gestione e controllo 231 è informato ai principi di segregazione delle funzioni, tracciabilità e verificabilità, concorrendo con ciò alla prevenzione della corruzione.

Nel caso di avvio di procedimento penale o disciplinare il dipendente verrà assegnato ad altro incarico.

### **12.2.3. VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI SULLA INSUSSISTENZA DELLE CAUSE DI INCONFERIBILITA’**

Come previsto dalla Delibera ANAC n. 833/2016, tra le misure di prevenzione vi sono quelle relative alle modalità di attuazione delle disposizioni del D.Lgs. 39/2013, con particolare

riferimento alle verifiche e ai controlli dell'insussistenza di cause di inconfiribilità e di incompatibilità di incarichi da parte del Responsabile per la prevenzione della Corruzione.

Sviluppumbria in particolare, verifica le autodichiarazioni fornite all'atto di nomina dei membri del CdA di propria competenza, come previsto dallo Statuto, e, annualmente, le autodichiarazioni fornite da tutti i membri del CdA, così come per il Direttore Generale.

#### **12.2.4. TUTELA DEL WHISTLEBLOWER**

La tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti è stata introdotta nel nostro ordinamento quale misura di prevenzione della corruzione, imponendo peraltro alle amministrazioni di individuare una procedura finalizzata a garantire tale tutela e a stimolare le segnalazioni da parte del dipendente (cfr. Det. ANAC n.6 del 28 aprile 2015 "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti").

Quale misura di prevenzione della corruzione, il *whistleblowing* deve trovare posto e disciplina in ogni PTPC.

Vi è un dovere generale di segnalazione di eventuali irregolarità riscontrate al Responsabile anticorruzione.

Può essere oggetto di segnalazione meritevole di tutela qualsiasi atto o fatto, a prescindere dalla sua rilevanza penale, che comporti un pregiudizio ingiustificato per la Società a causa di un interesse personale, tenuto anche conto di quanto previsto dal Codice Etico di Comportamento.

Sono meritevoli di considerazione e tutela anche le segnalazioni e denunce che provengono da soggetti terzi, collaboratori, fornitori, consulenti.

L'identità del denunciante non viene rivelata senza il suo consenso, a meno che ciò non risulti necessario per le esigenze di difesa dell'incolpato.

La denuncia deve essere il più possibile circostanziata.

Qualora le segnalazioni, a seguito di attività di verifica circa la fondatezza delle stesse, abbiano rilevanza disciplinare o penale si procederà secondo le disposizioni della normativa vigente di riferimento.

Colui che denunci una condotta penalmente rilevante o comunque un interesse personale rilevante in contrasto con quello riconducibile all'attività di lavoro prestata presso la Società merita il massimo rispetto e non è passibile di atteggiamenti o misure discriminatorie o colpevolizzanti o penalizzanti o sanzionatorie per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

La denuncia è sottratta al diritto di accesso di cui alla L. 241/90 e all'accesso generalizzato.

La tutela del denunciante non trova applicazione nel caso in cui vengano riportate notizie false rese con dolo o colpa.

In generale, sussiste un obbligo di riservatezza a carico di tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza di segnalazioni, pena l'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari.

Al fine di garantire la riservatezza del denunciante, la riservatezza della segnalazione e l'identità dei soggetti segnalati per la durata degli accertamenti necessari, è stato istituito l'indirizzo di posta elettronica **responsabileanticorruzione@svilupumbria.it** riservato, visionabile esclusivamente dal Responsabile anticorruzione, che potrà essere utilizzato da tutti i dipendenti e dai collaboratori esterni. Sarà inoltre previsto un sistema di protocollazione/archiviazione con modalità tali da garantire riservatezza. La Società deve garantire in ogni caso la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati e delle informazioni, attraverso idoneo sistema informatico e l'individuazione di un responsabile del processo di gestione delle segnalazioni e denunce.

Accanto a tale misura trasversale, l'adozione del Modello 231 ha comportato la elaborazione del Regolamento dell'Organismo di Vigilanza (OdV) che prevede che tutto il personale di Sviluppumbria debba tempestivamente riferire all'Organismo di Vigilanza, direttamente o tramite il proprio Coordinatore di Area, eventuali notizie relative a violazioni del Modello adottato dalla Società, nonché eventuali comportamenti a rischio di reato, inerenti qualsiasi processo operativo aziendale (anche non di propria competenza), di cui sia venuto a conoscenza. I destinatari devono anche informare l'OdV qualora siano oggetto di pressioni illegittime mirate ad orientare i risultati del proprio lavoro. Per i flussi informativi e per le modalità di svolgimento degli stessi si rimanda ai singoli protocolli.

### **13. CODICE ETICO DI COMPORTAMENTO**

Per quel che concerne i codici di comportamento, si richiama quanto già previsto nell'Aggiornamento 2015 al PNA circa i loro contenuti e la loro valenza.

Principio di ordine generale è garantire il principio di moralità, informato ai principi di economicità ed efficacia dell'operato del dipendente. A tal fine il Codice Etico di Comportamento di cui ai precedenti Piani è stato di recente aggiornato e modificato a seguito dell'adozione del Modello 231, ed è allegato al presente Piano (**Allegato 3**), nel quale è prevista, tra l'altro, anche la disciplina del conflitto di interesse.

### **14. FORMAZIONE DEL PERSONALE**

La Società si attiverà per la prosecuzione delle attività formative di carattere generale in favore di tutto il personale sulla normativa relativa alla prevenzione e repressione della corruzione e sui temi della legalità e trasparenza, nonché di carattere specifico con riferimento al personale coinvolto più direttamente nelle attività a maggior rischio corruzione.

Se opportuno, i corsi potranno essere rivolti ai Coordinatori delle singole aree, i quali si renderanno poi parte diligente per formare i dipendenti delle rispettive aree.

I Coordinatori sono comunque tenuti ad esercitare un'attività informativa e di sensibilizzazione continua del Piano nelle rispettive aree, con ogni mezzo utile di informazione.

A tal proposito parte del personale ha partecipato nel corso del 2016 a corsi di formazione sulla tematica della “prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, tenutisi presso il centro di Formazione Scuola Umbra di amministrazione Pubblica. Il personale dedicato alle procedure afferenti ai “contratti pubblici” ha partecipato a corsi di approfondimento specifici organizzati dal Centro di Formazione Scuola Umbra di amministrazione Pubblica e dall'Associazione Forum Appalti.

Tutti i dipendenti inoltre, nel corso del 2016, sono stati oggetto di più sessioni formative con particolare riferimento al modello 231 e, quindi, alla valenza dello stesso in termini di prevenzione del fenomeno correttivo da parte dallo Studio Vassalli Olivo -che ha supportato Sviluppumbria per la definizione del Modello- e dei coordinatori in particolare per la parte relativa ai protocolli.

## **15. MECCANISMI DI ACCOUNTABILITY**

L'applicazione del principio di accountability in Sviluppumbria, che consente di avere notizie in merito alle misure di prevenzione adottate per contrastare la corruzione, è dato dalla pubblicazione del presente Piano unitamente al Codice Etico di Comportamento nel sito istituzionale e con la trasmissione dello stesso all'Amministrazione vigilante.

## **16. SANZIONI**

Oltre alle sanzioni previste per la corruzione dal Codice Penale e dal Codice civile la mancata osservanza delle disposizioni del Piano costituisce illecito disciplinare e comporta l'avvio di un procedimento disciplinare.

La mancata osservanza da parte del collaboratore esterno o fornitore è sanzionata con la risoluzione del contratto. La mancata osservanza da parte dei membri degli organi sociali è causa delle azioni di cui al codice civile.

## **17. VALIDITÀ ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO**

La validità del Piano ha durata triennale e viene approvato dal CDA, il quale può prorogarne la sua efficacia.

Potranno essere apportate variazioni, anche infra-annuali, qualora le disposizioni del Piano siano in contrasto con la normativa sopravvenuta, salva l'applicazione dell'eventuale disciplina transitoria disposta per legge e, comunque, del principio di carattere generale *tempus regit actum*.

In ogni caso il Piano è comunque soggetto ad aggiornamenti, ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti ovvero in seguito a verifica della sua attuazione ed adeguatezza da parte della ANAC (Autorità Nazionale AntiCorruzione).

In tal caso il Consiglio di Amministrazione, su proposta del responsabile anticorruzione adotta il piano di prevenzione della corruzione prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, il PTPC va aggiornato per l'anno in corso, tenendo anche conto delle prospettive per i due anni immediatamente successivi.

## **18. PUBBLICITÀ DEL PIANO**

Il piano, dopo la sua approvazione, è immediatamente pubblicato nella sezione dedicata alla Trasparenza del sito aziendale [www.sviluppumbria.it](http://www.sviluppumbria.it) – sezione società trasparente – sottosezione altri contenuti – corruzione. Il piano è trasmesso alla Regione Umbria, quale Ente vigilante e agli altri soci.

Eventuali aggiornamenti seguiranno la stessa procedura.

## **ALLEGATI**

**Allegato 1:** Mappatura dei processi e rischi

**Allegato 2:** Indici di valutazione del rischio

**Allegato 3:** Codice Etico di Comportamento

## **SEZIONE II - TRASPARENZA**

### **1. PREMESSA**

Tenuto conto che la Delibera Anac n. 831 del 3 agosto 2016 ha confermato la piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, il Piano Triennale Per la Corruzione e la Trasparenza 2017-2019 – PTPCT – di Sviluppo Umbria ha previsto la presente, quale specifica sezione, ai sensi del Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 recante *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*, così come modificato dal Decreto legislativo n. 97 del 25 maggio 2016 con cui sono stati disciplinati gli obblighi di pubblicazione ai fini della trasparenza, identificando i contenuti che le società in controllo pubblico - in house providing- sono tenuti a pubblicare sul proprio sito istituzionale.

Con il medesimo D.Lgs. 97/2016 sono state introdotte diverse novità in materia di trasparenza ed in particolare il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, la revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti con indicazioni circa la decorrenza dei nuovi obblighi insieme al nuovo diritto di accesso civico generalizzato ad atti, documenti ed informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria.

In particolare è stato integrato l'art.1 comma 1 del D. Lgs. 33/2013 che prevede: *“la trasparenza é intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*.

Il comma 2 dello stesso articolo prevede inoltre che la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione ed è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

L'art. 2 del D. Lgs. 33/2013 disciplina l'ambito oggettivo nonché la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti, garantita nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione.



Come sopra accennato, viene altresì ridisegnato l'ambito soggettivo di applicazione della trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni, anche alle società a partecipazione pubblica in quanto compatibile e limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione Europea.

Sviluppumbria, in quanto società di diritto privato in house providing sottoposta al controllo pubblico da parte della Regione Umbria e degli altri soci pubblici che la partecipano - rientra quindi nell'ambito soggettivo di applicazione del Decreto citato ed è tenuta al rispetto degli obblighi di trasparenza.

Con riferimento all'art. 3 del D. Lgs. 33/2013, si esprime il diritto alla conoscibilità di tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di accesso civico, ivi compresi quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente; questi ultimi dati sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente, e di utilizzarli e riutilizzarli. E' stato altresì disciplinato un nuovo accesso civico- FOIA (Freedom of information act) di portata molto più ampia in quanto riconosce a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, e salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento.

In sintesi la trasparenza permette l'erogazione di tutte le informazioni utili per un'attiva partecipazione del cittadino all'attività pubblica ed è funzionale al perseguimento dei seguenti obiettivi specifici:

- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità, attraverso l'emersione delle situazioni in cui possono annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi e la rilevazione di ipotesi di cattiva amministrazione;
- assicurare la conoscenza dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché delle loro modalità di erogazione;
- sottoporre a controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento;
- favorire un rapporto diretto tra la singola amministrazione e il cittadino.

## **2. DATI PUBBLICATI**

Sviluppumbria garantisce la qualità delle informazioni pubblicate nel sito istituzionale [www.sviluppumbria.it](http://www.sviluppumbria.it), sezione Società trasparente, assicurandone l'integrità, l'esattezza, l'aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità,

l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali agli atti della Società e la loro rielaborazione e riutilizzo.

Nel mese di gennaio 2016, a seguito dell'affidamento del servizio di progettazione, realizzazione ed implementazione del sito ad una Società esterna, è stato reso pienamente operativo il nuovo sito web di Sviluppumbria.

Il nuovo portale è stato realizzato con una piattaforma open source CMS/portal (piattaforma Liferay Portal) ed è stato sviluppato un modulo di backoffice ad hoc che consente di adempiere agli obblighi della trasparenza.

Nello stesso è stata creata un'apposita sezione intitolata "Società trasparente", accessibile dalla homepage, in cui vengono diffusi i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, come meglio specificato dalla delibera Anac n.1310 del 28.12.2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016" e dall'allegato 1 alla Delibera, che riporta l'elenco degli obblighi di pubblicazione, in attesa di ricevere le indicazioni specifiche dall'ANAC relative alle Società Pubbliche.

La Sezione del sito riporta l'elenco delle sotto-sezioni di 1° livello per le quali è prevista la pubblicazione. All'interno di ciascuna sotto-sezione di 1° livello si articolano le sotto-sezioni di 2° livello che sono state aggiornate e implementate secondo quanto previsto dal richiamato allegato 1 della delibera Anac n.1310 del 28.12.2016 e contengono nello specifico i dati e i documenti oggetto di pubblicazione.

I dati, i documenti e le informazioni, compatibilmente con la loro natura, sono stati pubblicati con l'utilizzo di tabelle ed in formato di tipo aperto. Inoltre per dare conto dell'avvenuta verifica dell'attualità e tempestività delle informazioni pubblicate, è riportata la data di aggiornamento in ogni pagina delle sotto-sezioni.

Per coloro che accedono al sito istituzionale di Sviluppumbria, sezione "Società Trasparente" sarà possibile:

- ricercare tutti i dati, documenti ed informazioni, oggetto di pubblicazione obbligatoria, seguendo l'alberatura con le rispettive sotto-sezioni di 1° e 2° livello come da allegato n.4 al presente piano;
- effettuare il download in excell dentro il CMS con possibilità di filtrare per più opzioni le informazioni contenute nelle sotto-sezioni di 1° livello denominate "Bandi di gara e contratti", "Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici" e "Consulenti e collaboratori";
- visionare i dati inseriti in formato XML ;

Ai sensi dell'art. 8 comma 3 del D. Lgs. 33/2013 *“i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ...sono pubblicati per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, 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 e a quanto previsto dagli articoli 14, comma 2, e 15, comma 4”*. Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti saranno accessibili soltanto ai sensi dell'art. 5 del D. Lgs. 33/2013 mediante accesso civico., salvo determinazioni ANAC d'intesa con il Garante privacy.

E' stata conservata la sotto- sezione “Altri contenuti- Archivio” per rendere disponibile la consultazione dei dati aggregati ai sensi dell'art. 18 D.L. n.83 del 2012 convertito in L. 134/2012 – “Amministrazione aperta” per le annualità 2012-2013, successivamente abrogato dall'art. 53 c.1 lett. t) del D.Lgs 33/2013; trattasi quindi di dati inseriti prima dell'entrata in vigore del D. Lgs. n. 33/2013.

Sviluppumbria, in relazione all'attività istituzionale svolta, ha facoltà di pubblicare ulteriori dati ed informazioni rispetto a quelli indicati e richiesti dalle specifiche norme di legge.

Ai sensi dell'art. 4-bis del D.Lgs. 33/2013 concernente la trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche è stata inserita la sottosezione di 2° livello “dati sui pagamenti”, entro la scadenza di legge del 23.12.2016, con indicazione della tipologia di spesa sostenuta, dell'ambito temporale di riferimento e i beneficiari.

Nell'ambito delle sottosezioni “pagamenti dell'amministrazione – indicatore di tempestività dei pagamenti” si è provveduto ad integrare il calcolo dell'indicatore annuale e trimestrale dei tempi medi di pagamento con i pagamenti relativi alle prestazioni professionali. Inoltre è stato inserito nella medesima sottosezione “l'ammontare complessivo dei debiti” che contiene l'ammontare complessivo del debito maturato dall'amministrazione e il numero delle imprese creditrici, ivi inclusi i singoli professionisti.

Nell'allegato 4 al presente Piano, sopra citato, si riporta un'alberatura relativa alle sotto-sezioni di 1° livello e alle sotto-sezioni di 2° livello, con indicazione del riferimento normativo, del contenuto specifico dell'obbligo, della tempistica di aggiornamento, dell'area competente alla comunicazione dei dati e dei soggetti responsabili della relativa pubblicazione.

Nell'alberatura, di cui trattasi, non sono riportate alcune sottosezioni di 1° e di 2° livello previste dalla normativa in quanto non rispondenti e pertinenti all'organizzazione e all'attività della Società ed in attesa di specifiche da definirsi con le Linee guida ANAC sulle Società Pubbliche in corso di adozione.

Per quanto riguarda gli aggiornamenti dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare si è proceduto e si procederà secondo quanto previsto, ai sensi dell'allegato n. 1 della delibera Anac n.1310 del 28.12.2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016" secondo le frequenze di aggiornamento indicate nello stesso.

### **3. ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA: RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA E MISURE ORGANIZZATIVE**

Con ordine di servizio del 22/10/2013, prot.195236, si è provveduto alla nomina del Responsabile della Trasparenza nella persona del Coordinatore Affari Generali Avv. Catia Del Buono.

Tale nomina è stata successivamente approvata dal Consiglio di Amministrazione di Sviluppumbria del 15/11/2013 e riconfermata per gli anni successivi in ultimo con delibera CdA del 29/09/2016.

Il Responsabile svolge attività di controllo e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e sulle ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in raccordo con il Piano anticorruzione, sull'aggiornamento del Programma per la trasparenza e l'integrità ponendo particolare attenzione alla tempestività della pubblicazione, alla qualità, alla completezza e alla chiarezza dei dati e delle informazioni (art. 43 del Decreto Legislativo n.33/2013), nonché segnalando all'organo di indirizzo politico ed agli uffici competenti alla irrogazione delle sanzioni disciplinari, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il percorso di predisposizione del presente Programma è stato anticipato, come per le annualità precedenti, da un'attività di approfondimento, definizione e valutazione dell'impatto del D.lgs. 33/2013, così come modificato dal Decreto legislativo n. 97 del 25 maggio 2016, sull'organizzazione di Sviluppumbria in termini di contenuti da pubblicare, tempistica e loro interazione con le attività operative svolte.

L'attuazione del sistema trasparenza ha coinvolto e coinvolgerà l'intera Società e tutte le Aree ed Unità operative che sono tenute a collaborare in modo sinergico e fattivo.

E' stato attivato un gruppo di lavoro interno per l'analisi e lo studio delle modalità di adempimento degli obblighi previsti dalle normative e la pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, per la predisposizione del presente Programma nonché per l'attività di monitoraggio.

Si è proceduto secondo le indicazioni fornite dai Coordinatori delle Aree coinvolte, ad individuare per le funzioni di competenza, uno o più referenti per la trasparenza, tenuti a collaborare in modo sinergico e fattivo, ciascuno per quanto di propria competenza e secondo le tipologie di atti e documenti la cui pubblicazione è obbligatoria, alla messa a disposizione e/o pubblicazione dei dati,

documenti e informazioni per alimentare operativamente il sistema, al fine di rispettare le scadenze previste.

Salva la responsabilità personale dei soggetti esterni tenuti alla comunicazione dei propri dati, informazioni e documenti, per ciò che attiene ai dati, documenti e informazioni di pertinenza del personale delle strutture/uffici aziendali, la comunicazione dei dati e la relativa pubblicazione avverranno nei termini, tempi e modalità di cui all'alberatura (allegato n. 4).

Dai compiti previsti riconosciuti discendono le responsabilità previste dalla normativa vigente.

Resta in capo al Responsabile per la trasparenza il controllo e il monitoraggio.

L'attività di comunicazione e pubblicazione dei dati sarà informata ai principi di completezza, tempestività e qualità. Al fine di consentire una più agevole ed esaustiva comunicazione interna dei dati e delle informazioni da pubblicare si è proceduto alla implementazione di un indirizzo mail dedicato nonché alla elaborazione di format, che sono stati rivisti e resi sempre più facilmente comprensibili in riferimento a ciascun obbligo di pubblicazione previsto dalle disposizioni normative.

In continuità con quanto già effettuato nel 2014, 2015 e 2016, si proseguirà pertanto con l'adozione di misure organizzative volte ad assicurare la tempestività, l'accessibilità e la regolarità dei flussi documentali ed informativi. Per il triennio 2017- 2019 l'intento è quello di proseguire nell'opera di implementazione di quanto già pubblicato anche e soprattutto mediante l'utilizzo di strumenti informatici in parte automatizzati per la pubblicazione dei dati, al fine di portare a conoscenza dei cittadini le nuove e migliori pratiche messe a punto in tema di trasparenza.

Sempre nell'ambito della programmazione, in riferimento alla tempistica di aggiornamento dei dati fissata dalle norme, si rende necessario per alcuni dati posticipare la pubblicazione di circa 20-30 giorni, in quanto la pubblicazione del dato comporta una attività di rielaborazione successiva al periodo di riferimento, come a titolo di esempio l'indicatore di tempestività dei pagamenti e i "tassi di assenza" del personale.

#### **4. MISURE DI MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA**

Le azioni di monitoraggio costituiscono un importante indicatore per valutare la qualità, la completezza, l'esattezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

Il controllo e monitoraggio del programma competono al Responsabile della Trasparenza e verranno effettuati sia in via preventiva, preliminarmente alla pubblicazione dei dati, che successivamente, con una periodicità almeno semestrale che prevede controlli a campione, con navigazione nella Sezione Società Trasparente.

Il controllo avrà ad oggetto l'effettivo adempimento degli obblighi anche con riferimento alla tempestività dell'avvenuta pubblicazione nonché la qualità dei dati, delle informazioni e delle notizie, ivi compreso attiene al formato di tipo aperto da adottare ed al riutilizzo dei dati pubblicati in funzione della natura degli stessi, prestando attenzione a non rendere intelligibili i dati personali non strettamente pertinenti nonché quelli sensibili o giudiziari.

Nel corso del **2017-2018-2019** saranno effettuate le azioni correttive e/o di implementazione del sistema che si rendessero necessarie a seguito di modifiche normative o integrazioni interpretative delle stesse, anche ai sensi di quanto previsto del D.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii, da emanare a cura di ANAC.; la Società svolgerà altresì attività di monitoraggio e vigilanza anche al fine di mantenere il completo allineamento degli adempimenti agli obblighi di legge.

Si prevede altresì una sempre maggiore informatizzazione di flussi informativi, finalizzati alla introduzione di sistemi di integrazione ed automatismi nel trasferimento di alcuni flussi informativi che consentano alla società un ulteriore passo avanti verso una sempre più puntuale, completa e tempestiva gestione degli adempimenti previsti.

## **5. ACCESSO CIVICO**

Il D.lgs. 33/2013 all'art. 5, modificato dall'art. 6 del D.Lgs. 97/2016, conferma al comma 1 l'istituto dell'accesso civico "semplice", con il quale si riconosce a chiunque il diritto di richiedere alle Amministrazioni documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione "Società trasparente" del sito. Prevede pertanto, da un lato, l'obbligo di rendere noti una serie di documenti, di informazioni e di dati; dall'altro il diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione delle informazioni mancanti ove questa sia prevista ai sensi della normativa vigente. La relativa istanza è presentata al Responsabile Trasparenza, come specificato nel sito, sottosezione "Altri contenuti-accesso civico".

Nell'art. 5 comma 2 del D.Lgs. n.33/13 viene introdotto l'accesso civico "generalizzato"- FOIA, riconoscendo a chiunque il diritto di accedere ai dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridiche soggettive e sempre nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti. La relativa istanza va presentata all'ufficio che detiene i dati, le informazioni e i documenti. A tal fine nel sito, sottosezione "Altri contenuti-accesso civico" sono indicati i nominativi dei coordinatori, con l'area di rispettiva competenza, e l'indirizzo di posta elettronica.

I due diritti di accesso, anche se accomunati dal diritto in capo a “chiunque”, sono destinati a muoversi su due canali differenti.

L’istanza, per i due tipi di accesso, non è sottoposta ad alcuna legittimazione soggettiva del richiedente, non necessita di motivazione e può essere trasmessa per via telematica.

Il procedimento di accesso civico dovrà concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni.

Sviluppumbria, in caso di accoglimento, provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o documenti richiesti in formato elettronico o cartaceo o, nel caso in cui l’istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, avrà cura di pubblicarli sul sito e comunicare al richiedente l’avvenuta pubblicazione dello stesso, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

In caso di ritardo o mancata risposta vale quanto previsto dalla normativa di riferimento, ivi compreso il diritto di ricorrere al Tribunale Amministrativo regionale ai sensi dell’art. 116 del D.Lgs. 104/2010.

Il D.Lgs 33/2013 all’art. 5-bis prevede inoltre esclusioni e limiti all’accesso civico generalizzato.

Al fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore si prevede la predisposizione di un apposito regolamento, che verrà pubblicato nel sito.

Secondo quanto previsto dalla Determinazione Anac n. 1309 del 28.12.2016 “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 c.2 del D.Lgs 33/13” verrà istituito un registro contenente l’elenco delle richieste di accesso, di ogni tipo, con indicato l’oggetto, la data ed il relativo esito della decisione. Tale registro, aggiornato semestralmente, sarà pubblicato nel sito Sviluppumbria nella sezione Società trasparente, “altri contenuti – accesso civico”.

## **6. SISTEMA SANZIONATORIO**

La legge prevede importanti sanzioni in caso di violazione degli obblighi di trasparenza e di limitazione dell’accesso civico (art. 46 del D.lgs. 33/2013), nonché l’applicazione di sanzioni amministrative, di pubblicazione del provvedimento (art.47 D.lgs. 33/2013) e di mancato trasferimento di risorse a favore di enti e organismi (artt. 22 e 28 del D.lgs. 33/2013).

Le sanzioni riguardano tutti i soggetti che sono tenuti a contribuire agli adempimenti e, quindi, non solo il Responsabile della Trasparenza per le sue attribuzioni specifiche, ma anche il Direttore Generale, i coordinatori e coloro che sono a vario titolo coinvolti negli adempimenti in materia di Trasparenza ed Anticorruzione.

## **7. PROGRAMMA FORMATIVO**

La cultura della trasparenza e dell'integrità viene promossa mediante incontri di formazione diffusa e di sensibilizzazione per i dipendenti e di formazione specifica per i soggetti coinvolti nella realizzazione del Piano, progettati in raccordo con le funzioni che si occupano di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Nel corso del 2016, si è tenuto un incontro formativo con i dipendenti riguardante tutte le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza anche in riferimento ai principi e contenuti nel Piano. Inoltre il Responsabile della Trasparenza ha organizzato incontri ad hoc con specifiche Aree su particolari temi per approfondimenti e per la definizione di strumenti che hanno attinenza con aspetti della Trasparenza.

Infine si prevede la partecipazione a seminari e corsi specifici per i soggetti maggiormente coinvolti, che saranno adeguati agli eventuali sviluppi organizzativi della Società ed alle nuove attività che verranno introdotte.

## **ALLEGATI**

**Allegato 4:** alberatura delle sotto-sezioni ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e allegato 1 della Delibera ANAC n. 1310/2016.