



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

# PIANO ANNUALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

---

## Sommario

1. IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO .....	3
1.1. DEFINIZIONE DI CORRUZIONE .....	8
1.2. OBIETTIVI STRATEGICI DISCENDENTI DAL PNA .....	8
2. SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE .....	8
2.1. IL RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .....	8
2.2. I REFERENTI PER LA CORRUZIONE E LE MODALITÀ DI MONITORAGGIO INTERNO: COMPITI E RESPONSABILITÀ.....	9
3. ORGANIGRAMMA AZIENDALE .....	11
4. SVILUPPUMBRIA: OBIETTIVI E COMPETENZE.....	11
5. INIZIATIVE E MISURE INTRAPRESE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE FINO ALL'ANNO 2013 .....	13
6. OBBLIGHI DI TRASPARENZA.....	15
7. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO E MISURE ADOTTATE.....	18
8. CONFLITTO DI INTERESSE.....	22
9. CODICE ETICO DI COMPORTAMENTO.....	23
10. MISURE DI TUTELA PER CHI SEGNALE CONDOTTE ILLECITE .....	23
11. MISURE CHE GARANTISCANO IL RISPETTO DELLE NORME DEL CODICE ETICO DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI.....	24
12. MECCANISMI DI ACCOUNTABILITY .....	24
13. ATTIVITÀ DI FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	24
14. SANZIONI .....	24
15. RESPONSABILITÀ .....	24
16. VALIDITÀ ED AGGIORNAMENTO DEL PRESENTE PIANO .....	25
17. MODALITÀ DI RACCORDO CON L'AMMINISTRAZIONE VIGILANTE.....	25
18. PUBBLICITÀ DEL PIANO.....	25

**Allegato 1:**

Codice Penale: Delitti contro la Pubblica Amministrazione (Artt. 314 ó 360)

**Allegato 2:**

Ordine di servizio del 22/10/2013 prot.195236

**Allegato 3:**

Ordine di servizio del 14/11/2013 prot.196324

**Allegato 4:**

Ordine di servizio del 01/08/2013 prot.192205

**Allegato 5:**

Vademecum procedure attinenti l'acquisizione di beni, servizi ó Palestina

**Allegato 6:**

Ordine di servizio del 16/01/2014 prot.399

**Allegato 7:**

Ordine di servizio del 13/06/2013 prot.190558

**Allegato 8:**

Ordine di servizio del 28/11/2013 prot.196827

**Allegato 9:**

Cronoprogramma delle azioni in attuazione del Piano di riqualificazione e riduzione delle spese generali di Sviluppumbria SpA 2014

**Allegato 10:**

Codice Etico di Comportamento

## **PIANO ANNUALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

*(approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 28 gennaio 2014)*

In adempimento a quanto previsto dalla L. 190/2012, nella propria azione di prevenzione della corruzione nello svolgimento di attività di pubblico interesse, Sviluppumbria SpA, società in house della Regione Umbria e degli altri enti che la partecipano, ha redatto il presente Piano Annuale di Prevenzione della Corruzione, riservandosi comunque di valutare successivamente l'opportunità di introdurre il modello organizzativo ai sensi del D. Lgs. 231/2001, in raccordo anche con quanto già previsto dal presente Piano.

Le tematiche da affrontare per la redazione del Piano sono state affrontate e condivise con la Responsabile del controllo e monitoraggio sull'attuazione della normativa in materia di trasparenza, Avv. Catia Del Buono, nonché, per quanto attiene alle misure di prevenzione della corruzione, con i coordinatori di Area e i dipendenti preposti, individuati con apposito ordine di servizio, come successivamente meglio dettagliato.

Il presente Piano Annuale di Prevenzione della Corruzione, predisposto ai sensi e per gli effetti della Legge 190/2012 è stato inviato alla Regione Umbria quale Ente pubblico vigilante al fine di effettuare le opportune verifiche previste dalla normativa di riferimento circa l'avvenuta introduzione di procedure anticorruzione.

È stato approvato dal Consiglio di Amministrazione di Sviluppumbria nella seduta del 28 gennaio 2014; con la stessa delibera il Consiglio di Amministrazione, quale organo di indirizzo, ha individuato il Responsabile della prevenzione della corruzione nel Direttore Generale della Società, dott. Mauro Agostini.

Pertanto di seguito si riporta il testo integrale del Piano Annuale di Prevenzione della corruzione, che, seppur approvato nel 2014, tiene conto altresì delle misure di contrasto della corruzione già adottate dalla società.

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

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

La legge 190/2012 è stata approvata in attuazione dell'articolo 6 della *Convenzione* dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999.

Per quanto concerne le amministrazioni destinatarie delle norme contenute nella legge, stante la Circolare esplicativa della Presidenza del Consiglio dei Ministri ó Dipartimento della Funzione Pubblica 25 gennaio 2013 n. 1, le prescrizioni di cui ai commi da 1 a 57 dell'art. 1 si rivolgono a tutte le pubbliche amministrazioni previste dall'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come chiarito espressamente dal comma 59 dell'art. 1 della legge, il quale precisa che le disposizioni di prevenzione della corruzione sono attuazione diretta del principio di imparzialità di cui all'art. 97 della Costituzione. Pertanto,

il campo di applicazione comprende anche le Regioni e gli Enti locali e per queste ultime rimane fermo quanto stabilito dal successivo comma 60:

«Entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, attraverso intese in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8, comma 1, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, si definiscono gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, delle regioni e delle province autonome di Trento e di Bolzano e degli enti locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della presente legge, (omissis)».

La legge 190/2012 è costituita da due soli articoli, il primo contenente disposizioni prescrittive ed il secondo recante la c.d. clausola di invarianza e prevede espressamente l'applicabilità dei commi da 15 a 33 dell'art. 1 alle **società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea** (art.1, comma 34).

Le previsioni richiamate stabiliscono, in particolare:

- l'obbligo di pubblicare sui siti web istituzionali i bilanci e conti consuntivi, nonché i costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini, questi ultimi da pubblicare sulla base di uno schema tipo redatto dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (comma 15)

è l'obbligo di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa (di cui al precedente comma 15) con particolare riferimento ai procedimenti di: a) autorizzazione o concessione; b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice appalti; c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; d) concorsi e selezioni finalizzate all'assunzione nonché promozioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009 (comma 16).

L'elencazione delle procedure soggette a pubblicazione nei siti web non comporta l'automatica estensione dell'obbligo di utilizzarle nei confronti delle società tenute ad assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa, ma semplicemente l'obbligo di pubblicizzare le stesse e con le modalità ivi indicate e nell'ipotesi in cui la società vi faccia ricorso;

- la facoltà di inserire negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito, quale causa di esclusione dalla gara, il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità (comma 17);

- la possibilità di deferire ad arbitri, nominati sulla base dei criteri ivi indicati, le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture [1] e esclusivamente previa autorizzazione dell'organo di governo dell'amministrazione (commi da 18 a 25). In particolare, si precisa, da un lato, che le nuove disposizioni in materia di arbitrati introdotte dalla legge in oggetto si applicano anche alle controversie relative a concessioni e appalti pubblici di opere, servizi e forniture in cui sia parte una società a partecipazione pubblica ovvero una società controllata o collegata a una società a partecipazione pubblica, ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, o che comunque abbiano

ad oggetto opere o forniture finanziate con risorse a carico dei bilanci pubblici (comma 20) e, dall'altro, che le stesse non si applicano agli arbitrati conferiti o autorizzati prima della data di entrata in vigore della stessa (comma 25);

- l'obbligo di assicurare la menzionata trasparenza dell'attività amministrativa anche nei procedimenti in deroga alle procedure ordinarie (comma 26);

- l'obbligo di trasmettere le informazioni pubblicate ai sensi dei precedenti commi 15 e 16 alla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche, istituita dall'art. 13 del D. Lgs. 150/2009 che è ai sensi del comma 2 dell'articolo 1 della legge in esame e opera quale Autorità nazionale anticorruzione (comma 27);

- l'obbligo di monitorare periodicamente il rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie (comma 28);

- l'obbligo di rendere noto tramite il proprio sito web istituzionale, almeno un indirizzo di posta elettronica certificata cui il cittadino possa rivolgersi per trasmettere istanze ai sensi dell'articolo 38 del D.P.R. 445/2000 e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano (comma 29);

- l'obbligo di rendere accessibili e nel rispetto della disciplina di cui alla legge 241/1990 è in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica di cui all'articolo 65, comma 10 del c.d. codice dell'amministrazione digitale di cui al D. Lgs. 82/2005 le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi che li riguardano, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase (comma 30).

Il comma 31, dell'articolo 1, demanda ad uno o più decreti interministeriali, da adottare entro sei mesi dall'entrata in vigore della presente legge, l'individuazione delle informazioni rilevanti ai fini dell'applicazione dei citati commi 15 e 16 e delle relative modalità di pubblicazione, nonché delle indicazioni generali per l'applicazione dei commi 29 e 30. La medesima norma precisa che restano ferme le disposizioni in materia di pubblicità previste dal Codice degli appalti. La mancata o incompleta pubblicazione di dette informazioni da parte dei soggetti a ciò obbligati costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 10 del D. Lgs. 198/2009, che prevede la possibilità per i titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei per una pluralità di utenti e consumatori di agire in giudizio, con le modalità ivi stabilite, nei confronti delle amministrazioni pubbliche e dei concessionari di servizi pubblici, se derivi una lesione diretta, concreta ed attuale dei propri interessi, tra l'altro, dalla violazione di standard qualitativi ed economici (comma 33).

Il comma 32, invece, con riferimento ai procedimenti di cui al comma 16, lettera b), cit. (affidamento di lavori, forniture e servizi), individua una serie di elementi che le stazioni appaltanti sono in ogni caso tenute a pubblicare nei propri siti web istituzionali.

Per quanto concerne le ulteriori disposizioni di interesse contenute nell'articolo 1 menzionato, si segnalano sinteticamente:

- il comma 39, in base al quale anche le aziende e le società partecipate dallo Stato e dagli altri enti pubblici sono tenute a comunicare al Dipartimento della funzione pubblica, per il tramite degli organismi indipendenti di valutazione, tutti i dati utili a rilevare le posizioni dirigenziali attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione;
- il comma 49, che delega al Governo il compito di adottare entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della legge di cui si tratta, uno o più decreti legislativi diretti a modificare la disciplina vigente in materia di attribuzione di incarichi dirigenziali e di incarichi di responsabilità amministrativa di vertice [1] negli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico esercitanti funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, da conferire a soggetti interni o esterni alle pubbliche amministrazioni, che comportano funzioni di amministrazione e gestione, nonché a modificare la disciplina vigente in materia di incompatibilità tra i detti incarichi e lo svolgimento di incarichi pubblici elettivi o la titolarità di interessi privati che possano porsi in conflitto con l'esercizio imparziale delle funzioni pubbliche affidate. Tra i principi ed i criteri direttivi cui l'Esecutivo dovrà attenersi nella predisposizione dei decreti in questione, espressamente individuati al successivo comma 50, rilevano, in particolare:
  - la non conferibilità di incarichi dirigenziali per coloro che per un congruo periodo di tempo [1] abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato sottoposti a controllo o finanziati da parte dell'amministrazione che conferisce l'incarico;
  - la necessità di disciplinare i casi di incompatibilità tra gli incarichi già conferiti (compresi quelli di amministratore di enti pubblici e di enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico) e lo svolgimento di attività, retribuite o no, presso enti di diritto privato sottoposti a regolazione, a controllo o finanziati da parte dell'amministrazione che ha conferito l'incarico o lo svolgimento in proprio di attività professionali, se l'ente o l'attività professionale sono soggetti a regolazione o finanziati da parte dell'amministrazione.
- i commi da 52 a 57, ai sensi dei quali è per garantire l'efficacia dei controlli antimafia nelle attività imprenditoriali ritenute maggiormente esposte a rischio di infiltrazione mafiosa ivi indicate è presso ogni prefettura dovrà essere tenuto un elenco dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa operanti nei medesimi settori (c.d. white list). La definizione delle modalità per l'istituzione e l'aggiornamento di detto elenco sono demandate ad un apposito D.P.C.M.;
- il comma 60 in virtù del quale entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, attraverso intese in sede di Conferenza unificata dovranno essere definiti gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, delle regioni e delle province autonome di Trento e di Bolzano e degli enti locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della presente legge, con particolare riguardo agli aspetti ivi indicati;
- il comma 61 che richiama le intese di cui sopra ma con riferimento agli adempimenti attuativi delle disposizioni dei decreti legislativi previsti dalla presente legge da parte delle regioni e delle province

autonome di Trento e di Bolzano e degli enti locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo;

- i commi 63, 64 e 65 che delegano il Governo ad adottare, entro un anno dalla data di entrata in vigore della legge in oggetto, un decreto legislativo recante un testo unico della normativa in materia di incandidabilità alle cariche, tra le altre, di presidente e di componente del consiglio di amministrazione dei consorzi [ ] delle aziende speciali e delle istituzioni di cui all'articolo 114, D. Lgs. 267/2000, individuando, nel contempo, i principi e criteri direttivi a cui il provvedimento dovrà attenersi.

La Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT), con deliberazione n. 72/2013, visto l'art. 1, comma 2, lett. b) della Legge 190/2012, ha approvato il PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE (ora in poi P.N.A.), predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Nello stesso si legge che i contenuti del P.N.A. sono altresì rivolti agli enti pubblici economici (ivi comprese l'Agenzia del demanio e le autorità portuali), agli enti di diritto privato in controllo pubblico, alle società partecipate e a quelle da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c. **per le parti in cui tali soggetti sono espressamente indicati come destinatari.** Per enti di diritto privato in controllo pubblico si intendono le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle pubbliche amministrazioni, sottoposti a controllo ai sensi dell'art. 2359 c.c. da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi.

Sempre nel P.N.A. si afferma che al fine di dare attuazione alle norme contenute nella l. n. 190/2012 gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali. Per evitare inutili ridondanze qualora questi enti adottino già modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del d.lgs. n. 231 del 2001 nella propria azione di prevenzione della corruzione possono fare perno su essi, ma estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dalla l. n. 231 del 2001 ma anche a tutti quelli considerati nella l. n. 190 del 2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolto dall'ente (società strumentali/società di interesse generale). Tali parti dei modelli di organizzazione e gestione, integrate ai sensi della l. n. 190 del 2012 e denominate **Piani di prevenzione della corruzione**, debbono essere trasmessi alle amministrazioni pubbliche vigilanti ed essere pubblicati sul sito istituzionale. Gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale devono, inoltre, nominare un responsabile per l'attuazione dei propri Piani di prevenzione della corruzione, che può essere individuato anche nell'organismo di vigilanza previsto dall'art. 6 del d.lgs. n. 231 del 2001, nonché definire nei propri modelli di organizzazione e gestione dei meccanismi di *accountability* che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della corruzione adottate e alla loro attuazione.

L'amministrazione che esercita la vigilanza verifica l'avvenuta introduzione dei modelli da parte dell'ente pubblico economico o dell'ente di diritto privato in controllo pubblico. L'amministrazione e l'ente vigilato



organizzano un idoneo sistema informativo per monitorare l'attuazione delle misure sopra indicate. I sistemi di raccordo finalizzati a realizzare il flusso delle informazioni, compresa l'eventuale segnalazione di illeciti, con l'indicazione dei referenti sono definiti rispettivamente nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (d'ora in poi P.T.P.C.) dell'amministrazione vigilante e nei Piani di Prevenzione della Corruzione predisposti dagli enti pubblici economici e dagli enti privati in controllo pubblico.

### **1.1. DEFINIZIONE DI CORRUZIONE**

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento dalla normativa 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 (**Allegato 1**), ma anche le situazioni in cui ó 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.

### **1.2. OBIETTIVI STRATEGICI DISCENDENTI DAL PNA**

Complessivamente, le indicazioni provenienti dalle organizzazioni sovranazionali 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.

Questi obiettivi sono perseguiti attraverso la previsione di varie misure di prevenzione, che nell'ambito del nostro ordinamento sono state disciplinate mediante la l. n. 190 del 2012.

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

### **2.1. IL RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Il responsabile per l'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, nella persona del Direttore Generale Dott. Mauro Agostini, svolge i compiti seguenti:

- a) verifica l'efficace attuazione e l'adoneità del *Piano di Prevenzione della Corruzione*
- b) verifica che all'interno dello stesso siano previsti dei meccanismi di *accountability* che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della corruzione adottate e alla loro attuazione.

- c) stabilisce di comune accordo con l'Amministrazione pubblica che esercita la vigilanza un idoneo sistema informativo per monitorare l'attuazione delle misure sopra indicate, tenuto conto di quanto previsto nel PTPC dello stesso;
- d) pone in essere efficaci sistemi di raccordo tra l'Amministrazione Pubblica che esercita la vigilanza e la Società finalizzati a realizzare il flusso delle informazioni, compresa l'eventuale segnalazione di illeciti;
- e) propone la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- f) riferisce sull'attività svolta in Consiglio di amministrazione;
- h) 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);
- i) cura anche attraverso le disposizioni di cui al presente piano, che nella Società siano rispettate le disposizioni in punto di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi di cui al D.Lgs 8 aprile 2013, n. 39, *Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190.*

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

Fermo restando quanto previsto in ambito nazionale con riferimento ai diversi soggetti istituzionali coinvolti nella strategia nazionale di prevenzione e alle rispettive competenze (Autorità Nazionale AntiCorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni (A.N.AC.), Conferenza unificata, Dipartimento Funzione Pubblica, di seguito sono indicati i soggetti che, con riferimento a Sviluppo Umbria spa, 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.e nel presente Piano e dei previsti obblighi di informazione, comunicazione e monitoraggio.

Con ordine di servizio del 22/10/2013, prot.195236 (**Allegato 2**), si è provveduto con effetto immediato a quanto di seguito:

- attribuzione della funzione di controllo e monitoraggio sull'attuazione della normativa in materia di trasparenza al coordinatore dell'Area Affari generali ó Avv. Catia Del Buono;
- per quanto attiene alle misure di prevenzione della corruzione immediata attivazione delle procedure volte alla mappatura delle aree di attività a rischio corruzione e individuazione per ciascuna Area degli interventi per ridurre i rischi. Preposti allo svolgimento di dette attività sono i coordinatori di Area nonché i dipendenti Emilia Sorci, Marcella Roscio, Mauro Marini, ognuno per quanto di competenza.

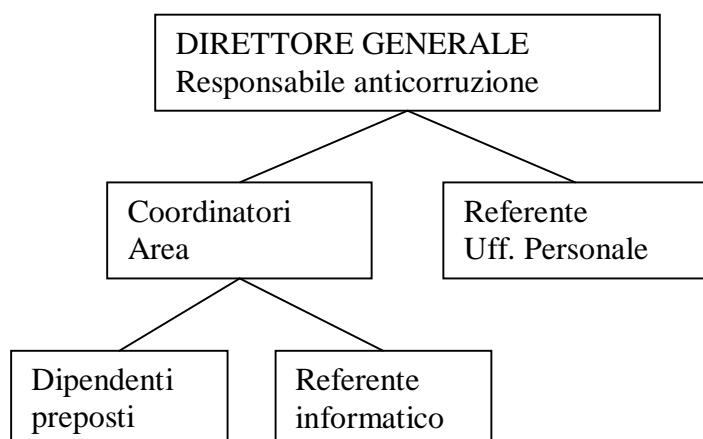
Inoltre con ordine di servizio del 14/11/2013, prot.196324 (**Allegato 3**), ad integrazione dell'ordine di servizio sopra citato, si è disposto di individuare tra i preposti anche il dipendente Graziano Di Giovine.

Al fine di favorire l'adempimento delle funzioni e dei compiti assegnati dalla legge al Responsabile e vigilare sul rispetto delle disposizioni del Piano, ciascun Coordinatore è individuato, altresì, quale Preposto referente per la prevenzione dei fenomeni corruttivi nell'ambito della propria Area di riferimento. I Coordinatori, in qualità di preposti, forniscono altresì collaborazione al Responsabile nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e di definizione delle misure per l'implementazione ed eventuali modifiche del Piano.

In particolare, l'Ufficio competente in materia di personale ha fornito supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione per la predisposizione del Codice etico di comportamento, fornirà altresì supporto per la verifica annuale del livello di attuazione del Codice stesso. Coadiuvato il Responsabile, tenuto conto delle necessità connesse alle attività formative, nella programmazione e realizzazione degli interventi formativi in materia di anticorruzione. A tal fine il Responsabile si è già attivato per l'organizzazione di un calendario formativo con le strutture pubbliche a ciò preposte (Villa Umbra - Scuola di Amministrazione pubblica).

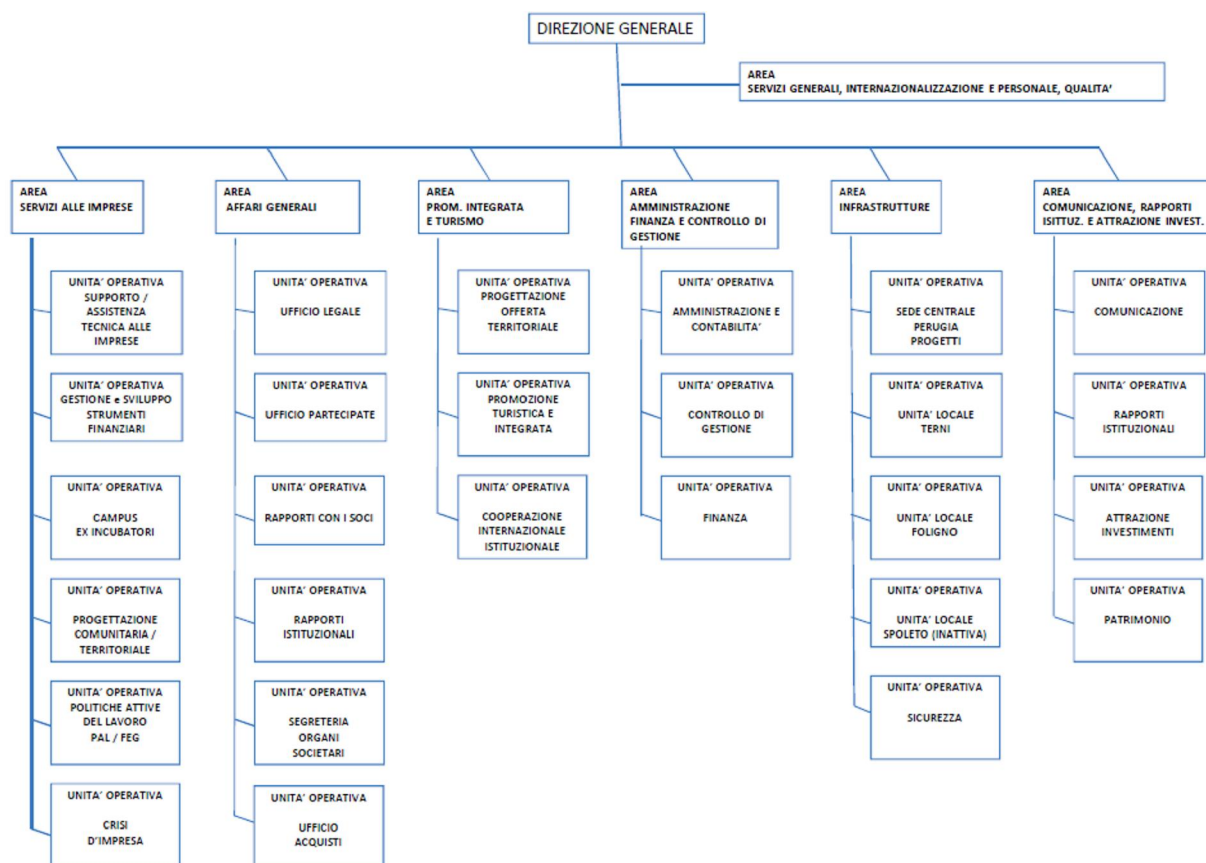
Detta struttura, nell'ambito della propria competenza in materia di gestione e conservazione degli atti documentali, provvede, altresì, allo studio e alla realizzazione di soluzioni organizzative e interventi o accorgimenti tecnici sui sistemi di protocollo informatico in uso, idonei ad assicurare la riservatezza della corrispondenza, dal momento della ricezione, alla gestione, fino alla conservazione, a tutela dei soggetti che effettuino segnalazione di illeciti.

La struttura competente in materia di informatizzazione, 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. Di seguito lo schema organizzativo:



### 3. ORGANIGRAMMA AZIENDALE

In data 28 gennaio 2014 il Consiglio di Amministrazione di Sviluppumbria ha deliberato le ultime modifiche all'organigramma societario proposto dal Direttore Generale. L'organigramma consta di 6 aree operative per ognuna delle quali è stato individuato un Coordinatore responsabile ed il relativo gruppo di lavoro.



### 4. SVILUPPUMBRIA: OBIETTIVI E COMPETENZE

Secondo quanto previsto dallo Statuto, Sviluppumbria S.p.A. 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 S.p.A. 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:

- elaborazione ed attuazione di programmi e misure di sostegno e promozione dello sviluppo nell'ambito della programmazione regionale;
- 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. 1, s.m.i. i rapporti tra Sviluppo Umbria 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.

## **5. INIZIATIVE E MISURE INTRAPRESE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE FINO ALL'ANNO 2013**

Sin dal 2011, con ordine di servizio del 07/03/2011, è stato circolarizzato a tutto il personale il Regolamento dell'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori, ad oggi in fase di rielaborazione.

In ogni caso, con ordine di servizio del 01/08/2013, prot.192205, (**Allegato 4**) in attesa del compiuto adeguamento delle procedure volte all'acquisizione di beni, servizi, lavori ed incarichi, al fine di procedere nell'immediato ad un più efficace contenimento e monitoraggio dei costi aziendali, si è disposto che le richieste di acquisto debbano essere preventivamente approvate dal coordinatore di area di competenza ed autorizzate dal responsabile del controllo di gestione con riferimento a tutte le attività, sia dirette che indirette, ivi comprese quelle al di sotto di euro 1.000,00 al netto di IVA. In particolare è stato predisposto il Regolamento avente ad oggetto le spese economiche (di importo inferiore ad euro 999,99 inclusa IVA).

Sulla base di detto ordine di servizio inoltre, per tutti gli acquisti di importo superiore ad euro 1.000,00 IVA esclusa si stabilisce quanto di seguito:

- sino ad euro 40.000,00 al netto di IVA è necessario richiedere almeno tre preventivi, da ricevere in busta chiusa;
- per importi superiori ad euro 40.000,00 al netto di IVA e sino alla soglia di euro 200.000,00, è necessario richiedere 5 preventivi da ricevere in busta chiusa.

A seguito dell'attivazione di progetti di Cooperazione Internazionale cofinanziati dal Ministero affari Esteri di cui la Regione Umbria, è soggetto capofila e dei quali Sviluppo Umbria è soggetto attuatore in qualità di società in house providing della stessa Regione, sono stati elaborati dei manuali operativi per lo svolgimento delle attività. In particolare per il Progetto Camera Arbitrale Palestinese in applicazione del D.lgs. 163/2006 e del DPR 207/2010 e tenuto conto della legge 49/1987 sulla cooperazione internazionale richiamata dall'art. 343 del DPR citato, è stato elaborato da Sviluppo Umbria il VADEMECUM per le procedure attinenti l'acquisizione di beni e servizi (prot.183087 del 05/11/2012). Nel Vademecum (**Allegato 5**) viene definita la procedura per l'acquisizione dei beni e dei servizi che il Capo Progetto in loco deve seguire in quanto supporto al RUP di Sviluppo Umbria.

Con ordine di servizio del 16 Gennaio 2014, prot.399 (**Allegato 6**) sono stati definitivamente approvati i seguenti regolamenti:

- Regolamento per la disciplina dei principi, dei criteri e delle modalità per il conferimento da parte di Sviluppo Umbria Spa degli incarichi esterni;
- Regolamento dell'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori, con conseguente istituzione dell'Ufficio Acquisti all'interno dell'Area Affari generali.

Sempre nell'ottica del contenimento, razionalizzazione ed ottimizzazione dei costi aziendali, per ciò che attiene le modalità di effettuazione di missioni all'estero, con ordine di servizio del 13/06/2013, prot.190558 (**Allegato 7**), si è disposto che le missioni debbano essere programmate con congruo anticipo. Tale programmazione dovrà essere inoltrata alla Direzione generale e all'Ufficio personale, così come ogni eventuale scostamento. Inoltre nel caso di missioni di lungo raggio (superiori a 50 km A/R dal luogo sede di lavoro) dovranno essere utilizzati i mezzi pubblici, così come per le missioni interregionali coperte dal servizio di trasporto pubblico all'interno della regione stessa..

Con ordine di servizio del 28/11/2013, prot.196827 (**Allegato 8**), è stato previsto il divieto assoluto a tutto il personale di usare i telefoni aziendali per telefonate private di qualsiasi natura.

Il Consiglio di Amministrazione nella seduta del 3 Dicembre 2013, ha approvato il *«Cronoprogramma delle azioni in attuazione del Piano di riqualificazione e riduzione delle spese generali di Sviluppo Umbria 2014»* che, partendo dall'analisi della «situazione aziendale» individua le linee guida d'intervento al fine di proseguire in una politica mirata di riduzione/contenimento dei costi (**Allegato 9**).

Si è proceduto altresì all'implementazione del sito aziendale con l'introduzione della sezione «Amministrazione trasparente», come meglio dettagliato nel paragrafo successivo.

Si è proceduto all'informatizzazione del protocollo e della gestione del flusso documentale, ai sensi del DPR 445/2000 e del codice di amministrazione digitale.

Il registro di protocollo cartaceo è stato sostituito con un sistema automatizzato di protocollo informatico, al fine 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 e' 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.

## 6. OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Per quanto riguarda la trasparenza, sul sito istituzionale ([www.sviluppumbria.it](http://www.sviluppumbria.it)) è stata creata una apposita sezione intitolata "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" nella quale saranno inseriti tempestivamente le informazioni, conformemente alle Linee guida della C.I.V.I.T. (ora A.N.AC.) riportate nella delibera n. 50/2013 e alle indicazioni dell'A.V.C..P. con riferimento ai dati sui contratti pubblici relativi a lavori servizi e forniture.

In particolare è previsto un archivio fino all'annualità 2013, dei dati aggregati ai sensi dell'art. 18 L. 134/2012 - Amministrazione aperta.

Dal 2014 in poi i dati verranno pubblicati, come sopra specificato, secondo le seguenti sottosezioni:

### Consulenti e collaboratori:

SVILUPPUMBRIA s.p.a - Amministrazione Trasparente - Ricerca per **Consulenti e collaboratori**

Anno  Cognome e nome incaricato

Risultati ricerca:

Anno	Cognome e nome incaricato	Oggetto dell'incarico e tipologia contratto	Durata	Compenso	Altri documenti (link a pdf)
------	---------------------------	---	--------	----------	------------------------------

Risultati: 1 - 0 su 0 Risultati per pagina 5 Pagina di 0 << | < | > | >>

### Bandi di gara e contratti

SVILUPPUMBRIA s.p.a - Amministrazione Trasparente - Ricerca per **Bandi di gara e contratti**

Anno  CIG  Aggiudicatario (Cognome/Ragione Sociale) C.F./PIVA  Oggetto procedura di gara/contratto

Procedura di scelta del contraente  
Seleziona

Risultati ricerca:

Anno	Area di coordinamento proponente	Oggetto procedura di gara/contratto e Codice Identificativo Gara (CIG)	Procedura di scelta del contraente	Elenco degli operatori invitati a presentare offerte	Aggiudicatario (ragione sociale/denominazione e P.IVA)	Importo contratto e importo delle somme liquidate	Scadenza contratto	Altri documenti (link a pdf)
------	----------------------------------	--	------------------------------------	--	--	---	--------------------	------------------------------

Risultati: 1 - 0 su 0 Risultati per pagina 5 Pagina di 0 << | < | > | >>



## Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici

SVILUPPUMBRIA s.p.a - Amministrazione Trasparente - Ricerca per **Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici**

Anno  Nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario

Risultati ricerca:

Anno	Nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Importo del vantaggio economico corrisposto	Norma o titolo a base dell'attribuzione	Ufficio e funzionario responsabile della procedura	Modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Altri documenti (link a pdf)
------	--	---	---	--	--	------------------------------

Risultati: 1 - 0 su 0 Risultati per pagina  Pagina  di 0 << | < | > | >>

## Organi societari e Direttore generale

### Consiglio di Amministrazione

Ing. Gabrio Renzacci	(Presidente)	Compenso annuo lordo € 32.536,72
Dott.ssa Annalisa Doria	(Consigliere)	Gettone presenza € 185,92**
Arch. Donatella Venti	(Consigliere)	Gettone presenza € 185,92**

### Collegio Sindacale

Dott. Massimo Pannacci	(Presidente)
Dott. Marco Rossi	(Sindaco effettivo)
Rag. Renzo Stentella	(Sindaco effettivo)

### Direttore Generale

Dott. Mauro Agostini	Compenso Annuo Lordo € 162.121,57
----------------------	-----------------------------------

## Bilanci e Statuto

In questa sezione si trovano lo statuto ed i bilanci di Sviluppumbria S.p.A.  
Per la consultazione o il download e' sufficiente cliccare sulla relativa icona.  
Tutti i documenti sono resi disponibili in formato PDF.

 <b>Bilancio 2009</b> Download	 <b>Bilancio 2010</b> Download	 <b>Bilancio 2011</b> Download
 <b>Bilancio 2012</b> Download		

## Bandi di concorso

PROCEDURA IDONEATIVA PER CHIAMATA NOMINATIVA  
(EX ART.11 LEGGE N.68/1999) - Esito Procedura

## Accesso civico

### Accesso civico

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati di cui siano stati omessi la pubblicazione, pur in presenza dell'obbligo di legge.  
Con il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 si introduce l'istituto dell'accesso civico contemplato dall'articolo 5, ovvero del diritto a conoscere, utilizzare e riutilizzare (alle condizioni indicate dalla norma) i dati, i documenti e le informazioni "pubblici" in quanto oggetto "di pubblicazione obbligatoria".  
Questo istituto è diverso ed ulteriore rispetto al diritto di accesso ad atti e documenti amministrativi disciplinato dalla legge n. 241 del 1990. Diversamente da quest'ultimo, infatti, non presuppone un interesse qualificato in capo al soggetto richiedente e consiste nel chiedere e ottenere gratuitamente che siano forniti e pubblicati gli atti, i documenti e le informazioni per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, ma che, per qualsiasi motivo, non siano stati pubblicati nel sito istituzionale.

[Clicca qui per il modulo di accesso civico](#)

## Società partecipate

[Visualizza lo schema delle società partecipate\(pdf\)](#)

Inoltre in apposita sotto-sezione denominata "Piano di prevenzione della corruzione" verrà pubblicato il presente Piano.

Per opportuna conoscenza, si precisa che, per quanto riguarda gli enti diversi dalle pubbliche amministrazioni, il comma 34 dell'art. 1 della l. n. 190 prevede che "Le disposizioni dei commi da 15 a 33 si applicano alle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, agli enti pubblici nazionali, nonché alle società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea.". Pertanto, gli enti pubblici economici, le società a partecipazione pubblica e le società da queste controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c. sono soggetti agli adempimenti di pubblicità relativamente agli aspetti desumibili dai citati commi per tutta la parte di attività di pubblico interesse (previsione poi anche confermata dall'art. 11 del d.lgs. n. 33 del 2013). Considerato peraltro che gli adempimenti di trasparenza sono stati specificati nel d.lgs. n. 33 del 2013, tali enti devono attuare la trasparenza secondo le indicazioni contenute nel decreto in quanto riferite alle aree menzionate nei commi 15 - 33.

## 7. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO E MISURE ADOTTATE

In ossequio alla previsione di cui all'art. 1, della Legge 190/2012, tenendo conto, come base di partenza, di quelle che la legge individua come attività a maggior rischio di corruzione valutate in relazione allo specifico contesto, all'attività e alle funzioni della Società, sono state individuate le seguenti attività a maggior rischio di corruzione:

1. Concessione di contributi o altri vantaggi economici ad imprese, associazioni o altri enti privati anche mediante gestione di Fondi UE;
2. Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale;
3. Progressioni di carriera;
4. Conferimenti incarichi professionali esterni;
5. Procedure volte all'acquisto di beni, servizi e lavori in economia mediante affidamento diretto o cottimo fiduciario;
6. Gestione lavori, servizi e forniture successivamente alla fase di aggiudicazione definitiva;
7. Attività nelle quali si sceglie il contraente per le spese economiche;
8. Attività di accertamento della elusione ed evasione fiscale;
9. Attività di gestione dei pagamenti;
10. Gestione su mandato del patrimonio regionale: alienazioni, concessioni, locazioni, comodati;
11. Gestione del patrimonio aziendale: acquisizioni, alienazioni, locazioni, comodati.

L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (**probabilità** e **impatto**) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico (**1 nullo, 2 basso, 3 medio, 4 alto**).

La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti. A tal fine, per **controllo** si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella società che sia utile per ridurre la probabilità del rischio e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, nonché quelli afferenti al controllo contabile attribuiti ad una società di revisione. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato. L'impatto si misura in termini di impatto economico ed organizzativo.

Gli **indici di valutazione del rischio**, così come indicato nello schema riepilogativo di seguito riportato, sono stati individuati tenendo conto della Tabella Valutazione del Rischio - Allegato 5 al Piano Nazionale Anticorruzione. La valutazione complessiva del rischio deriva dalla media dei valori indicati, arrotondata per eccesso o per difetto.

INDICI DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO			VALORI
PROBABILITA'	discrezionalità	del tutto vincolato	1
		parzialmente vincolato da leggi e atti amministrativi	2
		del tutto discrezionale	3
	rilevanza	solo interna	2
		sia interna che esterna	3
		solo esterna	4
IMPATTO	organizzativo	entro 40% personale per ogni area di coordinamento	2
		fino al 70%	3
		fino al 100%	4
	economico del processo	a rilevanza interna	1
		attribuzione di vantaggi a soggetti esterni ma di non particolare rilievo	2
		comporta vantaggi considerevoli a soggetti esterni	4
CONTROLLI		strumento efficace	1
		strumento parzialmente efficace	2
		il rischio rimane indifferente	4

In particolare, anche sulla scorta delle proposte formulate dai referenti di Area e dai dipendenti preposti, per ognuna delle singole attività, così come indicato nel dettaglio nella tabella riportate di seguito, sono stati riportati la tipologia di attività, le aree coinvolte sulla base dell'organigramma sopra citato (colonna centrale), il livello di valutazione del rischio - alto 4, medio 3, basso 2, nullo 1 - e le specifiche misure organizzative di contrasto adottate (colonna di destra):

ATTIVITA'	AREA	GRADO DI RISCHIO / MISURE ADOTTATE
1. Concessione di contributi o altri vantaggi economici ad imprese, associazioni o altri enti privati anche mediante gestione di Fondi UE	<b>Area Servizi alle imprese;</b> <b>Area Promozione Integrata e Turismo</b>	<b>Rischio 3</b> Misure adottate: Contributi erogati sulla base di previo bando ad evidenza pubblica. FASE 1: Nomina Commissione previa autocertificazione dell'inesistenza delle cause di incompatibilità ed incoferibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013. FASE 2: Controllo preventivo sui requisiti previsti dal bando. FASE 3: Valutazione dei progetti presentati secondo criteri previsti dal bando. FASE 4: approvazione/ratifica dei lavori della Commissione da parte di un Organo/Ente terzo e approvazione della graduatoria dei progetti ammessi a

		<p>finanziamento.</p> <p>FASE 5: Controllo successivo sulle attività realizzate e rendicontate.</p> <p>Coinvolgimento di più dipendenti nella fase istruttoria e nelle commissioni di valutazione dei progetti e nella successiva fase di controllo.</p>
	<p><b>Area Promozione Integrata e Turismo</b></p>	<p><b>Rischio 2</b></p> <p>FASE 1: Predisposizione di un programma di attività sulla base degli indirizzi assegnati da Ente vigilante.</p> <p>FASE 2: Approvazione del programma da parte dell'Ente vigilante e istituzione di tavoli di concertazione.</p> <p>FASE 3: Individuazione di partenariati pubblico/privati con determinazione dell'Ente vigilante.</p>
2. Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale	<p><b>Area Personale;</b> <b>Area Affari generali</b></p>	<p><b>Rischio 3</b></p> <p>Procedure previste nel rispetto dell'art. 18 del D.Lgs. n. 112/2008.</p> <p>Predisposizione procedure ad evidenza pubblica.</p>
3. Progressioni di carriera	<p><b>Area Personale</b></p>	<p><b>Rischio 2</b></p> <p>Procedure previste dall'art.73 del CCNL e dal Contratto integrativo del 15.12.2009</p>
4. Conferimenti incarichi professionali esterni	<p><b>Area Affari generali:</b> <b>Tutte le aree che evidenziano il fabbisogno</b></p>	<p><b>Rischio 3</b></p> <p>Predisposizione procedure sulla base del Regolamento per la disciplina dei principi, dei criteri e delle modalità per il conferimento da parte di Sviluppo Umbria Spa degli incarichi esterni. Diversificazione e rotazione membri commissioni di gara scelta soggetto da invitare nel rispetto del criterio di rotazione</p>
5. Procedure volte all'acquisto di beni, servizi e lavori in economia mediante affidamento diretto o cottimo fiduciario	<p><b>Tutte le aree</b></p>	<p><b>Rischio 3</b></p> <p>Procedure aperte nel rispetto del D.Lgs. 163/06 e relativo Regolamento di attuazione, D.P.R. 207/2010, nonché del Regolamento aziendale. Diversificazione e rotazione membri commissioni di gara. Scelta ditte da invitare nel rispetto del criterio di rotazione. Utilizzo della PEC.</p>
6. Gestione lavori, servizi e forniture	<p><b>Tutte le Aree</b></p>	<p><b>Rischio 2</b></p> <p>Rispetto del Codice dei contratti pubblici.</p>

successivamente alla fase di aggiudicazione definitiva		Utilizzo di personale diverso per ogni Aree di riferimento.
7. Attività nelle quali si sceglie il contraente per le spese economali	<b>Tutte le Aree</b>	<b>Rischio 2</b> Rispetto del Regolamento per le spese economali
8. Attività di accertamento della elusione ed evasione fiscale	<b>Area Amministrazione Finanza e Controllo di Gestione</b>	<b>Rischio 2</b> Rispetto delle normative di riferimento. Individuazione delle posizioni da verificare attraverso incrocio dei dati con sistemi meccanizzati. Pluralità del personale che si occupa delle attività.
9. Attività di gestione dei pagamenti	<b>Area Amministrazione Finanza e Controllo di Gestione</b>	<b>Rischio 2</b> Tracciabilità dell'intero procedimento di pagamento, dalla liquidazione delle spese all'emissione dell'ordine di pagamento
10. Gestione su mandato del patrimonio regionale: alienazioni, concessioni, locazioni, comodati	<b>Area Comunicazione, Rapporti istituzionali e attrazione investimenti (Unità Operativa Patrimonio); Area Affari generali; Area Infrastrutture</b>	<b>Rischio 2</b> Adozione procedure di evidenza pubblica per le alienazioni, locazioni, concessioni, comodati; previa approvazione da parte dell'Ente vigilante. La procedura di alienazione viene effettuata in adempimento della normativa e prevede l'apertura delle offerte in seduta pubblica alla presenza di pubblico ufficiale. Nelle altre ipotesi: FASE 1: nomina Commissione previa autocertificazione dell'inesistenza delle cause di incompatibilità ed inconferibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013; FASE 2: Controllo preventivo sui requisiti previsti dal bando. FASE 3: Valutazione dei progetti/candidature presentate secondo criteri previsti dalla procedura di evidenza pubblica. FASE 4: approvazione/ratifica dei lavori della Commissione da parte del CDA e/o Ente vigilante. FASE 5: Controllo delle fasi successive. Coinvolgimento di più dipendenti nella fase istruttoria e nelle commissioni di valutazione dei progetti e nella

		successiva fase di controllo
11. Gestione del patrimonio aziendale: acquisizioni, alienazioni, locazioni, comodati.	<b>Area Comunicazione, Rapporti istituzionali e attrazione investimenti (Unità Operativa Patrimonio); Area Servizi alle imprese</b>	<p><b>Rischio 2</b></p> <p>Adozione procedure di evidenza pubblica per le acquisizioni, alienazioni, locazioni, comodati.</p> <p>FASE 1: Nomina Commissione previa autocertificazione dell'inesistenza delle cause di incompatibilità ed inconferibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013.</p> <p>FASE 2: Controllo preventivo sui requisiti previsti dal bando.</p> <p>FASE 3: Valutazione dei progetti/candidature presentate secondo criteri previsti dalla procedura di evidenza pubblica.</p> <p>FASE 4: approvazione/ratifica dei lavori della Commissione da parte del CDA e/o Ente vigilante.</p> <p>FASE 5: Controllo delle fasi successive.</p> <p>Coinvolgimento di più dipendenti nella fase istruttoria e nelle commissioni di valutazione dei progetti e nella successiva fase di controllo</p>

## 8. CONFLITTO DI INTERESSE

Il responsabile unico del procedimento è anche responsabile della prevenzione alla corruzione.

All'interno di ciascun area viene comunque individuato un responsabile endoprocedimentale che rimette poi al responsabile unico del procedimento l'adozione del provvedimento finale.

Pertanto viene posta particolare attenzione sulle situazioni di conflitto di interesse, potenziale o attuale, che la legge ha valorizzato con l'inserimento di una nuova disposizione nell'ambito della legge sul procedimento amministrativo.

L'art. 1, comma 41, della l. n. 190 ha introdotto l'art. 6 bis nella l. n. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi". La disposizione stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".

La norma contiene due prescrizioni:

è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;

è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e controinteressati.

La norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel Codice etico comportamento.

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al coordinatore di area, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato ad altro dipendente. Qualora il conflitto riguardi il coordinatore di area a valutare le iniziative da assumere sarà il responsabile per la prevenzione.

La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente.

#### **Rotazione del Personale**

Il responsabile della prevenzione alla corruzione, in raccordo con i coordinatori di area, stabilisce idonei meccanismi di rotazione degli addetti alle attività a maggior rischio di corruzione, stabilendone i criteri e la tempistica, anche per ciò che attiene la partecipazione a commissioni di valutazione.

## **9. CODICE ETICO DI COMPORTAMENTO**

Principio di ordine generale è garantire il principio di moralità, informato ai principi di economicità ed efficacia dell'operato del dipendente. A tal fine è stato predisposto il codice etico di comportamento (**Allegato 10**)

## **10. MISURE DI TUTELA PER CHI SEGNALE CONDOTTE ILLECITE**

Ad eccezione dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del c.c. in tema di risarcimento, il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al Responsabile anticorruzione e/o ai preposti anticorruzione condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla denuncia. L'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso.



## **11. MISURE CHE GARANTISCANO IL RISPETTO DELLE NORME DEL CODICE ETICO DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI**

Copia del presente piano che contiene anche le norme di comportamento sarà trasmesso via e-mail a tutti i dipendenti in servizio e consegnato ai nuovi assunti al momento della sottoscrizione del contratto di lavoro.

## **12. MECCANISMI DI ACCOUNTABILITY**

Il meccanismo di accountability (attendibilità) in Sviluppo Umbria, 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.

## **13. ATTIVITÀ DI FORMAZIONE DEL PERSONALE**

I dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono un'attività, all'interno degli uffici dell'Azienda dovranno partecipare ad un programma formativo sulla normativa relativa alla prevenzione e repressione della corruzione e sui temi della legalità.

Il programma di formazione approfondisce le norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione ed in particolare i contenuti della Legge 190/2012 e gli aspetti etici e della legalità dell'attività oltre ad ogni tematica che si renda opportuna e utile per prevenire e contrastare la corruzione.

## **14. SANZIONI**

Oltre alle sanzioni previste per la corruzione dal Codice penale (artt. 317, concussione; 318, corruzione per l'esercizio della funzione; 319 quater, induzione indebita a dare o promettere utilità; 346 bis, traffici di influenze illecite) e dal Codice civile (art. 2635, corruzione fra privati), bisogna tener conto delle sanzioni previste ai commi 14 (ripetute violazioni), 33 (mancata pubblicazione sul sito), 44 (violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento) della legge 190/2012.

## **15. RESPONSABILITÀ**

La mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano annuale della prevenzione della corruzione costituisce illecito disciplinare ed il suo accertamento attiva il procedimento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dalla vigente normativa.

## **16. VALIDITÀ ED AGGIORNAMENTO DEL PRESENTE PIANO**

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

Potranno essere apportate variazioni, anche infra-annuali, qualora le disposizioni del presente 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 o lo richieda l'organo di vigilanza, ovvero in seguito a verifica della sua attuazione ed adeguatezza da parte della ANAC (Autorità Nazionale AntiCorruzione).

## **17. MODALITÀ DI RACCORDO CON L'AMMINISTRAZIONE VIGILANTE**

L'amministrazione che esercita la vigilanza verifica l'avvenuta introduzione dei modelli da parte dell'ente pubblico economico o dell'ente di diritto privato in controllo pubblico. L'amministrazione e l'ente vigilato organizzano un idoneo sistema informativo per monitorare l'attuazione delle misure sopra indicate. I sistemi di raccordo finalizzati a realizzare il flusso delle informazioni, compresa l'eventuale segnalazione di illeciti, con l'indicazione dei referenti saranno definiti di comune accordo nel P.T.P.C.

## **18. PUBBLICITÀ DEL PIANO**

Il presente piano, dopo la sua approvazione, è immediatamente pubblicato nella sezione dedicata alla trasparenza del sito aziendale [www.sviluppumbria.it](http://www.sviluppumbria.it). Il piano è trasmesso alla Regione Umbria, quale Ente vigilante.

Eventuali aggiornamenti seguiranno la stessa procedura.