



SVILUPPUMBRIA

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

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
2016-2018**

**PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA
E L'INTEGRITA'
2016-2018**

Sommario

SEZIONE I.....	3
<i>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.) 2016-2018</i>	3
1. PREMESSA.....	4
2. IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	5
3. DEFINIZIONE DI CORRUZIONE.....	8
4. OBIETTIVI STRATEGICI DEL PIANO ANTICORRUZIONE	10
5. SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE	11
5.1. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	11
5.2. I REFERENTI PER LA CORRUZIONE E LE MODALITÀ DI MONITORAGGIO INTERNO: COMPITI E RESPONSABILITÀ.....	11
6. ORGANIGRAMMA AZIENDALE	14
7. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO: PROFILO DELLA SOCIETA', ORGANI SOCIETARI, OBIETTIVI E COMPETENZE	15
8. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.....	21
9. INIZIATIVE E MISURE INTRAPRESE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NELL'ANNO 2015.....	21
10. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO E MISURE ADOTTATE	24
10.1. MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	24
10.2. RISPOSTA AL RISCHIO	26
10.2.1. SEPARAZIONE DELLE COMPETENZE	26
10.2.2. ROTAZIONE DEL PERSONALE.....	27
10.2.3. CODICE ETICO DI COMPORTAMENTO	27
10.2.4. CONFLITTO DI INTERESSE	28
10.2.5. FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	29
10.2.6. TRASPARENZA.....	29
11. TUTELA DEL WHISTLEBLOWER.....	29
12. MECCANISMI DI ACCOUNTABILITY.....	30
13. SANZIONI.....	31
14. RESPONSABILITÀ	31
15. VALIDITÀ ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO.....	31
16. MODALITÀ DI RACCORDO CON L'AMMINISTRAZIONE VIGILANTE.....	31
17. PUBBLICITÀ DEL PIANO	32
ALLEGATI.....	32

SEZIONE II	33
<i>PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ (P.T.T.I) 2016-2018</i>	33
1. PREMESSA.....	34
2. DATI PUBBLICATI.....	35
3. ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA: RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA E MISURE ORGANIZZATIVE	37
4. MISURE DI MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA	38
5. ACCESSO CIVICO	39
6. SISTEMA SANZIONATORIO	40
7. PROGRAMMA FORMATIVO.....	40
ALLEGATI.....	40

SEZIONE I

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.) 2016-2018

(approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 29 gennaio 2016)

1. PREMESSA

In adempimento a quanto previsto dalla L. 190/2012, dal D. Lgs 33/2013, dal D.Lgs n. 39/2013, la circolare n. 1/2014 del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, le delibere ANAC n. 50,72 e 75 del 2013, dalle determinazioni ANAC n. 6, 8, 12 del 2015, 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 Triennale di Prevenzione della Corruzione (d'ora in poi PTPC) comprensivo del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (d'ora in poi PTTI) approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 29 Gennaio 2016, 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 dai precedenti Piani e dal presente.

Il presente Piano triennale è stato preceduto dal Piano Annuale di prevenzione della Corruzione per l'annualità 2014, successivamente aggiornato per l'annualità 2015, disponibili nel sito istituzionale di Sviluppumbria, sezione – Amministrazione Trasparente – sottosezione Piano di Prevenzione della corruzione. Si precisa, come indicato nella sezione dedicata al Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità che, a seguito del completamento e messa on-line del nuovo sito, la sezione di riferimento sarà denominata Società Trasparente e la sottosezione Altri contenuti-corruzione.

Il Piano sarà altresì reso noto a tutti i soci.

Il processo seguito per la definizione del contenuto e delle misure adottate ha visto il forte coinvolgimento del Presidente del Consiglio di amministrazione, del Responsabile del controllo e monitoraggio sull'attuazione della normativa in materia di trasparenza, dei Coordinatori, dei preposti 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.

Successivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione, Dott. Mauro Agostini, Direttore Generale, ha valutato i risultati raggiunti rispetto ai singoli obiettivi anticorruzione programmati nel Piano annuale 2015, non individuando particolari criticità. In particolare, in data 15/01/2016 è stata pubblicata nel sito istituzionale, sezione Amministrazione Trasparente, sotto sezione "Altro", 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 annuale, successivamente trasmessa al Consiglio di amministrazione.

Si è proceduto alla predisposizione del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018, tenuto conto della 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; e della successiva Determinazione n. 12 del 28 Ottobre 2015, con cui ANAC ha emanato l'aggiornamento 2015 al PNA, fornendo indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del PNA di cui alla delibera 72/2013, ribadendo in termini di ambito soggettivo l'applicabilità delle disposizioni ivi previste anche alle società a partecipazione pubblica.

Il presente Piano si pone in continuità con il precedente Piano 2014, come aggiornato per l'annualità 2015.

Si precisa sin da subito che dopo l'entrata in vigore del D. Lgs. attuativo dell'art. 7 della L. 124/2015, avente ad oggetto la revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, si procederà alle modifiche ed integrazioni che si renderanno necessarie al fine di un completo allineamento alle nuove disposizioni normative.

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 e delle annualità successive dovranno essere pertanto apportate le necessarie e conseguenti modifiche organizzative coerenti con il Sistema di Gestione e Controllo deliberato dalla Regione stessa.

Infine il presente Piano sarà inviato 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.

2. 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.

La legge 190/2012 – costituita da due soli articoli, il primo contenente disposizioni prescrittive ed il secondo recante la c.d. “clausola di invarianza” – 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).

Il PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE (d’ora in poi P.N.A.), predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica è stato approvato dalla 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.

Nel P.N.A. si stabilisce che le previsioni ivi contenute sono rivolte agli enti pubblici economici, 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.

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, 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.

Le previsioni richiamate stabiliscono, in particolare, per quanto attiene alle società partecipate dalle amministrazioni pubbliche, così come confermato dalla circolare n. 1/2014 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione e dall’ art. 24-bis del D.L. 90/2014:

- l’obbligo di pubblicare sui siti web istituzionali i bilanci e conti consuntivi;
- l’obbligo di assicurare la “trasparenza dell’attività amministrativa”, 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;

- l'obbligo di assicurare la menzionata "trasparenza dell'attività amministrativa" anche nei procedimenti in deroga alle procedure ordinarie;
- l'obbligo di trasmettere le informazioni pubblicate alla "Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche", istituita dall'art. 13 del D. Lgs. 150/2009 che – ai sensi del comma 2 dell'articolo 1 della legge in esame – opera quale "Autorità nazionale anticorruzione";
- 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".

Il comma 31, dell'articolo 1, 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 1" 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".

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 dell'amministrazione vigilante.

Con Determinazione n. 8 del 17 Giugno 2015, ANAC ha approvato 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" 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.

Successivamente con Determinazione n. 12 del 28 Ottobre 2015, ANAC ha emanato l'aggiornamento 2015 al PNA, fornendo indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del PNA 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”*.

3. DEFINIZIONE DI CORRUZIONE

L'Aggiornamento 2015 al PNA di cui alla Determinazione ANAC n. 12/2015 ha confermato che 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 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.

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.

Nel 2015 la legge 27 maggio 2015, n. 69, c.d. "legge anticorruzione", entrata in vigore il 14 giugno, ha previsto disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio. Nell'art. 1, vengono in primo luogo elencate le modifiche alla disciplina sanzionatoria in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, mentre l'art. 2 riporta le modifiche all'articolo 165 del codice penale, in materia di sospensione condizionale della pena, comunque subordinata al pagamento di una somma equivalente al profitto del reato ovvero all'ammontare di quanto indebitamente percepito dal pubblico ufficiale o dall'incaricato di un pubblico servizio, a titolo di riparazione pecuniaria in favore dell'amministrazione lesa. L'art. 4 della nuova legge "anticorruzione" introduce l'articolo 322-quater del codice penale, in materia di riparazione pecuniaria; mentre il successivo art. 5 si occupa delle associazioni di tipo mafioso, anche straniere. L'articolo 6 prevede una "integrazione dell'articolo 444 del codice di procedura penale, in materia di applicazione della pena su richiesta delle parti", che nei reati previsti dagli articoli 314, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 322-bis del codice penale ... e' subordinata alla restituzione integrale del prezzo o del profitto del reato".

Particolarmente significative le disposizioni contenute nell'art. 7, che prevedono l'obbligo di informazione sull'esercizio dell'azione penale per i fatti di corruzione da parte del pubblico ministero, che deve dare notizia dell'imputazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Il successivo articolo 8 prevede alcune modifiche alla legge 6 novembre 2012, n. 190 (c.d. "Legge Severino"), attribuendo all'Autorità nazionale anticorruzione compiti di vigilanza anche sui contratti pubblici ai quali non si applica il c.d. Codice degli appalti (es. i contratti secretati o che esigono particolari misure di sicurezza; appalti aggiudicati in base a norme internazionali, particolari contratti di servizi).

Vengono, inoltre, previsti obblighi informativi semestrali a carico delle stazioni appaltanti (sui bandi di gara, i partecipanti, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dell'opera, l'importo delle somme liquidate).

Da ultimo, analoghi obblighi informativi all'ANAC sono previsti da parte dei giudici amministrativi. Infatti è stato introdotto un nuovo comma 32-bis all'articolo 1 della citata legge 190, il quale prevede che, nelle controversie concernenti le materie di cui al comma 1, lettera e) dall'articolo 133 del Codice della giustizia amministrativa (D. Lgs. 104/2010), il giudice amministrativo trasmette all'Autorità nazionale anticorruzione ogni informazione o notizia rilevante

emersa nel corso del giudizio che, anche in esito a una sommaria valutazione, ponga in evidenza condotte o atti contrastanti con le regole della trasparenza.

In particolare, il riferimento al comma 1, lettera e) dall'articolo 133 del Codice della giustizia amministrativa concerne le controversie:

1) relative a procedure di affidamento di pubblici lavori, servizi, forniture, svolte da soggetti comunque tenuti, nella scelta del contraente o del socio, all'applicazione della normativa comunitaria ovvero al rispetto dei procedimenti di evidenza pubblica previsti dalla normativa statale o regionale, ivi incluse quelle risarcitorie e con estensione della giurisdizione esclusiva alla dichiarazione di inefficacia del contratto a seguito di annullamento dell'aggiudicazione ed alle sanzioni alternative;

2) relative al divieto di rinnovo tacito dei contratti pubblici di lavori, servizi, forniture, relative alla clausola di revisione del prezzo e al relativo provvedimento applicativo nei contratti ad esecuzione continuata o periodica, nell'ipotesi di cui all'articolo 115 del Codice degli appalti, nonché quelle relative ai provvedimenti applicativi dell'adeguamento dei prezzi ai sensi dell'articolo 133, commi 3 e 4, del Codice.

Tornando all'articolato della nuova legge anticorruzione, si segnala che il Capo II comprende disposizioni penali in materia di società e consorzi, reintroducendo tra l'altro il c.d. "reato di falso in bilancio".

Da segnalare che il Legislatore - per quanto riguarda la concussione (art. 317 c.p.) - ha deciso di ricomprendere anche l'incaricato di un pubblico servizio, così come, in effetti, era già previsto nella versione precedente alla c.d. Legge Severino (n. 190/2012).

La nuova legge prevede una nuova circostanza attenuante per la "collaborazione processuale" (art. 323-bis cp.), in riferimento ai responsabili di delitti contro la p.a. (articoli 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322 e 322-bis del codice penale) che si adoperino efficacemente per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori e forniscano concreta collaborazione. Nei casi specificamente previsti, potranno contare su una riduzione da 1/3 fino a 2/3 della pena.

4. OBIETTIVI STRATEGICI DEL PIANO ANTICORRUZIONE

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.

5. SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE

5.1. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Nella seduta del Consiglio di Amministrazione del 28 Gennaio 2014 è stato individuato il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (d'ora in poi RPC) nella persona del Direttore Generale, Dott. Mauro Agostini, in quanto ad oggi unico Dirigente aziendale.

Il RPC svolge i seguenti compiti:

- a) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del *Piano di Prevenzione della Corruzione*;
- b) verifica che all'interno dello stesso siano previsti dei meccanismi di applicazione del principio 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 inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi di cui al D.Lgs 8 aprile 2013, n. 39, "*Disposizioni in materia di inconfiribilità 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.*

5.2. 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.195236 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 – Avv. Catia Del Buono; nomina successivamente approvata dal Consiglio di amministrazione di Sviluppumbria nella seduta del 15 Novembre 2013.

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

- di confermare l'attribuzione della funzione di controllo e monitoraggio sull'attuazione della normativa in materia di trasparenza al coordinatore dell'Area Affari generali – Avv. Catia Del Buono;
- 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 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.

Per quanto riguarda l'attività di formazione e sensibilizzazione alle politiche aziendali anticorruzione, si rimanda al precedente Piano Anticorruzione per l'annualità 2014.

Nel corso del 2015 si è tenuta una sessione formativa, in tema di procedure in essere, anche in materia di anticorruzione e codice etico, in favore dei dipendenti provenienti dalla operazione di fusione per incorporazione della Società Umbria Innovazione scarl in Sviluppumbria SPA, avvenuta

con efficacia a far data dal 23 Dicembre 2014. Per quanto invece riguarda la formazione esterna si rinvia all' apposito capitolo del presente Piano.

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, alla 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.

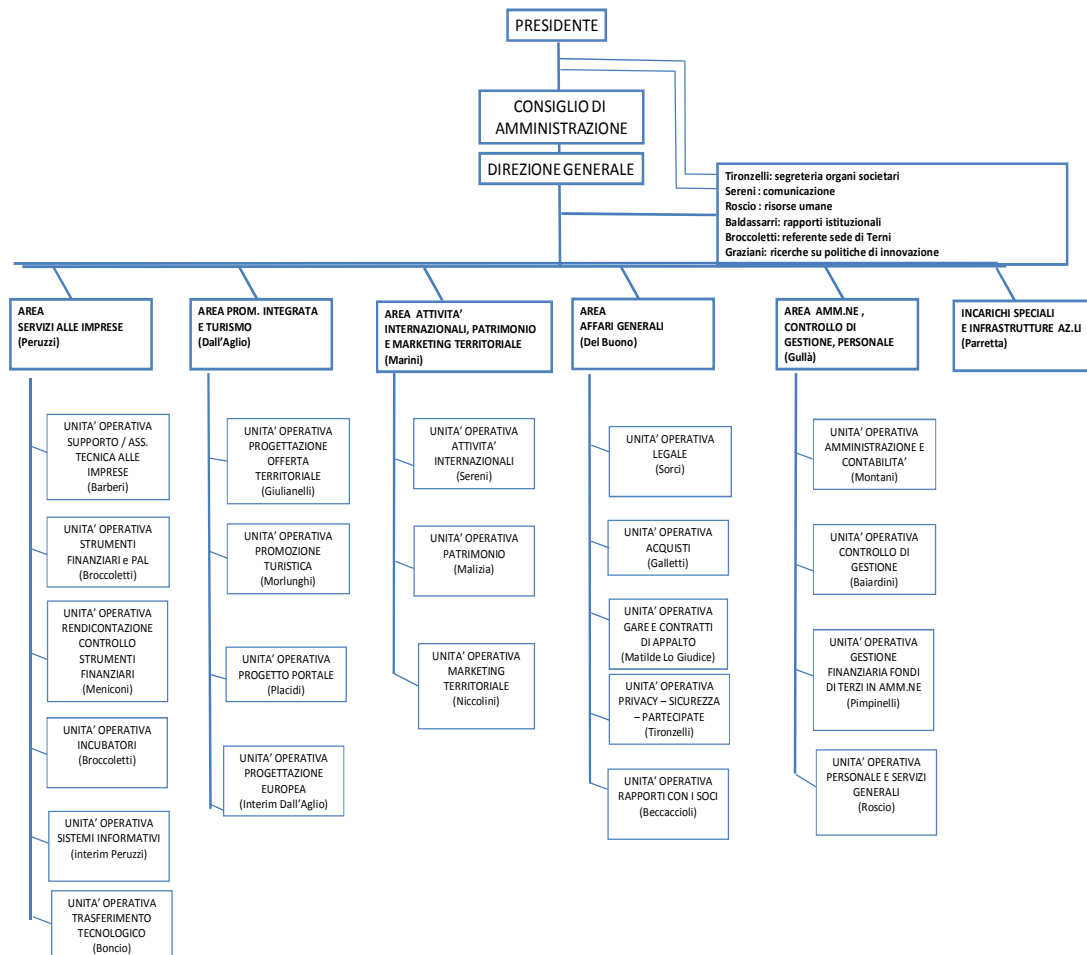
6. ORGANIGRAMMA AZIENDALE

Con successivi ordini di servizio del Direttore generale, con cui è stata definita la struttura organizzativa, si è proceduto alla modifica dell'organizzazione interna.

La stessa conta di 6 aree di attività affidate alla responsabilità di altrettanti coordinatori e di un nucleo di staff di supporto alla Presidenza e Direzione sulle tematiche di riferimento; le aree sono a loro volta suddivise in unità operative per ognuna delle quali è individuato un referente con le relative risorse umane assegnate.

Con Ordine di servizio del 28 settembre 2015, prot. n. 10796 si è altresì proceduto ad una descrizione nel dettaglio delle attività da svolgere all'interno delle singole unità operative ed alla individuazione delle possibili interazioni delle stesse all'interno ed all'esterno dell'area, nonché a prevedere la costituzione di task force specifiche in situazioni di particolari esigenze funzionali ed organizzative, determinandone competenza e durata, attingendo a risorse umane presenti all'interno delle diverse aree di coordinamento.

Di seguito lo schema con cui in data 28/01/2016, prot. n. 703, agli atti della società, si è ulteriormente definita la struttura organizzativa:



7. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO: PROFILO DELLA SOCIETA', 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.

Gli organi di gestione di Sviluppumbria 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.

Inoltre con delibera del 27/06/2013, il Consiglio di Amministrazione ha deciso di delegare al Direttore Generale dott. Mauro Agostini - in via esclusiva – le seguenti competenze, attribuite con procura del 05/07/2013, rep. N. 76.000/22.577:

1.a) - tutti i poteri per la corrente gestione amministrativa della società, con capacità di spesa sino ad un importo massimo di Euro 50.000,00 (cinquantamila/00) per ogni operazione e comunque entro i limiti dei budget previsionali approvati, tra cui a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- disporre e prelevare dai conti correnti bancari fino ad un importo massimo di Euro 50.000,00 (cinquantamila/00);

- 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 discariche 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 50.000,00 (cinquantamila/00);

- 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 50.000,00 (cinquantamila/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 fidejussorie;

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 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.

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 anziché 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.

Il bilancio 2014 è stato 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.

8. 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 essa opera. Del resto, e come suggerito dall'ANAC nell'aggiornamento 2015 al PNA (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.

Dall'analisi della Relazione del Presidente sull'attività della Corte dei Conti, sezione giurisdizionale, per la Regione Umbria del 27 febbraio 2015, il quadro che traspare dalle fattispecie dannose trattate dalla Sezione stessa ci consegna l'immagine di una Regione dove i fenomeni di cattiva amministrazione, pur presenti, non sembrano tali da destare un elevato grado di preoccupazione e allarme.

Dalla relazione sull'amministrazione della giustizia in Umbria del Presidente della Corte d'Appello per l'inaugurazione dell'anno giudiziario 2015, si evidenzia un leggero incremento per tipologie di reati nei Tribunali Umbri e Corte di Appello del Distretto dal 1/7/13 al 30/6/14 con riferimento ai delitti contro la P.A: sono in numero di 77 per le tipologie peculato, corruzione e concussione, in numero di 4 per i delitti aventi ad oggetto l'indebita percezione di contributi, finanziamenti ecc. concessi dallo Stato, 4 da altri enti pubblici o dalla Comunità Europea. Tale dato incrementale non pare comunque tale da porre un particolare allarme circa il contesto esterno su cui Sviluppumbria opera.

La Presidente della Commissione Parlamentare Antimafia, di recente (25/01/2016) a Perugia nell'ambito della ricognizione presso tutte le Direzioni distrettuali antimafia e per approfondire la situazione della criminalità organizzata nella regione, anche a seguito di vicende che hanno segnalato il rischio di infiltrazioni mafiose in appalti pubblici, ha dichiarato che "La provincia di Perugia e l'Umbria si confermano territori in cui non si può parlare certamente di insediamento mafioso come invece succede per la Lombardia. Ciò non vuol dire che non debba essere tenuta alta la vigilanza perché anche qui sono presenti organizzazioni italiane e internazionali e ci sono evidenti segnali della loro presenza".

9. INIZIATIVE E MISURE INTRAPRESE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NELL'ANNO 2015

Con ordine di servizio del 2 Marzo 2015, prot. n. 2248 sono stati approvati i seguenti regolamenti, in sostituzione di quelli già in vigore, come indicati nel precedente Piano Anticorruzione:

- Regolamento dell'acquisizione in economia di beni, lavori e servizi - nuove disposizioni, che sostituisce il regolamento in vigore dall'1 Marzo 2014;
- Regolamento avete ad oggetto le spese economali;
- Regolamento per la disciplina dei principi, dei criteri e delle modalità per il conferimento da parte di Sviluppumbria SpA degli incarichi esterni.

Con lo stesso ordine di servizio è stata altresì approvato il vademecum che disciplina le fasi delle procedure relative ai regolamenti di cui sopra, con indicazione delle modalità per l'ottenimento dell'autorizzazione agli acquisti, dei compiti e delle funzioni attribuite agli uffici/richiedenti/referenti, e con allegata la connessa modulistica distinta relativamente alla disciplina normativa riferita alle diverse soglie di affidamento/conferimento di incarichi.

Con Ordine di servizio dell'1 Luglio 2015 prot. n. 7367, ad integrazione delle procedure previste per l'acquisizione in economia di beni, lavori e servizi dal relativo regolamento, è stato approvato il Manuale per le verifiche dei requisiti degli operatori economici. Con tale manuale si intendono disciplinare e specificare le procedure di verifica dei requisiti di cui agli artt. 38, 41 e 42 del D. Lgs. 163/2006 (Codice dei contratti pubblici), degli operatori economici affidatari in economia di servizi, forniture e lavori, mediante procedure di cottimo fiduciario, avviso pubblico o affidamento diretto ai sensi dell'art. 125 del D. Lgs. 163/2006 e delle disposizioni del "Regolamento dell'acquisizione in economia di beni, lavori e servizi" più volte citato.

L'Area Affari Generali, Unità Operative Acquisti ed Unità Operativa Legale, hanno effettuato due 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.

Per quanto riguarda l'acquisizione di studi, ricerche ed indagini, consulenze e/o assistenza, anche di carattere tecnico, (mediante contratti di lavoro autonomo, incarichi professionali in regime d'IVA, contratti di prestazione di natura coordinata e continuativa ovvero di natura occasionale, ai sensi degli artt. 2222-2238 c.c.) da conferire a persone fisiche, Sviluppumbria ha proseguito nell'aggiornamento dell'Albo degli Esperti, articolato in 26 sezioni, ed integrabile trimestralmente previa verifica dei requisiti richiesti. L'Albo esperti, attivo dall'1 luglio 2014, comprende ad oggi 62 iscritti.

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 10 Febbraio 2015, prot. n. 1331, a parziale modifica ed integrazione della disciplina già vigente, 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 2015, 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 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. 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.

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, si è inoltre proseguito nel rispetto della Procedura di Spesa, come disciplinata nella nota del 08/09/2014, prot. n. 7634 già dettagliata nel Piano Anticorruzione del 2015.

Infine con ordine di servizio del 13 novembre 2015, prot. n. 12957 al fine di semplificare l'operato degli uffici, il Direttore generale ha autorizzato i coordinatori d'area, ciascuno per quanto di competenza, a firmare alcuni atti di carattere amministrativo corrente e ordinario, non comportanti

assunzione di impegni di spesa, oneri o obbligazioni verso terzi, elencati nello stesso provvedimento.

10. 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 nel Piano 2014-2015:

- mappatura dei processi e valutazione del rischio: tutte le attività, sulla base di quelle considerate a rischio nel PNA 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**) e sono state predisposte le schede di valutazione dei rischi da parte di ciascun coordinatore, per quanto di propria competenza, agli atti della società (prot. n. 736 del 28/01/2016);
- 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 PNA; inoltre sono stati introdotti nuovi strumenti operativi in materia di trasparenza come meglio specificato nel Piano triennale per la Trasparenza e l'integrità, di cui alla sezione II;
- 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 dal Coordinatore d'area verso il Responsabile anticorruzione, come previsto nel capitolo 5.2 del presente Piano;
- 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.

10.1. MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Con il presente Piano, sulla base delle recenti indicazioni dell'ANAC più volte citate si è ritenuto di articolare ulteriormente e più analiticamente le attività già mappate nei Piani 2014-2015, al fine di meglio dettagliare le misure volte alla prevenzione del rischio.

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. Concessione di contributi o altri vantaggi economici ad imprese, anche mediante gestione di Fondi UE mediante avvisi pubblici;
2. contratti pubblici, nelle forme della procedura negoziata/aperta e dell'affidamento diretto;
3. spese economali;
4. reclutamento del personale;
5. progressioni del personale;
6. conferimenti incarichi di collaborazione e consulenza, nelle forme della selezione comparativa e dell'affidamento diretto;
7. tutela legale, recupero crediti;
8. gestione su mandato del patrimonio regionale: alienazioni, concessioni, locazioni, comodati, nelle forme dell'evidenza pubblica e della trattativa privata;
9. gestione del patrimonio aziendale: alienazioni, locazioni, comodati;
10. gestione fiere;
11. eventi per la promozione integrata ed il turismo;
12. erogazione contributi e attività in partnership.

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 nel Piano Anticorruzione del 2014 e successivo aggiornamento del 2015.

Nello specifico l'individuazione dei possibili rischi è effettuata secondo criteri che consentono l'individuazione di un livello di rischio (Basso, Medio, Rilevante) derivante dall'assegnazione di un punteggio di rischio per ciascun procedimento analizzato, ottenuto moltiplicando la media della somma degli indici di valutazione della probabilità per la media della somma degli indici di valutazione di impatto (punteggio da 1 a 3,9: rischio Basso; punteggio da 4 a 12,9: rischio Medio; punteggio da 13 a 25: rischio Rilevante) secondo la matrice di seguito riportata:

MATRICE RILEVANZA DEL RISCHIO

5	5	15	20	25	ALTO (da 13 a 25) MEDIO (da 4 a 12,9) BASSO (da 1 a 3,9)
4	4	12	16	20	
3	3	9	12	15	
1	1	3	4	5	
	1	3	4	5	

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

- a) **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;
- b) **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;
- c) **controllo procedurale** per quanto attiene ai contratti pubblici, al conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza e alle spese economali;
- d) **piste di controllo** per quanto attiene alla gestione di fondi comunitari.
- e)

In particolare, anche sulla scorta delle proposte formulate dai coordinatori di Area e dai referenti delle relative unità operative, per ognuna delle singole attività, così come indicato nel dettaglio nella tabella allegata (Allegato 1) sono stati riportati le aree coinvolte sulla base dell'organigramma sopra citato, la tipologia di attività/processo, il livello di valutazione del rischio e le specifiche misure organizzative di contrasto esistenti e le eventuali ulteriori da adottare nelle annualità 2017 e 2018.

10.2. RISPOSTA AL RISCHIO

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

10.2.1. SEPARAZIONE DELLE COMPETENZE

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, comunicate al Responsabile anticorruzione ed autorizzate.

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

10.2.2. ROTAZIONE DEL PERSONALE

La Società assicura, nei limiti del possibile, tenuto anche conto di quanto 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, con cadenza regolare, non inferiore a 18 mesi e non superiore a 36 mesi, 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.

Nel caso in cui la rotazione non fosse possibile, ovvero in ipotesi di necessità e urgenza, le eventuali deroghe dovranno essere motivate e dovranno essere sottoposte all'attenzione del Responsabile anticorruzione per la conseguente autorizzazione.

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

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

10.2.3. 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, successivamente aggiornato per il 2015 e 2016 (**Allegato 3**).

10.2.4. CONFLITTO DI INTERESSE

Viene posta particolare attenzione alle 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 infatti 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 contro interessati.

La norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel Codice etico di 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, questo dovrà essere affidato ad altro dipendente. Qualora il conflitto riguardi il coordinatore di area, sarà il responsabile per la prevenzione a valutare le iniziative da assumere.

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

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; è inoltre previsto l'inserimento di apposite clausole nei contratti di assunzione di incarichi o di affidamento di servizi, lavori e forniture che prevede la risoluzione del contratto nel caso di non osservanza di quanto previsto nel codice etico e nel presente Piano.

10.2.5. 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 2015 a n. 6 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.

10.2.6. 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 recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” ed in conformità a quanto previsto nel Programma Triennale delle Trasparenza e l'Integrità, parte integrante del presente P.T.P.C, cui si rinvia.

11. TUTELA DEL WHISTLEBLOWER

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 questa 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.

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, viene 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.

Nel corso del 2016 saranno compiute azioni di sensibilizzazione sui diritti ed obblighi relativi alla segnalazione di condotte illecite anche attraverso l'invio di una specifica comunicazione finalizzata ad informare tutti i dipendenti sull'utilizzo dello strumento di segnalazione e sul loro diritto ad essere tutelati.

12. MECCANISMI DI ACCOUNTABILITY

L'applicazione del principio di accountability 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. SANZIONI

Oltre alle sanzioni previste per la corruzione dal Codice Penale e dal Codice civile 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. 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.

14. RESPONSABILITÀ

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

15. 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).

16. 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.

Sviluppumbria procederà a rendere operativo, a richiesta dell'amministrazione vigilante, 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.

17. PUBBLICITÀ DEL PIANO

Il piano, dopo la sua approvazione, è immediatamente pubblicato nella sezione dedicata alla Trasparenza del sito aziendale www.sviluppumbria.it. 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

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ (P.T.T.I) 2016-2018

(approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 29 gennaio 2016)

1. PREMESSA

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016-2018 di Sviluppumbria, approvato dal Consiglio di Amministrazione del 29 gennaio 2016, quale specifica sezione del P.T.P.C., è predisposto ai sensi del Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 recante *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*, che ha disciplinato gli obblighi di pubblicazione ai fini della trasparenza, identificando i contenuti che la Pubblica Amministrazione e le società in controllo pubblico - in house providing- sono tenuti a pubblicare sul proprio sito istituzionale.

In particolare l'art.1 comma 1 prevede: *“la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*. Il comma 2 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. 11 del Decreto ha specificato l'ambito soggettivo di applicazione della disciplina in materia di trasparenza, prevedendone l'applicabilità anche alle società sottoposte a controllo da parte delle Pubbliche Amministrazioni ai sensi dell'art. 2359 del codice civile.

Sviluppumbria, in quanto società di diritto privato sottoposta al controllo pubblico da parte della Regione Umbria e degli altri soci pubblici che la partecipano - in house providing - rientra quindi nell'ambito soggettivo di applicazione del Decreto citato ed è tenuta al rispetto degli obblighi di trasparenza, come anche confermato dalle recenti *“Linee guida per l'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”* di cui alla Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015.

La trasparenza permette l'erogazione di tutte le informazioni utili per un'attiva partecipazione del cittadino all'attività pubblica ed è funzionale a:

- 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.

L'art. 10 comma 2 del Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013, come modificato dal D.L. 90/2014 convertito dalla L. 114/2014, prevede che tutte le amministrazioni pubbliche e le società partecipate da Enti pubblici redigano ed approvino un Programma che deve definire le misure, i modi e le iniziative per l'attuazione degli obblighi di pubblicazione, comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi. Tutto ciò si collega con gli altri interventi previsti nel presente P.T.P.C. di cui il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituisce una sezione.

2. DATI PUBBLICATI

Sviluppumbria, coerentemente con la propria natura di società pubblica in house della Regione Umbria, garantisce la qualità delle informazioni pubblicate nel sito istituzionale www.sviluppumbria.it, 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.

Negli ultimi mesi del 2015 si è proceduto ad affidare il servizio di progettazione, realizzazione e implementazione del nuovo sito web ad una Società esterna.

Il nuovo portale, realizzato con una piattaforma open source CMS/portal (piattaforma Liferay Portal), sarà pienamente operativo entro il mese di gennaio 2016.

Nello stesso è stata creata un'apposita sezione intitolata "Società trasparente", prima denominata "Amministrazione trasparente", accessibile dalla homepage, in cui vengono diffusi i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, come meglio specificato per ciò che attiene alle società pubbliche dalla Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 e dalla Determinazione ANAC n.12. del 28 ottobre 2015 "Aggiornamento del Piano Nazionale anticorruzione".

Il menù di tale Sezione riporta l'elenco delle sotto-sezioni di 1° livello per i quali la Società ha l'obbligo di pubblicazione. All'interno di ciascuna sotto-sezione di 1° livello si articolano le sotto-sezioni di 2° livello che contengono nello specifico i dati e i documenti oggetto di pubblicazione.

Tali documenti, compatibilmente con la loro natura, saranno pubblicati 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 adempiere agli obblighi della trasparenza è stato sviluppato un modulo di backoffice ad hoc.

Sarà possibile, per coloro che accedono al sito istituzionale di Sviluppumbria, entrare nella sezione "Società Trasparente" e:

- ricercare tutti i dati, documenti ed informazioni, oggetto di pubblicazione obbligatoria, seguendo l'alberatura delle sotto-sezioni prevista dal D.Lgs. 33/2013 e riportata in allegato al presente programma (**Allegato 1**);
- 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 (come da note tecniche dell'ANAC in adempimento alla normativa vigente).

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"*.

Alla scadenza dei termini di durata dell'obbligo di pubblicazione, ai sensi dell'art. 9 comma 2, D.Lgs. cit., i documenti, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili, sempre nella sezione "Società trasparente" all'interno della sotto- sezione "Altri contenuti- Archivio".

In particolare all'interno della sotto- sezione "Altri contenuti- Archivio" è resa possibile anche la consultazione dei dati aggregati ai sensi dell'art. 18 L. 134/2012 – "Amministrazione aperta" per le annualità 2012-2013, 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.

Nell' allegato 1 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, dell'aggiornamento e dell'area competente alla comunicazione dei dati.

Per quanto riguarda gli aggiornamenti si prevedono, ai sensi dell'allegato 2 della Delibera n. 50/2013 dell'ANAC "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e

l'integrità 2014-2016" e della successiva normativa di riferimento, quattro diverse frequenze di aggiornamento:

- a) cadenza annuale per i dati che per loro natura non subiscono modifiche frequenti o la cui durata è tipicamente annuale;
- b) cadenza semestrale per i dati che sono suscettibili di modifiche frequenti ma per i quali la norma non richiede espressamente modalità di aggiornamento eccessivamente onerose in quanto la pubblicazione implica per l'amministrazione un notevole impegno, a livello organizzativo e di risorse dedicate;
- c) cadenza trimestrale per i dati soggetti a frequenti cambiamenti. E' previsto l'aggiornamento trimestrale dei dati relativi, ad esempio, ai tassi di assenza del personale, e dell'indicatore di tempestività dei pagamenti;
- d) aggiornamento tempestivo per i dati che è indispensabile siano pubblicati nell'immediatezza della loro adozione, anche ai fini del perfezionamento degli atti stessi.

3. ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA: RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA E MISURE ORGANIZZATIVE

Con ordine di servizio del 22/10/2013, prot.195236, 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 – Avv. Catia Del Buono; nomina successivamente approvata dal Consiglio di Amministrazione di Sviluppo Umbria nella seduta del 15 Novembre 2013.

Il Responsabile della Trasparenza svolge attività di controllo e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e sulle ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione, sull'aggiornamento del Programma triennale 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).

Il percorso di predisposizione del presente Programma è stato preceduto, come per le annualità 2014 e 2015, da un'attività di approfondimento, definizione e valutazione dell'impatto del D.lgs. 33/2013 sull'organizzazione di Sviluppo Umbria 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 lo studio delle modalità di adempimento degli obblighi e per la predisposizione del presente Programma nonché per l'attività di monitoraggio.

Si è proceduto secondo le indicazioni dei 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, fornendo i dati per alimentare operativamente il sistema, al fine di rispettare le scadenze previste.

L'immissione dei dati e delle informazioni fornite sarà curata, sotto la supervisione del responsabile sulla trasparenza, da personale afferente all'Area Affari Generali e all'Area Servizi alle Imprese. L'attività di comunicazione e immissione dei dati sarà informata ai principi di completezza, tempestività e qualità. Al fine di consentire una più agevole e esaustiva comunicazione dei dati e delle informazioni da pubblicare si è proceduto alla elaborazione di format per ciascuno degli obblighi di pubblicazione previsti dalle disposizioni normative.

In continuità con quanto già effettuato nel 2014 e 2015, si proseguirà pertanto con l'adozione di misure organizzative volte ad assicurare la tempestività, l'accessibilità e la regolarità dei flussi informativi pubblicati nella sezione "Società Trasparente".

Per il triennio 2016- 2018 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 al fine di portare a conoscenza dei cittadini le nuove e migliori pratiche messe a punto in tema di trasparenza.

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

Il monitoraggio del programma compete al Responsabile della Trasparenza.

Il controllo verrà effettuato sia in via preventiva, preliminarmente alla pubblicazione, che successiva periodicamente mediante controlli a campione, con navigazione nella Sezione Società Trasparente.

Il controllo avrà ad oggetto l'effettivo adempimento degli obblighi di pubblicazione anche con riferimento alla tempestività dell'avvenuta pubblicazione nonché la qualità dei dati, delle informazioni e delle notizie pubblicate tenuto anche conto di quanto previsto dagli artt 6, 7 e 8 del D. Lgs. 33/2013 per quanto attiene al formato di tipo aperto da adottare ed alla riutilizzabilità dei documenti, in funzione della natura degli stessi, delle informazioni e dei dati pubblicati.

Nel corso del **2016** saranno effettuate le azioni correttive e/o di implementazione del sistema quali si rendessero necessarie a seguito di modifiche normative o integrazioni interpretative delle stesse

anche ai sensi di quanto previsto dalla L. 124 del 7 agosto 2015 che all'art. 7 prevede la Delega al Governo ad adottare un Decreto Legislativo per la revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza.

Nel corso del 2017 e del 2018 la Società svolgerà attività di monitoraggio e vigilanza anche al fine di mantenere il completo allineamento degli adempimenti agli obblighi di legge ed effettuerà azioni correttive e/o di implementazione del sistema quali si rendessero necessarie a seguito di ulteriori modifiche normative o integrazioni interpretative.

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 ha introdotto l'istituto dell'accesso civico che prevede, 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.

A fronte della richiesta, Sviluppo Umbria è tenuta a pubblicare le informazioni entro 30 giorni.

La richiesta di accesso civico è riconosciuta a chiunque, è gratuita, non deve essere motivata e deve essere presentata al Responsabile della Trasparenza che si pronuncia sulla stessa.

Il Responsabile della Trasparenza, ricevuta una richiesta di accesso civico, ne verifica la sussistenza dei presupposti (vale a dire l'eventuale mancata pubblicazione sul sito della Società di dati, notizie o informazioni dei quali la normativa vigente ed applicabile dispone la pubblicazione). In caso di insussistenza di tali presupposti, egli ne dà comunicazione ai richiedenti.

Qualora la richiesta risulti fondata sovrintende, entro 30 giorni dalla data dell'istanza pervenuta, la pubblicazione dei dati, notizie o informazioni richieste, trasmettendoli contestualmente al richiedente o in alternativa comunicando l'avvenuta pubblicazione ed il relativo collegamento ipertestuale.

In caso di ritardo o mancata risposta da parte della Società, il richiedente, ai sensi del comma 4 dell'art. 5 del citato d.lgs. 33/2013, può ricorrere al titolare del potere sostitutivo che è il Direttore Generale della Società.

Al fine di controllare il rispetto dei termini di legge, il Responsabile della Trasparenza tiene nota delle richieste di accesso civico pervenute anche ai fini del rispetto dei tempi di legge per eventuale riscontro.

6. SISTEMA SANZIONATORIO

La legge prevede importanti sanzioni in caso di violazione degli obblighi di trasparenza. Infatti, l'inadempimento può comportare responsabilità (disciplinari) dirigenziali e amministrative (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 sarà promossa mediante incontri di formazione diffusa e di sensibilizzazione per i dipendenti e di formazione specifica per i soggetti coinvolti nella realizzazione del P.T.T.I. e del P.T.P.C., progettati in raccordo con le funzioni che si occupano di prevenzione della corruzione.

Nel corso del 2016 saranno effettuate iniziative di comunicazione per una maggiore diffusione del tema della trasparenza ed anticorruzione con particolare riferimento ai principi e contenuti del presente PTTI.

Inoltre si prevedono 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 1: alberatura delle sotto-sezioni prevista dal D. Lgs. 33/2013