

# **Umbria Digitale S.c.a r.l.**

## **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (triennio 2021-2023)**

**Approvato con Delibera dell'Amministratore Unico n. 335 del 30/03/2021**

## Sommario

PARTE PRIMA: ASPETTI GENERALI E ANALISI DI CONTESTO	5
1. Premessa	5
2. La prevenzione della corruzione e la trasparenza in Umbria Digitale S.c. a r.l. - Politica e obiettivi strategici	7
3. Il percorso di elaborazione e adozione del PTPC 2021-2023	8
4. Analisi del contesto	9
4.1 Contesto esterno	9
4.2 Contesto interno	14
Assetto societario	15
Assetto organizzativo e personale	15
Le esigenze e le aspettative delle parti interessate	15
Le dimensioni economiche	17
Gare e appalti	19
Il “Modello di organizzazione a norma del Decreto 231/2001”	22
La mappatura dei processi	22
La certificazione ISO 9001:2015	25
La certificazione ISO 27001:2013	26
5. Lo schema organizzativo aziendale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	28
5.1 L'Amministratore Unico	28
5.2 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (RPCT)	28
5.3 Gruppo di lavoro aziendale permanente (GdL)	29
5.4 L'Organismo di Vigilanza	31
5.5 Responsabili delle aree a rischio (RAR)	31
6. Il sistema dei controlli	32
6.1 Sistema di controllo interno	32
6.2 Il sistema dei flussi informativi verso il RPCT	33
6.3 Monitoraggi e controlli da parte del RPCT	38
6.4 Attuazione e aggiornamento del PTPCT	38

6.5 Comunicazione del PTPCT	39
6.6 Quadro riassuntivo delle attività di controllo	40
<b>PARTE SECONDA: LE MISURE GENERALI</b>	<b>41</b>
7 Premessa	41
7.1 La Trasparenza	41
7.2 Il Codice di comportamento	41
7.3 Inconferibilità e incompatibilità per gli incarichi	42
7.4 La formazione del personale	43
7.5 Connessione fra sistema premiale e misure/adempimenti del PTPCT	45
7.6 Rotazione degli incarichi	46
7.7 Obbligo di astensione	47
7.8 Rapporti di lavoro con dipendenti pubblici	48
7.9 Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower)	49
7.10 Patti di integrità	50
7.11 L'integrazione del sistema Anticorruzione con il sistema Qualità	51
7.12 Quadro riassuntivo delle misure generali	53
<b>PARTE TERZA: LE MISURE DELLA TRASPARENZA</b>	<b>55</b>
8. La Trasparenza e l'Integrità	55
8.1 Il contesto normativo	56
8.2 La protezione dei dati personali	57
8.3 Ruoli e responsabilità della produzione e pubblicazione dei dati	59
8.4 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi	60
8.5 Misure di monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza	61
8.6 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico	62
8.7 Altri contenuti - dati ulteriori	62
Allegato A – REGISTRO PROCESSI E DEFINIZIONE LIVELLO DI RISCHIO DI PROCESSO	63
Allegato B – REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI	63
Allegato C – Struttura sezione "SOCIETÀ TRASPARENTE" - Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti	63

## Glossario

PTPCT	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza
RPCT	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
ANAC	Autorità Nazionale Anticorruzione
PNA	Piano Nazionale Anticorruzione
RUP	Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi dell'art.31 del D.Lgs. n. 50/2016
MO-231	Modello organizzativo di gestione e controllo adottato nella Società ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001 n.231
OdV	Organismo di Vigilanza previsto dall'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001
UD	Umbria Digitale S.c.a r.l.
LR	Legge regionale
ICT	Information and communication technology
BUR	Bollettino ufficiale della Regione Umbria

## PARTE PRIMA: ASPETTI GENERALI E ANALISI DI CONTESTO

### 1. Premessa

Umbria Digitale S.c.a r.l. (d'ora in avanti Umbria Digitale) è nata il 21/05/2015 in attuazione del processo di riordino della cosiddetta "filiera ICT regionale", ovvero dell'insieme dei soggetti, enti e società, pubblici o in controllo pubblico operanti nel settore dei servizi ICT per il sistema pubblico regionale dell'Umbria, definito con la Legge Regionale n. 9 del 29/04/2014, avente ad oggetto "**Norme in materia di sviluppo della società dell'informazione e riordino della filiera ICT (Information and Communication Technology) regionale**" (BUR Umbria n.21 del 30/04/2014, [www.umbriadigitale.it](http://www.umbriadigitale.it) Home > Società trasparente > Disposizioni generali > Atti generali).

Il Riordino della Filiera ICT Regionale riguardante enti e società operanti nel settore ICT partecipate o detenute direttamente o indirettamente dalla Regione dell'Umbria, che si è concluso nel primo semestre del 2016, è stato finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi:

- a) riduzione dei soggetti operanti nella filiera e realizzazione delle sinergie necessarie allo sviluppo della società dell'informazione;
- b) razionalizzazione degli assetti organizzativi esistenti ed integrazione dei processi tra i vari soggetti pubblici;
- c) valorizzazione delle professionalità e delle competenze esistenti, sviluppando i necessari centri di competenza;
- d) miglioramento dell'erogazione dei servizi del sistema pubblico e ricerca delle economie di scala e di scopo.

Secondo quanto stabilito dalla LR e recepito nello statuto societario ([www.umbriadigitale.it](http://www.umbriadigitale.it) Home > Società trasparente > Disposizioni generali > Atti generali):

- Umbria Digitale è una società consortile a responsabilità limitata a totale capitale pubblico e svolge attività di interesse generale per la gestione e lo sviluppo del settore ICT regionale ed attività strumentale nei confronti dei soggetti pubblici Soci secondo il modello *in house providing* di cui all'ordinamento comunitario e interno. La Regione e i Soci pubblici partecipanti al capitale sociale esercitano su Umbria Digitale un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi, attraverso forme di controllo congiunto.
- Sono consorziati di Umbria Digitale la Regione, che ne mantiene il controllo, le agenzie e gli enti strumentali regionali, nonché gli altri organismi comunque denominati controllati dalla Regione medesima. Possono altresì partecipare i comuni, le province, gli enti ed organismi pubblici da loro partecipati, nonché enti, istituzioni scolastiche, università, centri di ricerca pubblici ed organismi pubblici aventi sede o operanti nell'Umbria e le amministrazioni periferiche dello Stato sempre operanti nell'Umbria. Possono partecipare, su delibera dell'Assemblea dei consorziati, altri organismi pubblici in relazione a progettualità interregionali o nazionali.
- La Società è amministrata da un Amministratore Unico è investito dei poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, con relativa rappresentanza, di fronte ai terzi, in giudizio ed in via amministrativa.
- La Società non ha scopo di lucro, ma consortile e precisamente quello di istituire una organizzazione e strutture comuni a servizio della Regione Umbria e delle altre agenzie o organismi pubblici in essa consorziati, al fine di promuovere lo sviluppo del settore ICT locale.

Il presente piano è redatto nel rispetto delle normative di riferimento e dei numerosi Linee Guida in materia emanate dall'ANAC.

Il presente PTPCT è stato definito in conformità agli indirizzi strategici per la prevenzione della corruzione e della trasparenza in Umbria Digitale, che sono stati definiti dall'Amministratore Unico.

Gli indirizzi strategici sono riportati integralmente al capitolo successivo e sono altresì pubblicati nel sito [www.umbriadigitale.it](http://www.umbriadigitale.it) in "Società Trasparente" > "Altri contenuti" - "Prevenzione della corruzione".

All'elaborazione del Piano ha partecipato l'intera struttura amministrativa, in primis l'Amministratore Unico e i responsabili delle aree aziendali, che detengono la conoscenza dei processi decisionali e dei relativi rischi, unitamente ai dipendenti della Società, tenuti a perseguire gli obiettivi di integrità e di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Piano, pertanto, è destinato a dipendenti e collaboratori che prestano servizio presso la società ed è reso disponibile per tutti gli stakeholders interni ed esterni mediante consultazione pubblica.

Nell'elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione per il triennio 2021-2023 si è tenuto conto di 4 fattori che influenzano le scelte di un ente:

- la mission istituzionale della società;
- la sua struttura organizzativa e l'articolazione funzionale;
- la metodologia utilizzata nello svolgimento del processo di gestione del rischio;
- le modalità di effettuazione del monitoraggio.

In riferimento alla programmazione delle misure generali e alla progettazione di quelle specifiche, poi, sono state recepite le indicazioni contenute nel PNA e nei suoi aggiornamenti.

Il PTPCT si articola in tre parti: la prima dedicata ai dati generali relativi alla struttura e ai dati di contesto; la seconda alla programmazione delle attività attuative delle misure di carattere generale e la terza a quelle della misura della trasparenza, fanno altresì parte del PTPCT due allegati, il primo contenente la descrizione dei processi gestiti in Umbria Digitale e il secondo, denominato 'Registro degli eventi rischiosi', contenente l'analisi dei rischi per ciascun processo e delle relative misure di contenimento.

In questo piano si è poi cercato di definire le varie misure da adottare al fine di programmare, in termini precisi, gli obiettivi da raggiungere da parte dei vari uffici coinvolti con indicazione di fasi e tempi di attuazione, indicatori di attuazione, risultato atteso e soggetto responsabile.

Sulla base dei risultati conseguiti nel 2020 e dello stato di realizzazione delle misure previste nel precedente Piano, il presente PTPCT analizza di nuovo il livello di rischio esistente e gli effetti di riduzione prodotti dalle misure già implementate e aggiorna le misure di contenimento (organizzative e tecniche) da attuare.

Anche le attività di monitoraggio e controllo da porre in essere sono riesaminate alla luce delle risultanze di quanto svolto nel 2020, fermo restando il mantenimento del modello operativo e di gestione già implementato che intende coinvolgere complessivamente il personale e le strutture aziendali maggiormente esposte a rischio e che sia supportato dalla struttura organizzativa appositamente definita (Gruppo di Lavoro aziendale permanente) come fattore propulsivo e di vigilanza circa l'effettività e l'efficacia dei metodi e delle misure previste.

Infine, si fa presente che il Piano è stato elaborato in collaborazione con l'azienda Umbria Salute e Servizi in vista dell'attuazione del processo di fusione con Umbria Digitale che diverrà operativo dal 1 gennaio 2022.

In considerazione di ciò, ed al fine di favorire la futura unificazione dei piani delle due aziende, i due documenti condividono la stessa struttura e parte dei contenuti, con una particolare attenzione alla mappatura dei processi per la quale è stata seguita la medesima metodica per identificazione, descrizione e rappresentazione.

## **2. La prevenzione della corruzione e la trasparenza in Umbria Digitale S.c. a r.l. - Politica e obiettivi strategici**

L'Amministratore Unico, in data 30 Gennaio 2020, ha definito il documento "[La prevenzione della corruzione e la trasparenza in Umbria Digitale S.c. a r.l. - Politica e obiettivi strategici](#)" pubblicato nella sezione "Società Trasparente" -> "Altri contenuti" -> "Prevenzione della corruzione" del sito aziendale, che costituisce la premessa ed il quadro di riferimento per la redazione del presente piano.

Anche a seguito della nuova mappatura dei processi e della relativa valutazione di rischiosità, le aree strategiche su cui ci si concentrerà nel corso del corrente anno sono le seguenti:

- Affidamento di servizi e forniture e acquisti interni (incompatibilità e conflitti interesse)
- Concorsi e procedure selettive (incompatibilità e conflitti interesse)

*(le attività fra parentesi sono considerate di attivazione prioritaria)*

I punti di cui sopra sono pertanto da considerarsi **obiettivi strategici** in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza per l'anno 2021.

### 3. Il percorso di elaborazione e adozione del PTPC 2021-2023

La relazione annuale sull'attuazione del Piano Anti-corruzione relativa al 2020 che è stata pubblicata, entro il termine fissato del 31 Marzo 2021, sul sito aziendale ([www.umbriadigitale.it](http://www.umbriadigitale.it) Home > Società trasparente > Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione), evidenzia la specifica situazione aziendale e societaria, approfondendo le criticità e le dinamiche che sono state affrontate in merito alla gestione del rischio (con riferimento al grado di monitoraggio della sostenibilità di tutte le misure di prevenzione siano esse obbligatorie, generali o specifiche) e all'implementazione di una efficace integrazione tra il sistema del monitoraggio delle misure anti-corruzione, il sistema Qualità ed il sistema di controllo interno proprio del “Modello Organizzativo 231” esistente.

Sulla scorta delle attività svolte durante lo scorso anno ai fini dell'attuazione e della gestione del precedente Piano, che hanno coinvolto sistematicamente il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e il Gruppo di lavoro aziendale permanente per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (GdL) costituito con delibera dell'Amministratore Unico n.47 del 01/02/2016, il presente PTPC 2021-2023 di Umbria Digitale è stato elaborato e adottato secondo il seguente percorso operativo:

- 1 L'Amministratore Unico ha emanato uno specifico documento denominato “[La prevenzione della corruzione e la trasparenza in Umbria Digitale S.c. a r.l. - Politica e obiettivi strategici](#)”, nel quale appunto sono definiti i principi e gli obiettivi strategici ai quali si impronta l'azione di Umbria Digitale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, nonché gli obiettivi operativi che la stessa si propone.
- 2 Sulla base di quanto sopra il RPCT e il GdL, operando sia con modalità collegiali al fine di assicurare la più ampia condivisione delle informazioni, delle metodologie e degli obiettivi, sia agendo distintamente nei singoli settori aziendali, hanno elaborato le linee di indirizzo da seguire per il nuovo Piano Triennale 2021-2023 e una prima versione della proposta di PTPC 2021-2023 procedendo come di seguito sintetizzato:
  - a Aggiornamento dell'analisi e rappresentazione del contesto aziendale complessivo e degli elementi quali-quantitativi caratterizzanti Umbria Digitale.
  - b Conferma della mappatura dei processi aziendali effettuata l'anno precedente assumendo a riferimento prioritariamente il “Modello Organizzativo 231” già adottato dalla Società e della correlazione degli stessi con le aree di rischio corruzione individuate dal momento che l'ambito operativo e l'assetto organizzativo dell'azienda è rimasto praticamente immutato.  
Conseguentemente sono stati riesaminati i potenziali eventi rischiosi già individuati nel precedente piano, aggiornandone la valutazione/ponderazione del relativo livello di rischio (probabilità/impatto) secondo le modalità definite nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA). Più precisamente è stato considerato l'effetto prodotto dalle misure (specifiche) implementate nel corso dell'anno precedente in termini di riduzione del livello di rischio al di sotto della “soglia d'intervento”, intesa come livello di rischio minimo oltre il quale intervenire con misure di trattamento, che è rimasta la stessa fissata nel precedente Piano; conseguentemente è stato aggiornato il Registro dei rischi.
  - c Aggiornamento del “Piano di trattamento”, con le misure “specifiche” per i rischi con un livello oltre la soglia minima di intervento e delle misure “generali” sulla base delle linee di indirizzo (vedi precedente punto b), indicando in entrambe i casi i soggetti responsabili ed i tempi di attuazione.
  - d Redazione di una [versione preliminare del PTPCT 2021-2023](#) e pubblicazione in consultazione *nella sezione “Amministrazione Trasparente”* del sito istituzionale di Umbria Digitale al fine di consentire a tutti i soggetti interessati di trasmettere i propri contributi propositivi. A tal fine è stato messo a disposizione un apposito indirizzo e-mail [anticorruzione@umbriadigitale.it](mailto:anticorruzione@umbriadigitale.it). Dell'esito della consultazione, e degli eventuali contributi, si è tenuto conto in sede di elaborazione definitiva del PTPCT.
- 3 Approvazione del Piano definitivo con delibera dell'Amministratore Unico.
- 4 Pubblicazione in via definitiva del PTPCT 2021-2023 nella sezione “Società Trasparente” del sito aziendale.



## 4. Analisi del contesto

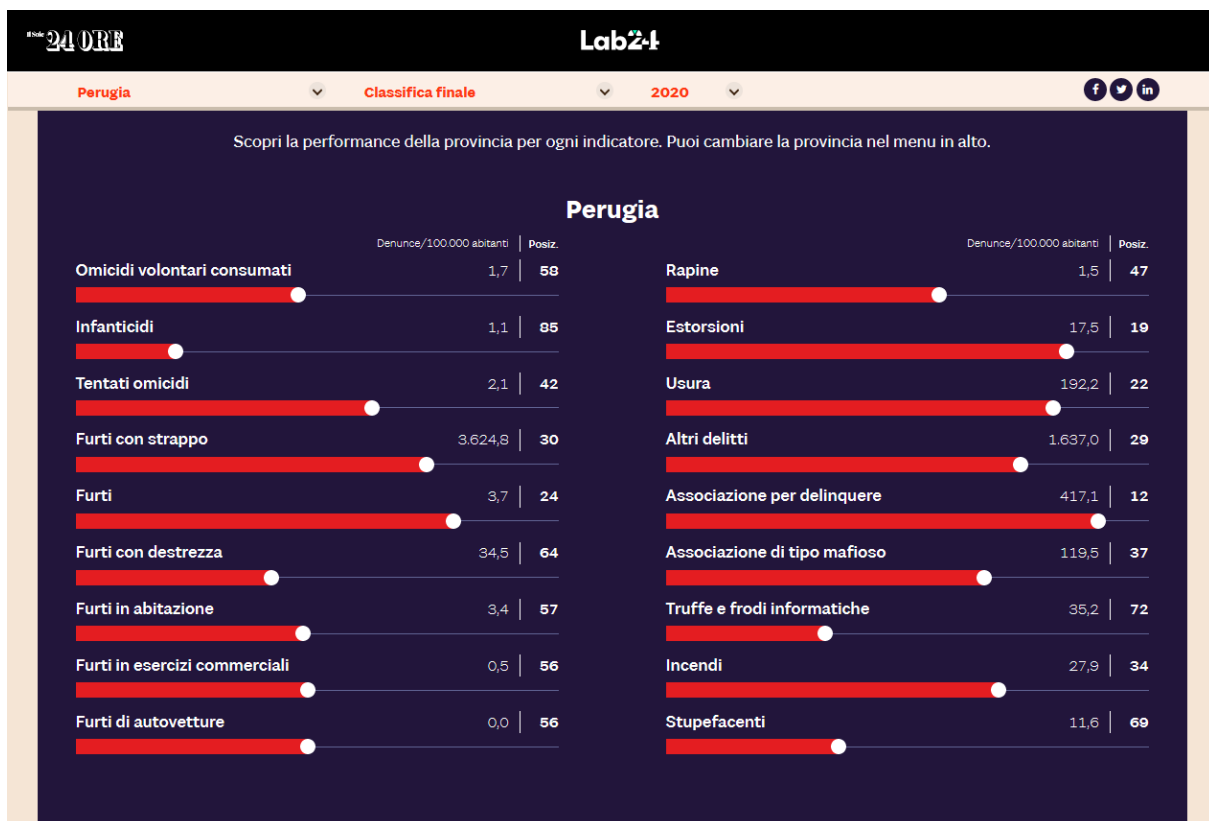
### 4.1 Contesto esterno

Con riferimento alla analisi del contesto esterno, da un punto di vista più generale, nonostante le sfide ed i rischi corruttivi legati alla accresciuta spesa pubblica per il Covid, l'Italia ha mantenuto la stessa posizione nell'indice di percezione della corruzione, elaborato da Transparency International<sup>1</sup>, in termini di punteggio assoluto e nella sua posizione in Europa.

Per entrare in una analisi più di dettaglio, e con riferimenti diretti alla nostra regione, si è fatto riferimento, in primo luogo, al lavoro svolto dal quotidiano "Il Sole 24 Ore", che ha preso in considerazione furti, rapine, tentati omicidi, infanticidi ecc. per calcolare l'indice di criminalità per ogni singola provincia italiana e ha pubblicato la classifica relativa al 2020 che vede in testa Milano, Rimini e Firenze, mentre in fondo ecco Potenza, l'Aquila e Oristano.

Le denunce complessive in Umbria risultano essere 23.657 nella provincia di Perugia e 6.679 nella provincia di Terni per un totale di 30.356 (praticamente costanti rispetto all'anno precedente) con Perugia al 30° posto e Terni, più indietro, al 61°.

#### 4.1.1 I dati della provincia di Perugia

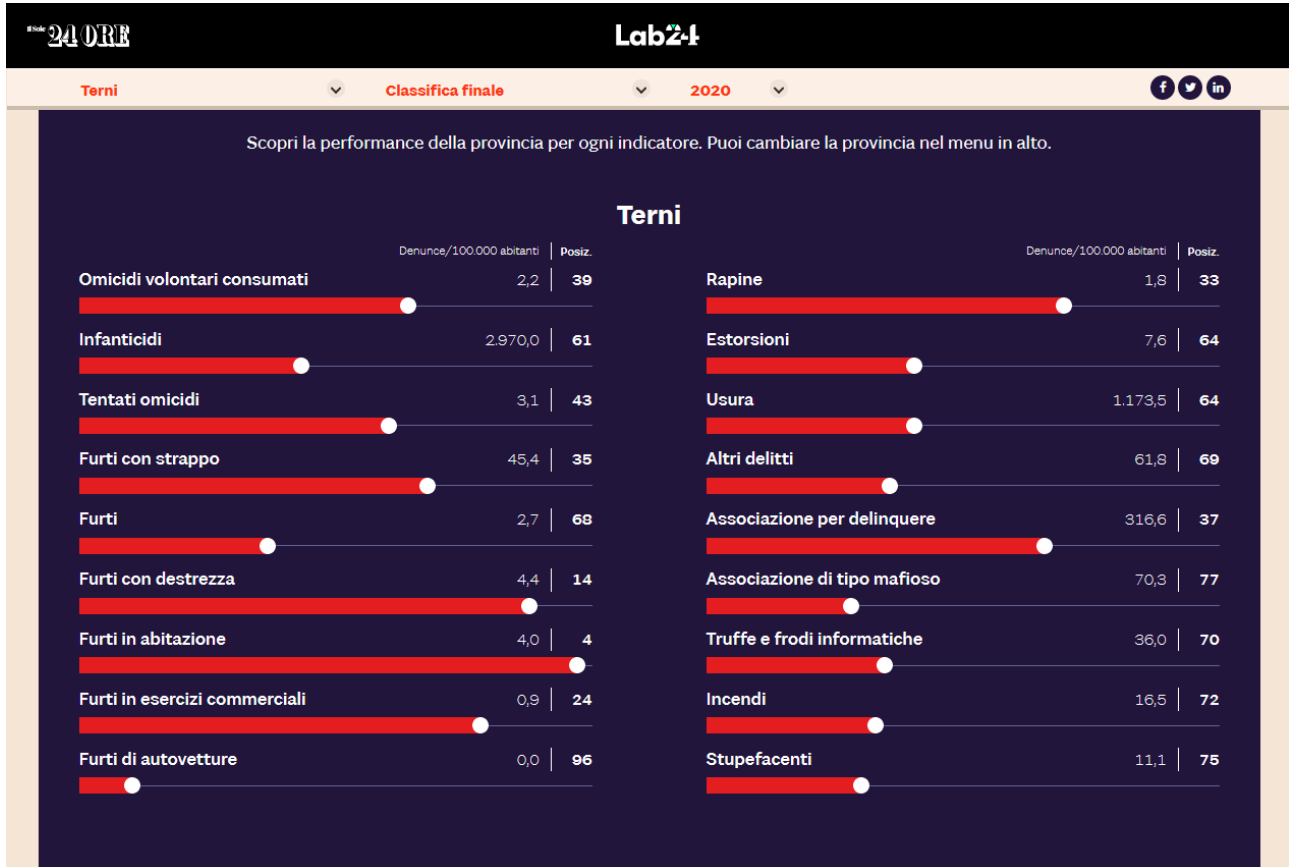


Fonte: Il Sole 24 Ore

<sup>1</sup> INDICE DI PERCEZIONE DELLA CORRUZIONE 2020 (<https://www.transparency.it/indice-percezione-corruzione>)

Per quel che concerne il territorio provinciale perugino le denunce in relazione ai delitti commessi sono state 23.657, ovvero 417 ogni 100 mila abitanti. Tra le voci con il posizionamento più alto spicca l'associazione a delinquere (12° in Italia), estorsioni e usura (rispettivamente 19° e 22° posto). L'associazione di tipo mafioso si posiziona invece al 34° posto nella classifica nazionale.

#### 4.1.2 I dati della provincia di Terni



Fonte: Il Sole 24 Ore

La provincia ternana come detto è 61° posto con un dato di 6.679 denunce; svettano i furti in abitazione e i furti con destrezza (rispettivamente 4° e 14° posizione nella classifica generale), più distanziati restano invece i temi più di interesse ai fini della presente indagine, quali l'associazione a delinquere (37 posto) e l'associazione di tipo mafioso (77 posto).

Un'altra fonte che si è voluta consultare, per le finalità di analisi del contesto esterno del presente piano, è costituita dalla relazione annuale della Corte Suprema di Cassazione e presso il Distretto di Corte di Appello di Perugia, in cui annualmente nel mese di Gennaio che rappresenta un momento di dibattito pubblico sulla situazione dell'amministrazione della giustizia a cui partecipano le categorie dei soggetti interessati, rappresentanti delle istituzioni nazionali e locali e cittadini.

Riportiamo di seguito alcuni estratti della relazione dell'anno 2020 che si ritengono utili a definire, seppur in maniera sintetica, un quadro della situazione ambientale dell'Umbria.

### CRIMINALITÀ ORGANIZZATA

*La presenza di organizzazioni criminali, essenzialmente di matrice 'ndranghetista, nel distretto dell'Umbria trova conferma nelle indagini della Procura distrettuale di Perugia e in quelle di altre procure. L'allarme lanciato dalla magistratura e dalle forze dell'ordine, ogni qual volta se ne presentava l'occasione, non era fuori luogo né eccessivo.*

*Se le mafie, la 'ndrangheta in particolare, hanno una insopprimibile tendenza ad espandersi, ad occupare territori, se ne è stata drammaticamente accertata la presenza inquinante in Lombardia, in Emilia Romagna e in altre nobilissime regioni, diverse e lontane dal luogo di origine, perché mai in Umbria no? Perché mai l'Umbria sarebbe dovuta restare indenne? La ricchezza della regione, anzi, unitamente ad una crisi economica generale ha costituito una indubbia attrattiva per le forze criminali, che speculano e traggono guadagni da questi fattori.*

*La ricostruzione delle zone terremotate con il notevole giro di denaro che, prima o poi comporterà, resta un settore ad alto rischio di attività mafiosa.*

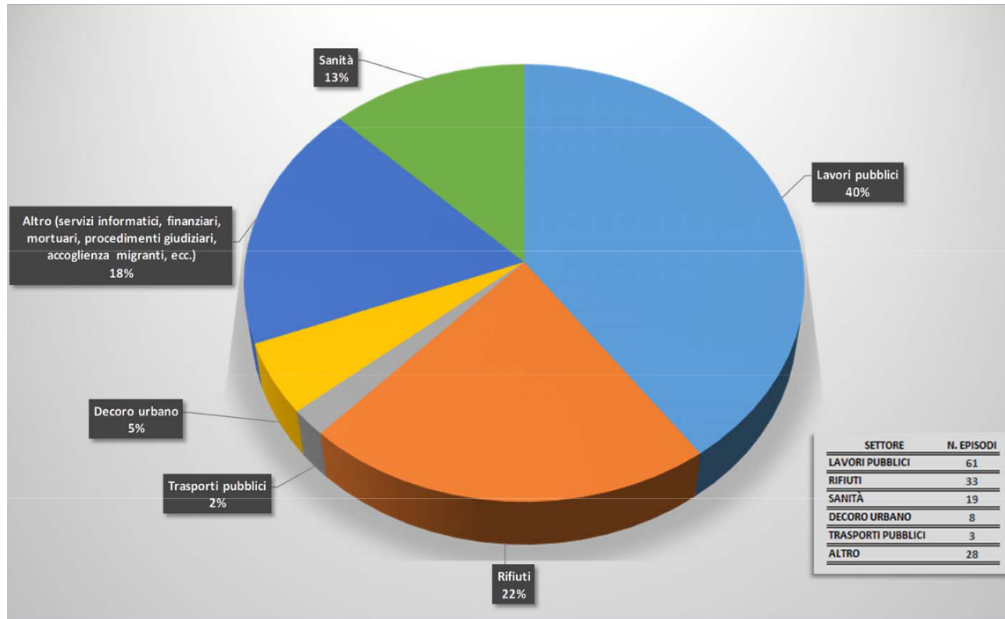
*Tuttavia, pur con tutte le cautele del caso, sembra che l'infiltrazione criminale sia avvenuta, per il momento, con l'immissione di capitali nell'economia della regione, propaggini, ramificazioni di un centro criminale che ancora resta nelle zone di provenienza, come recenti indagini sembrano confermare. Mancano, infatti, chiari e costanti segni di radicamento sul territorio, quali le estorsioni, il pizzo ai negozi, i danneggiamenti. E mancano i segni di contaminazione al livello dei centri decisionali della Regione. Quando tali segni si sono manifestati, i responsabili sono stati individuati e neutralizzati dalle forze dell'ordine.*

*Manca, soprattutto, l'omertà, manca la paura della gente a denunciare, manca la rassegnazione o la convenienza a subire le imposizioni mafiose da parte della sana e laboriosa gente umbra, che mostra di aver fiducia nello stato.*

### REATI CONTRO LA P.A.

*La vigilanza giudiziaria sui reati contro la Pubblica Amministrazione ha ricevuto impulso grazie all'utilizzabilità di sofisticati strumenti di captazione, che hanno permesso di disvelare vere e proprie manifestazioni di grave malcostume amministrativo, non trasmodante però, allo stato, in forme di corruzione particolarmente diffuse.*

In ultimo si è preso in esame il rapporto ANAC su 'La corruzione in Italia (2016-2019) - Numeri, luoghi e contropartite del malaffare'; il rapporto mette in evidenza come il comparto della contrattualistica pubblica resta il più colpito, viene poi rilevato in quali ambiti essa si è esplicitata in particolare.



Fonte: rapporto ANAC su 'La corruzione in Italia (2016-2019) - Numeri, luoghi e contropartite del malaffare'

Il settore più a rischio si conferma quello legato ai lavori pubblici, in una accezione ampia che comprende anche interventi di riqualificazione e manutenzione (edifici, strade, messa in sicurezza del territorio): 61 gli episodi di corruzione censiti nel triennio, pari al 40% del totale.

A seguire, il comparto legato al ciclo dei rifiuti (raccolta, trasporto, gestione, conferimento in discarica) con 33 casi (22%) e quello sanitario con 19 casi (forniture di farmaci, di apparecchiature mediche e strumenti medicali, servizi di lavano e pulizia), equivalente al 13%.

Tre le principali voci che caratterizzano il fenomeno corruttivo in Italia ANAC individua:

- Bandi sartoriali
- Coinvolgimento del decisore pubblico
- La smaterializzazione della tangente

Di seguito una breve descrizione di ciascuna:

#### **Bandi "sartoriali" e altri espedienti della corruzione**

Quanto alle modalità "operative", è degna di nota la circostanza che - su 113 vicende corruttive inerenti l'assegnazione di appalti - solo 20 riguardavano affidamenti diretti (18%), nei quali l'esecutore viene scelto discrezionalmente dall'amministrazione. In tutti gli altri casi sono state espletate procedure di gara: ciò lascia presupporre l'esistenza di una certa raffinatezza criminale nell'adeguarsi alle modalità di scelta del contraente imposte dalla legge per le commesse di maggiore importo, evitando sistemi (quali appunto l'assegnazione diretta) che in misura maggiore possono destare sospetti.

Spesso si registra inoltre una strategia diversificata a seconda del valore dell'appalto: per quelli di importo particolarmente elevato, prevalgono i meccanismi di turnazione fra le aziende e i cartelli veri e propri (resi evidenti anche dai ribassi minimi rispetto alla base d'asta, molto al di sotto della media); per le commesse di minore entità si

assiste invece al coinvolgimento e condizionamento dei livelli bassi dell'amministrazione (ad es. il direttore dei lavori) per intervenire anche solo a livello di svolgimento dell'attività appaltata.

Segue l'elencazione di alcune delle principali peculiarità riscontrate nelle vicende di corruzione esaminate che potrebbero essere assunte come indicatori di ricorrenza del fenomeno:

- 1 illegittimità gravi e ripetute in materia di appalti pubblici, affidamenti diretti ove non consentito, abuso della procedura di somma urgenza, gare andate deserte, ribassi anomali, bandi con requisiti funzionali all'assegnazione pilotata, presentazione di offerte plurime riconducibili ad un unico centro di interesse
- 2 inerzia prolungata nel bandire le gare al fine di prorogare ripetutamente i contratti ormai scaduti (in particolare nel settore dello smaltimento rifiuti)
- 3 assenza di controlli (soprattutto nell'esecuzione di opere pubbliche)
- 4 assunzioni clientelari
- 5 concorsi svolti sulla base di bandi redatti su misura

### **Il coinvolgimento del decisore pubblico**

Nel periodo in esame sono stati 207 i pubblici ufficiali/incaricati di pubblico servizio indagati per corruzione.

Indicativo è il tasso relativo all'apparato burocratico in senso stretto, che annoverando nel complesso circa la metà dei soggetti coinvolti si configura come il vero dominus: 46 dirigenti indagati, ai quali ne vanno aggiunti altrettanti tra funzionari e dipendenti più 11 rup (responsabile unico del procedimento).

Le forme di condizionamento dell'apparato pubblico più estese e pervasive si registrano prevalentemente a livello locale, secondo forme di penetrazione capillare nel tessuto sociale, economico-imprenditoriale, politico e istituzionale.

Rispetto alle fattispecie corruttive tipiche della Prima Repubblica, ancillare risulta invece il ruolo dell'organo politico. I numeri appaiono comunque tutt'altro che trascurabili, dal momento che nel periodo di riferimento sono stati 47 i politici indagati (23% del totale). Di questi, 43 sono stati arrestati: 20 sindaci, 6 vice-sindaci, 10 assessori (più altri 4 indagati a piede libero) e 7 consiglieri.

### **Il prezzo della corruzione: la smaterializzazione della tangente**

Nel complesso, dall'esame delle vicende venute alla luce, si evince che gli scambi corruttivi avvengono secondo meccanismi stabili di regolazione, che assicurano l'osservanza diffusa di una serie di regole informali e che assumono diversa fisionomia a seconda del ruolo predominante svolto dai diversi centri di potere (politico, burocratico, imprenditoriale).

Sotto questo profilo, l'analisi dell'Anac ha consentito di dare riscontro fattuale al cd. fenomeno della "smaterializzazione" della tangente, che vede una sempre minor ricorrenza della contropartita economica.

Il denaro continua a rappresentare il principale strumento dell'accordo illecito, tanto da ricorrere nel 48% delle vicende esaminate, sovente per importi esigui (2.000-3.000 euro ma in alcuni casi anche 50-100 euro appena) e talvolta quale percentuale fissa sul valore degli appalti.

A fronte di questa "ritirata" del contante, stante anche la difficoltà di occultamento delle somme illecitamente percepite, si manifestano nuove e più pragmatiche forme di corruzione.

In particolare, il posto di lavoro si configura come la nuova frontiera del pactum sceleris dove la contropartita è rappresentata dall'assunzione di coniugi, congiunti o soggetti comunque legati al corrotto (non di rado da ragioni clientelari) (riscontrata nel 13% dei casi). A seguire, a testimonianza del sopravvento di più sofisticate modalità criminali, si colloca l'assegnazione di prestazioni professionali (11%), specialmente sotto forma di consulenze, spesso conferite a persone o realtà giuridiche riconducibili al corrotto o in ogni caso compiacenti. Le regalie sono presenti invece solo nel 7% degli episodi.

A conferma delle molteplici modalità di corruzione, vi è il dato relativo alle utilità non rientranti nelle summenzionate fattispecie, più di un quinto del totale (21%). Oltre a ricorrenti benefit di diversa natura (benzina, pasti, pernotti) non mancano singolari ricompense di varia tipologia (ristrutturazioni edilizie, riparazioni, servizi di pulizia, trasporto mobili, lavori di falegnameria, giardinaggio, tinteggiatura) comprese talvolta le prestazioni sessuali. Tutte contropartite di modesto controvalore indicative della facilità con cui viene talora svenduta la funzione pubblica ricoperta.

Le considerazioni sopra riportate sono state inserite nel presente documento perché possono essere un input importante (e oggetto di una analisi specifica) nella fase di identificazione dei rischi e di individuazione delle possibili misure di prevenzione.

Considerata la natura giuridica della Società nonché la mission della stessa (cfr. il successivo 'Analisi del contesto interno'), sono categorie a rischio quelle riconducibili ai processi:

- 1 concorsi e prove selettive per assunzione del personale e progressioni di carriera: Area personale (precisazioni più avanti riportate)
- 2 affidamento di Lavori, servizi e forniture: Area Acquisti

## 4.2 Contesto interno

In primo luogo si evidenzia che in Umbria Digitale, dalla sua costituzione in avanti, e così pure nelle altre Società preesistenti che sono confluite in Umbria Digitale, almeno negli ultimi 10 anni non sono pervenute segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi, né sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi.

La Società non ha avuto procedimenti né provvedimenti con riferimento alle attività svolte in qualità di stazione appaltante, né nella gestione di contratti pubblici, né nella gestione dei processi di selezione del personale o di affidamento di incarichi.

Le scelte programmatiche di Umbria Digitale, in termini di mission, programma operativo e governance, sono state definite nel Piano Triennale ed Annuale delle attività e Budget di previsione 2021 - 2022 – 2023 di Umbria Digitale (pubblicato in [Società trasparente](#) > [Disposizioni generali](#) > [Atti generali](#)). Per quanto riguarda il Piano di Attività 2021, questo è stato definito coerentemente con quanto definito dal PDRT 2021 la cui adozione è avvenuta in data 09.12.2020 con DGR n. 1199/2020.

A ciò si aggiunge che in data 16 dicembre 2020 è stata adottata dal socio Regione la DGR n. 1209 recante: "le Linee di indirizzo per la razionalizzazione delle società partecipate Umbria Salute e Servizi S.c.ar.l. e Umbria Digitale S.c.ar.l. - Ipotesi di Fusione" (pubblicata in [Società trasparente](#) > [Disposizioni generali](#) > [Atti generali](#)). Tale provvedimento inciderà significativamente nelle attività aziendali nel 2021 al fine di concludere il percorso di fusione in data 31.12.2021.

Nei paragrafi seguenti si descrivono in sintesi alcuni elementi quali-quantitativi caratterizzanti la Società.

#### 4.2.1 Assetto societario

La compagine societaria di Umbria Digitale è costituita attualmente da n.91 soci, tra i quali la Regione Umbria che detiene circa il 76,92% (l'elenco dei soci a luglio 2020 è pubblicato in [Società trasparente](#) > [Disposizioni generali](#) > [Atti generali](#)).

La Società è amministrata da un Amministratore Unico (attualmente è l'Ing. Fortunato Bianconi nominato in data 15/07/2020).

#### 4.2.2 Assetto organizzativo e personale

Umbria Digitale è attualmente strutturata come da disposizione organizzativa n.1/2020 emessa in data 21/09/2020 e pubblicata in [Società trasparente](#) > [Organizzazione](#) > [Articolazione degli uffici](#).

Il personale della Società al 31 Dicembre 2020 è costituito da n.79 dipendenti.

La distribuzione del personale per anzianità aziendale, scolarizzazione, inquadramento contrattuale e unità organizzativa è pubblicato in [Società trasparente](#) > [Personale](#) > [Dotazione organica](#).

Per il personale non dirigente è applicato il "CCNL DIPENDENTI DA AZIENDE DEL TERZIARIO: DISTRIBUZIONE E SERVIZI", per i dirigenti il "CCNL dirigenti di aziende produttrici di beni e servizi".

Il processo di selezione per l'assunzione di personale è disciplinato da un apposito "Regolamento per la disciplina delle procedure di ricerca, selezione e inserimento di personale e per il conferimento di incarichi professionali", pubblicato in [Società trasparente](#) > [Disposizioni generali](#) > [Atti generali](#), conforme al D.Lgs n. 175/2016.

Umbria Digitale ha assicurato il recepimento formale delle direttive regionali sulle procedure concorsuali, come riportate in "Allegato A" della DGR n. 604 del 06/05/2019, procedendo con un primo aggiornamento del "Regolamento per la disciplina delle procedure di ricerca, selezione e inserimento di personale e per il conferimento di incarichi professionali".

Successivamente, a seguito dell'adozione della DGR n. 946/2019, nonché all'adozione della DGR n. 1209/2020, Umbria Digitale ha aggiornato il suddetto regolamento recependo le "Linee guida per il rafforzamento della trasparenza e la prevenzione della corruzione in materia di concorsi e selezioni pubbliche nel sistema regionale umbro" uniformandolo al "Regolamento per la disciplina delle procedure in materia di assunzioni, conferimento incarichi e ricorso al lavoro somministrato" di Umbria Salute e Servizi.

Si evidenzia in ogni caso che al momento Umbria Digitale non ha procedure di selezione di personale in corso di svolgimento.

#### 4.2.3 Le esigenze e le aspettative delle parti interessate

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) prevede che le Amministrazioni, al fine di implementare un'efficace strategia anticorruzione, realizzino forme di consultazione con il coinvolgimento delle parti interessate (stakeholder), intese come i soggetti che hanno interesse alla realizzazione della mission aziendale.

L'individuazione degli stakeholder è in Umbria Digitale una prassi consolidata, conseguente all'aver implementato in azienda un Sistema di Gestione per la Qualità Aziendale, con la finalità di comprendere le esigenze e le aspettative delle parti interessate. Quelle individuate ai fini della gestione aziendale e riportate nel Manuale Qualità aziendale, sono le seguenti:

**Soci** - Parità di trattamento a tutti i soci evitando comportamenti preferenziali. I reciproci vantaggi derivanti dall'appartenenza al consorzio vengono perseguiti nel rispetto delle normative applicabili e dell'interesse autonomo di ciascun socio alla creazione di valore.

**Responsabili dei servizi degli Enti Soci** - Sono i soggetti che rispondono direttamente alla loro direzione e ai cittadini circa la qualità dei servizi prestati dagli operatori di Umbria Digitale.

**Utenti del sistema informativo all'interno degli enti soci (utenti interni)** – L'obiettivo perseguito è quello di garantire una risposta immediata, qualificata e competente alle esigenze degli utenti, improntando i propri comportamenti a correttezza, cortesia e collaborazione.

**Comunità (utenti esterni)** - La società tiene in considerazione ed è consapevole della rilevanza sociale del servizio erogato all'utenza e delle conseguenti responsabilità verso la collettività e la comunità in genere.

**Dipendenti e sindacati** - La gestione dei rapporti di lavoro è orientata a garantire pari opportunità ed a favorire la crescita professionale di ciascuno nonché la soddisfazione dei dipendenti rispetto all'organizzazione e al clima interno.

**Istituti di credito** – La gestione amministrativa dell'azienda prevede il ricorso a finanziamenti bancari. E' interesse anche di detti operatori che l'azienda sia affidabile ed i risultati economici siano solidi e permettano alla stessa di operare nel rispetto degli obiettivi di bilancio prefissati.

**Fornitori** - Il loro interesse che l'azienda abbia attività consolidate, che continui e a fare ordini presso di loro e che i pagamenti siano puntuali. Altro interesse primario è che gli ordini che gli vengono inoltrati siano chiari e comprendano tutte le informazioni necessarie per lavorare.

Il PNA prevede che le Amministrazioni debbono realizzare forme di consultazione ai fini della predisposizione del PTPCT, della diffusione delle strategie di prevenzione pianificate, nonché dei risultati di monitoraggio sull'implementazione delle relative misure.

A tal fine è stato reso disponibile il testo provvisorio del PTPCT 2021-2023 nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale di Umbria Digitale e tutti i soggetti interessati possono scrivere all'indirizzo e-mail 'anticorruzione@umbriadigitale.it' per poter trasmettere i propri contributi propositivi. Dell'esito della consultazione si è tenuto conto in sede di elaborazione della versione definitiva del PTPCT e in sede di valutazione della sua adeguatezza, anche quale contributo per individuare le priorità di intervento.



#### 4.2.4 Le dimensioni economiche

Nel documento di Budget 2021, pubblicata in [Società trasparente](#) > [Bilanci](#) > [Bilancio preventivo e consuntivo](#), sono contenuti i valori economici di previsione al 31/12/2020 e per gli anni 2021-2022-2023 così come riportato nella seguente tabella.

	Budget 31/12/2023	Budget 31/12/2022	Budget 31/12/2021	Riprevisio ne 31/12/2020	Bilancio 31/12/2019
A) <b>VALORE DELLA PRODUZIONE</b>					
A.1 - ricavi delle vendite e delle prestazioni	13.690.000	14.130.000	13.349.000	13.062.000	11.773.565
A.2 - variazioni delle rimanenze di prodotti in corso di lavorazione, semilavorati e finiti					
A.3 - variazioni dei lavori in corso su ordinazione	0	0	0	0	357.497
A.4 - incrementi di immobilizzazioni per lavori interni					0
A.5 - altri ricavi e proventi	1.803.000	1.778.000	2.052.000	2.035.000	2.240.730
- [di cui altri ricavi e proventi]					
- [di cui per contributi in conto esercizio progetti]	400.000	500.000	780.000	854.000	872.628
- [di cui per contributi in conto esercizio spese struttura]	266.000	226.000	266.000	266.000	265.000
- [di cui per contributi in conto capitale]	1.042.000	1.052.000	1.006.000	820.000	640.856
<b><u>TOTALE VALORE DELLA PRODUZIONE (A)</u></b>	<b><u>15.493.000</u></b>	<b><u>15.908.000</u></b>	<b><u>15.401.000</u></b>	<b><u>15.097.000</u></b>	<b><u>14.371.792</u></b>
B) <b>COSTI DELLA PRODUZIONE</b>					
B.6 - per materie prime, sussidiarie, di consumo	230.000	223.000	237.000	298.000	304.512
B.7 - per servizi	7.144.000	7.500.000	7.020.000	7.144.000	6.735.409
B.8 - per godimento beni di terzi	542.000	549.000	535.000	474.000	321.888
B.9 - per il personale:	<b>6.041.967</b>	<b>6.029.967</b>	<b>6.016.967</b>	<b>5.742.000</b>	<b>5.647.091</b>
B.9.a - salari e stipendi	3.513.715	3.515.715	3.493.715	3.576.828	3.516.370
B.9.b - oneri sociali	1.098.195	1.099.195	1.088.195	1.119.709	1.061.359
B.9.c - trattamento di fine rapporto	264.587	264.587	264.587	270.263	266.799
B.9.e - altri costi	1.165.470	1.150.470	1.170.470	775.200	802.563
B.10 - <b>ammortamenti e svalutazioni</b>					
B.10.a - ammortamento delle immobilizzazioni immateriali	67.150	95.850	142.150	97.128	129.728
B.10.b - ammortamento delle immobilizzazioni materiali	1.159.850	1.189.150	1.102.850	953.000	743.465
B.10.d - svalutazioni dei crediti compresi nell'attivo	100.000	100.000	100.000	100.000	40.000
B.11 - variazioni delle rimanenze di materie prime, suss.					
B.12 - accantonamenti per rischi					
B.14 - oneri diversi di gestione	100.000	100.000	100.000	100.000	299.499
<b><u>TOTALE COSTI DELLA PRODUZIONE (B)</u></b>	<b><u>15.384.967</u></b>	<b><u>15.786.967</u></b>	<b><u>15.253.967</u></b>	<b><u>14.908.128</u></b>	<b><u>14.221.592</u></b>
<b><u>DIFFERENZA TRA VALORE E COSTI DELLA PRODUZIONE</u></b>	<b><u>108.033</u></b>	<b><u>121.033</u></b>	<b><u>147.033</u></b>	<b><u>188.872</u></b>	<b><u>150.200</u></b>
C) <b>PROVENTI E ONERI FINANZIARI:</b>					
C.16.d - proventi diversi dai precedenti					93
- [di cui da imprese controllate e collegate]					
- [di cui da imprese controllanti]					
C.17 - interessi e altri oneri finanziari	-30.000	-30.000	-50.000	-100.000	-95.604

	- [di cui verso imprese controllanti]					
	<b><u>TOTALE PROVENTI E ONERI FINANZIARI (C)</u></b>	<b><u>-30.000</u></b>	<b><u>-30.000</u></b>	<b><u>-50.000</u></b>	<b><u>-100.000</u></b>	<b><u>-95.511</u></b>
	<b><u>RISULTATO PRIMA DELLE IMPOSTE</u></b>	<b><u>78.033</u></b>	<b><u>91.033</u></b>	<b><u>97.033</u></b>	<b><u>88.872</u></b>	<b><u>54.689</u></b>
E.20	- imposte sul reddito dell'esercizio	60.000	60.000	60.000	60.000	46.000
E.20	- imposte anticipate	0	0	0	0	0
E.21	<b><u>UTILE DELL'ESERCIZIO</u></b>	<b><u>18.033</u></b>	<b><u>31.033</u></b>	<b><u>37.033</u></b>	<b><u>28.872</u></b>	<b><u>8.689</u></b>

#### 4.2.5 Gare e appalti

Alcuni dati rilevanti in relazione agli affidamenti di servizi, forniture e lavori nel 2020 sono sinteticamente riportate nella tabella seguente.

Anno 2020 [*]	Lavori	Forniture	Servizi	Totale
<b>NUMERO AFFIDAMENTI GESTITI</b>	7	52	164	223
<i>Valore</i>	79.819,95	558.246,49	6.106.234,72	6.744.301,16
Di cui				
<b>Accordo Quadro</b>				
<i>Numero</i>	0	0	0	0
<i>Valore</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Contratto d'Appalto</b>				
<i>Numero</i>	7	52	164	223
<i>Valore</i>	79.819,95	558.246,49	6.106.234,72	6.744.301,16
Di cui				
<b>Procedure negoziate con bando</b>				
<i>Numero</i>	0	0	0	0
<i>Valore</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Procedure negoziate senza bando</b>				
<i>Numero</i>	0	5	70	75
<i>Valore</i>	0	667.898,90	2.354.693,37	3.022.592,27
<b>Procedure aperte</b>				
<i>Numero</i>	0	1	0	1
<i>Valore</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Affidamenti diretti</b>				
<i>Numero</i>	7	42	83	132
<i>Valore</i>	79.819,95	215.242,51	1.012.871,39	1.307.933,85
<b>Affidamenti diretti in adesione ad accordo quadro</b>				
<i>Numero</i>	0	5	10	15
<i>Valore</i>	0	137.777,08	2.275.997,96	2.413.775,04
Di cui				
<b>Approvvigionamenti centralizzati e mediante strumenti elettronici di acquisto</b>				
<i>Numero</i>	3	42	127	172
<i>Valore</i>	60.407,40	548.118,19	5.750.007,99	6.358.533,58
Di cui				
<b>Affidamenti OEPV</b>				
<i>Numero</i>	0	7	17	24
<i>Valore</i>	0,00	178.111,08	2.697.399,37	2.875.510,45
<b>Affidamenti prezzo più basso</b>				
<i>Numero</i>	7	45	147	199
<i>Valore</i>	79.819,95	380.135,41	3.408.835,35	3.868.790,71

<i>Gare per le quali è pervenuta una sola offerta</i>				
<i>Numero</i>	0	2	4	6
<i>Valore</i>	0,00	155.587,90	551.209,78	706.797,68
<b>Importo medio dei contratti</b>	11.402,85	10.735,51	37.233,14	30.243,50
<b>Numero di varianti in corso d'opera</b>	0	0	0	0
<b>Numero di proroghe</b>	0	0	0	0
<i>Bandi annullati in via di autotutela o in sede giurisdizionale</i>				
<i>Numero</i>	0	0	0	0
<i>Valore</i>				
<i>Gare aventi stesso oggetto o analogo</i>				
<i>Numero</i>	0	0	0	
<i>Valore</i>				
<b>Numero massimo di aggiudicazioni allo stesso operatore economico</b>	1	3	7	
<i>Impresa</i>	TECNOCOM	ACTALIS SPA	NEXUS & SOCI	
	TRE B S.R.L.	C2 SRL	TELECOM ITALIA	
	COSMOS CONSALVI SRL	DPS INFORMATICA DI PRESELLO		
	G & G DI GIOVANNETTI SANDRO & C.	TELECOM ITALIA SPA		
	S.I. CORBY S.R.L.			
	EASYCONN SRL			
	NUOVA TERMOTECNICA di MAURO			
<b>Elenco dei primi 5 operatori aggiudicatari per valore</b>				
<i>I</i>	TECNOCOM S.R.L.	VODAFONE ITALIA SPA	VODAFONE ITALIA SPA	
<i>II</i>	TRE B S.R.L.	ICT PLUS SRL	RTI EFFEPICI SOLUTIONS E JOHNS HOPKINS	
<i>III</i>	COSMOS CONSALVI SRL	CONVERGE SPA	PA EVOLUTION SRL	
<i>IV</i>	G & G DI GIOVANNETTI SANDRO & C.	TELECOM ITALIA SPA	SMARTPEG SRL	
<i>V</i>	S.I. CORBY S.R.L.	ITALWARE SRL	GRAFIDATA SRL	

(\*) Procedure con CIG  
 acquisito nell'anno

Si precisa che la tabella sopra riportata si riferisce alle procedure aggiudicate nel corso del 2020.

Sulla base dei dati della tabella di cui sopra si possono fare le seguenti considerazioni:

- l'importo medio dei contratti si attesta sotto la soglia dei 40.000 euro;
- il ricorso ad affidamenti con procedure negoziate senza bando e ad affidamenti diretti risulta prevalente rispetto alla procedura aperta, anche in virtù del fatto che gli importi a base di gare sono tipicamente sotto soglia comunitaria e consentono pertanto il ricorso a procedure con invito. A tal proposito va sottolineato che nel 2020 in svariate procedure negoziate è stata predisposta la manifestazione di interesse finalizzata ad individuare i fornitori da invitare alla fase successiva di gara;
- il ricorso ad approvvigionamenti centralizzati e mediante strumenti elettronici di acquisto (Consig, MEPA, piattaforma e-procurement) è prevalente rispetto ad altre modalità di acquisizione. In particolare l'importo complessivo degli affidamenti effettuati mediante gli strumenti messi a disposizione di Consip è pari a € 5.842.527,84.

Si evidenzia che le procedure utilizzate risentono delle tempistiche stringenti previste nei contratti attivi relativi ai progetti e alle gestioni affidati a Umbria Digitale dai propri Enti soci, verso i quali la società deve garantire il rispetto dei cronoprogrammi, la continuità dei servizi, gli SLA richiesti. Pertanto tale condizione limita l'utilizzo della procedura aperta che richiede tempi più lunghi.

Si segnala inoltre l'incidenza rilevante degli approvvigionamenti per servizi di assistenza/manutenzione di prodotti SW applicativi (anche di natura specialistica) caratterizzati dalla esclusività del fornitore (titolare dei diritti e del know-how sui singoli prodotti SW), il che non consente di attivare forme di confronto concorrenziale, né aggregazione degli acquisti. Si evidenzia comunque che anche in tal caso viene richiesto al fornitore di presentare la propria migliore offerta economica e nei capitolati di gara e nei relativi contratti vengono inseriti accorgimenti mirati alla prevenzione del fenomeno del lock-in.

Le attività ed i processi operativi connessi alla gestione dei contratti pubblici di lavori, forniture e servizi, sono regolamentati oltre che dalle normative in materia cui la Società è sottoposta, come il Codice dei Contratti pubblici D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. e le relative Linee Guida dell'ANAC, anche dalle seguenti disposizioni interne:

**“Regolamento per l'affidamento di contratti di beni, servizi e lavori”** (Società trasparente > Disposizioni generali > Atti generali)  
Procedure operative del Sistema di Gestione della Qualità certificato relative a **“Acquisto di beni, servizi e lavori”** e **“Gestione albo dei fornitori”**

Il processo di acquisto di forniture, servizi e lavori si avvale di una applicazione informatica, parte del sistema informativo aziendale, che supporta:

- 3 il processo di formazione, aggiornamento, monitoraggio e controllo del budget annuale relativo ai centri di costo e alle commesse, sia quelle riferite ai servizi di erogazione dei servizi, sia quelle relative allo sviluppo di progetti;
- 4 il processo gestione delle richieste di acquisto, dalla formulazione della richiesta, al controllo di coerenza con il budget, fino alla autorizzazione all'avvio dell'approvvigionamento vero e proprio.

L'applicazione implementa altresì il work-flow operativo consentendo l'attribuzione di specifici e distinti ruoli alle diverse persone che intervengono e assicurando così la separazione tra le persone che attivano/controllano/autorizzano le diverse fasi della procedura operativa e la tracciatura di tutti i passaggi di stato e le relative firme di approvazione tramite un apposito file di log.

Con Delibera dell'Amministratore Unico n.21 del 6/10/2015 è stato nominato Responsabile Unico del Procedimento (RUP), per tutti i procedimenti connessi agli affidamenti di lavori, forniture e servizi, funzione attualmente disciplinata dall'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. e dalle Linee Guida n. 3 dell'ANAC, il Responsabile dell'Ufficio Acquisti, gare e appalti di Umbria Digitale. Oltre

quanto sopra riportato, si evidenzia inoltre che a partire dal 18/10/2018, in ottemperanza all'obbligo di utilizzo di mezzi di comunicazione elettronici nelle comunicazioni e negli scambi di informazioni previsto dall'art. 40 del D.lgs. 50/2016, Umbria Digitale si avvale, oltre che del portale Acquisti in rete (MePA), anche della piattaforma telematica "Portale Acquisti Umbria", accessibile tramite il link [https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo\\_umbriadc](https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_umbriadc).

Tale piattaforma è già predisposta per poter accogliere la gestione dell'albo fornitori aziendale: l'utilizzo di tale funzionalità è stato avviato nel 2020 e sarà oggetto di approfondimenti nel 2021.

#### **4.2.6 Il "Modello di organizzazione a norma del Decreto 231/2001"**

Umbria Digitale, in virtù del processo di riordino delle Società regionali pubbliche operanti nel settore ICT, tra le quali la Webred Spa, ha adottato il "Modello di organizzazione, gestione e controllo a norma del Decreto 231/2001" (MO-231) che quest'ultima aveva implementato a partire dal 2003 e mantenuto e aggiornato fino alla confluenza in Umbria Digitale.

Come noto, il MO-231, oltre a rappresentare un motivo di esenzione dalla responsabilità della Società con riferimento alla commissione di alcune tipologie di reato, ha lo scopo di costruire un sistema strutturato e organico di processi ed attività di controllo, anche preventivo, finalizzato proprio a prevenire la commissione di reati previsti nel richiamato Decreto 231/2001, corruzione in primis.

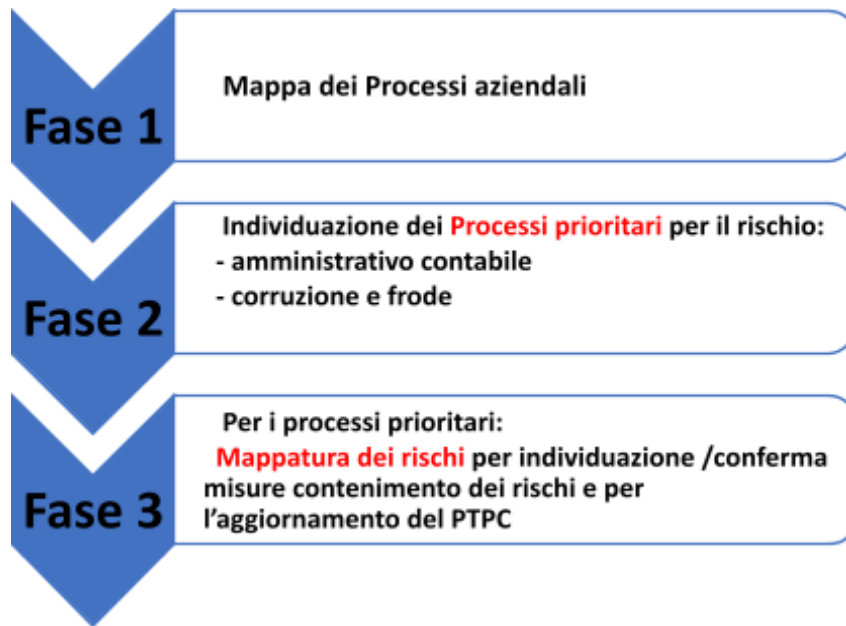
Ai fini dell'elaborazione del proprio PTPCT, come per altro già fatto fin dalla sua prima stesura e in accordo con quanto indicato da ANAC con la Determinazione ANAC n.8/2015 e la Delibera n.831/2016, Umbria Digitale ha assunto il MO-231 come rilevante punto di riferimento, sia perché, di fatto, contiene l'elenco dei processi aziendali e la relativa descrizione/specificazione e quindi fornisce la base per lo sviluppo della mappatura dei processi stessi con riferimento ai rischi di corruzione, sia perché offre un modello organizzativo, di gestione e controllo mutuabile per le finalità proprie della prevenzione della corruzione.

In particolare ai fini del PTPCT viene mutuato, con le opportune integrazioni, il sistema di reporting, sistematico e strutturato, in merito a temi/fatti a rischio, dalla cui rilevazione ed analisi originano azioni di riscontro e approfondimento; sistema basato su specifici flussi informativi, di cui si tratta in dettaglio in altra parte del documento, che da un lato sono destinati all'Organismo di Vigilanza (ODV), dall'altro al RPCT.

#### **4.2.7 La mappatura dei processi**

Nel corso dell'anno 2020, si è proceduto all'aggiornamento della "mappatura dei processi" di Umbria Digitale sulla basi di quanto previsto nel PNA 2019; questa attività è di grande rilevanza in quanto rappresenta un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio.

Per la redazione si è fatto riferimento alla seguente linea guida:



Il documento che ne è scaturito, il 'Registro dei processi di Umbria Digitale s.c. a r.l. ', riporta il risultato delle attività di descrizione e rappresentazione dei processi e una analisi dei fattori di rischio generali che possono incidere sul processo al fine di una prima individuazione dei processi prioritari da sottoporre all'analisi dei rischi specifici.

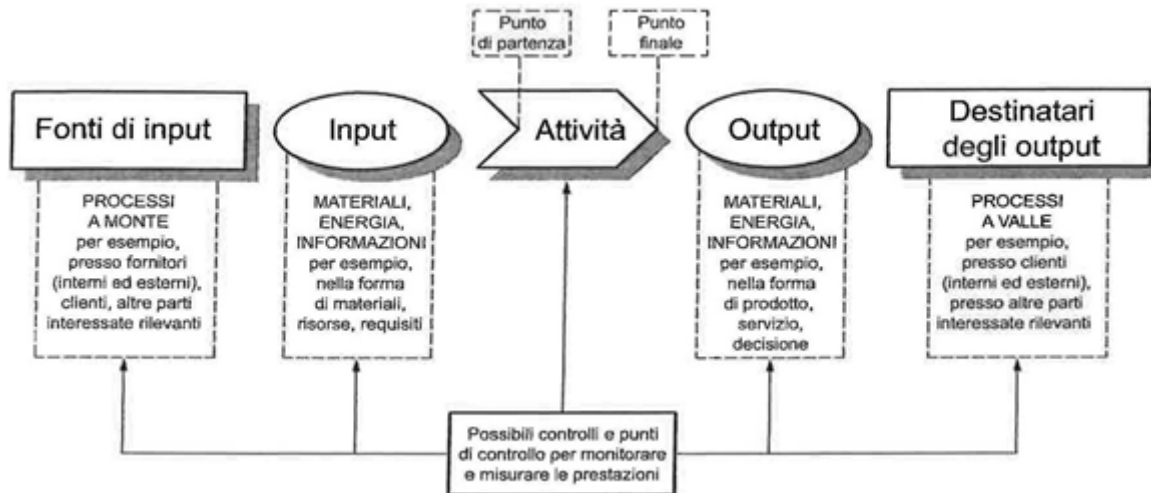
Questa seconda parte del lavoro sarà contenuta in altro specifico documento ('Registro degli eventi rischiosi'), Allegato A al presente Piano.

L'uso dei processi in funzione di prevenzione della corruzione deriva dalla loro stessa definizione. Infatti, il processo è "un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)".

L'Allegato 1 al PNA 2019 chiarisce che le amministrazioni devono procedere a definire la lista dei processi che riguardano tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.

Data la determinante importanza rivestita dalla "mappatura" dei processi, nel complessivo sistema di gestione del rischio, e il suo obiettivo principale di descrivere tutta l'attività dell'Ente, appare evidente che per la sua buona riuscita è stato fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative in maniera tale da rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (ad es. elenco dei processi con descrizione solo parziale) ad una soluzione più evoluta (descrizione più analitica ed estesa).

Nella logica dell'approccio per processi, ogni processo è stato schematicamente rappresentato come un meccanismo che trasforma degli elementi in ingresso in elementi in uscita:



Ovviamente ogni elemento in ingresso deriva da un processo di provenienza (“fornitore” interno o esterno), mentre ogni elemento in uscita diventa l’input di un processo di destinazione (“cliente” interno o esterno); sfruttando questa logica, sono stati schematizzati tutti i processi, individuando così le interazioni che gli stessi hanno fra di loro e con i processi esterni all’Azienda.

Umbria Digitale ha già provveduto, nell’ambito della gestione del suo Sistema di Gestione per la Qualità alla definizione e mappatura dei processi adottando uno schema di descrizione conforme alla definizione riportata nella normativa ISO 9001.

Nell’ottica di una armonizzazione tra sistemi, sono state sia aggiornate le schede già esistenti che inserite nuove schede specifiche relative a processi individuati nel PTPC.

In generale, l’approccio utilizzabile per stimare l’esposizione delle organizzazioni ai rischi può essere qualitativo, quantitativo o misto; seguendo le indicazioni delle linee guida ANAC, si è adottato un approccio di tipo misto dando spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

La formazione di serie storiche rispetto ad eventi potranno consentire, in futuro, di accompagnare la misurazione originaria con dati di tipo quantitativo individuando a tal fine una serie di appositi indicatori.

In questa prima fase, a cui hanno partecipato i responsabili dei singoli processi in base ai dati e alle evidenze in loro possesso dando un giudizio motivato per ciascun punto, si è pertanto provveduto alla individuazione, in via preliminare, degli indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori si è pervenuti ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio dell’intero processo.

Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile al processo stesso e che sarà da guida alla successiva fase di definizione dei rischi specifici e alla definizione di adeguate misure di ponderazione.

L’obiettivo della valutazione complessiva del rischio è di agevolare, sulla base degli esiti dell’analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali processi necessitano di trattamenti e le relative priorità di attuazione» (cfr. UNI ISO 31000:2010 Gestione del rischio – Principi e linee guida).

L’attività di valutazione e definizione trattamento dei rischi corruttivi porterà pertanto, con gradualità, nei cicli annuali di revisione, ad una revisione e rivalutazione dell’intero insieme degli stessi.



La successiva fase di definizione dei rischi specifici di processo avrà la finalità, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, di stabilire:

- le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera
- un'analisi di dettaglio dei rischi specifici di ciascun processo
- le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio

<b>Misura generale</b>				
<b>Ridefinire un modello di descrizione del rischio</b>				
<b>Stato di attuazione al 1 gennaio 2020</b>	<b>Fasi e tempi di attuazione</b>	<b>Indicatori di attuazione</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Soggetto responsabile</b>
Da attuare	I FASE: revisione della struttura del modello di descrizione dei rischi specifici  1° trimestre 2021	Realizzazione scheda	Modello scheda descrizione rischio	RPCT
Da attuare	II FASE: revisione dei rischi per i processi classificati con più alto livello di rischio  2° trimestre 2021	Pubblicazione del documento	Documento 'Registro degli eventi rischiosi'	RPCT

Nell'ottica della condivisione e della partecipazione, le schede di ciascun processo, secondo lo schema sopra riportato, sono contenute in un apposito indice reperibile nell'area "Documentale" della Intranet aziendale (all'indirizzo <http://webcontat.umbriadigitale.it/>) sotto la voce di menu "Manuale processi" e disponibile per la consultazione a tutto il personale.

#### 4.2.8 La certificazione ISO 9001:2015

Umbria Digitale è dotata di un Sistema di gestione della Qualità conforme alla Norma UNI EN ISO 9001:2015, nel seguente campo applicativo: "Progettazione, sviluppo e installazione di sistemi informativi. Erogazione di servizi di conduzioni tecnica, operativa e funzionale di sistemi informativi (Settore EA: 33-35)".

Per mezzo del Sistema di Gestione della Qualità (SGQ), l'Azienda, oltre le finalità specifiche connesse ai processi produttivi propri, si prefigge altresì di mantenere, nello svolgimento delle attività aziendali, lo stato di conformità al "Modello Organizzativo 231", nonché al sistema dei controlli finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Nell'ambito del Sistema di Gestione della Qualità sono presenti procedure operative e relativi metodi di applicazione e controllo che impattano su alcuni processi aziendali di particolare rilievo ai fini della prevenzione della corruzione, in particolare per i processi afferenti alla gestione delle risorse umane e agli acquisti.

Quale azione volta a rafforzare l'integrazione tra il sistema dei controlli finalizzati alla prevenzione della corruzione con il SGQ, il processo aziendale di "prevenzione della corruzione e trasparenza", dal 2017 è stato incluso tra quelli propri del SGQ e quindi sottoposto ai relativi monitoraggi e controlli sia interni che da parte dell'Ente certificatore.

In particolare, nel SGQ, all'interno del processo "strategico-direzionale", è stato individuato il rischio denominato "Reati Anticorruzione e Trasparenza". Per tale rischio, che rientra tra i rischi di conformità, sono stati definiti i possibili effetti, le modalità di trattamento e la conseguente valutazione globale determinata dal rapporto tra probabilità ed impatto.

La valutazione del rischio varia dinamicamente a fronte di una "segnalazione situazione" ovvero della segnalazione di un evento che impatta su tale rischio.

In Umbria Digitale, a fronte delle misure intraprese, la valutazione del rischio attualmente è la seguente:

Event identification	Possibili effetti	Rischio	Probabilità	Impatto	Val. Globale	Trattamento/Risposta
<b>Reati Anticorruzione e Trasparenza</b>  <i>Categoria del rischio: di conformità</i>	Applicazione di sanzioni penali e misure di interdizione alla società. Sanzioni per responsabilità amministrative e civile	<i>Lordo</i>	3 Possibile	5 Catastrofico	8 Alto	<b>Responsabile gestione:</b> Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT) <b>Risposta:</b> Nomina del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (RPCT), istituzione del GdL aziendale permanente su anticorruzione e trasparenza, adozione e aggiornamento annuale del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (PTPCT), adozione Codice Etico, adozione Codice di comportamento, monitoraggio attuazione delle misure previste nel PTPCT con le modalità stabilite nello stesso. <b>Monitoraggio:</b> Riunioni semestrali del GdL aziendale permanente su anticorruzione e trasparenza, Report trimestrali del RPCT, relazione annuale del RPCT
		<i>Netto</i>	1 Rara	2 Minore	3 Basso	
		<i>Eventi</i>	2018   0   2017   0   2016   0   2015   0   1 Rara -		1 Basso	

*Dove il rischio lordo, ovvero il rischio che si determinerebbe in azienda se non fossero presenti procedure aziendali, struttura operativa, monitoraggi e controlli, è Alto, mentre è valutato Basso in conseguenza delle misure intraprese (Trattamento/risposta). Dall'entrata in vigore della normativa in materia non sono arrivate segnalazioni (Eventi).*

#### 4.2.9 La certificazione ISO 27001:2013

Umbria Digitale ha avviato a fine 2018 uno specifico progetto per l'implementazione e l'esercizio in Umbria Digitale di un Sistema di Gestione della Sicurezza della Informazioni (SGSI) e la sua certificazione di conformità alla norma ISO/IEC 27001:2013, certificazione che è stata conseguita nel mese di Dicembre 2019.

Attraverso la realizzazione di tale progetto, sono stati conseguiti i seguenti risultati:

- identificati gli asset informativi che l'Azienda ha in carico ed effettuata un'efficace e sistematica verifica dei rischi (risk assessment) cui gli stessi sono esposti (nella consapevolezza che l'inventario degli assets deve essere mantenuto costantemente aggiornato e che la valutazione dei rischi deve essere periodicamente ripetuta);
- integrata la sicurezza delle informazioni e dei sistemi in una strategia globale di gestione del rischio;
- fornita una garanzia concreta a clienti e partner circa l'impegno dell'Azienda in merito alla sicurezza, alla tutela della riservatezza e alla protezione delle informazioni;

- conformità alle normative vigenti
- rinforzata la reputazione dell'Azienda nei confronti dei propri stakeholder interni ed esterni;
- soddisfatto un requisito normativamente richiesto per qualificare il data center come PSN (Polo strategico nazionale) ed esercitare funzioni e attività specifiche (ad esempio svolgere il ruolo di "conservatore a norma"), ovvero per poter concorrere ad affidamenti di servizi da parte di soggetti pubblici e/o privati;
- dato attuazione al Piano Industriale di Umbria Digitale, laddove, tra gli obiettivi di innovazione, veniva specificato l'obiettivo del conseguimento della certificazione della sicurezza dell'informazione secondo lo standard ISO:27001.

A fine 2020 la certificazione ISO 27001 è stata estesa adeguandola alle linee guida ISO 27017 (controlli avanzati sia per fornitori, sia per i clienti di servizi cloud) e ISO 27018 (Codice di condotta per la protezione delle PII - Personally Identifiable information - nei servizi di public cloud per i cloud provider)

## 5. Lo schema organizzativo aziendale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

Nei paragrafi successivi si descrive l'assetto organizzativo implementato in Umbria Digitale per la gestione dei rischi e la prevenzione della corruzione e la trasparenza, evidenziando i soggetti e/o le strutture con le relative funzioni e responsabilità.

### 5.1 L'Amministratore Unico

All'Amministratore Unico (nominato dall'Assemblea dei soci in data 15/07/2020), quale organo di vertice compete:

- l'individuazione e definizione degli obiettivi strategici che Umbria Digitale persegue in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- il riesame annuale, in sede di Comitato di Gestione aziendale, del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, con la definizione altresì delle linee di indirizzo da seguire per l'aggiornamento annuale del PTPCT;
- l'emanazione direttive finalizzate alla prevenzione della corruzione;
- la nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT);
- l'adozione, su proposta del RPCT, del PTPCT e dei suoi aggiornamenti annuali;
- la definizione e approvazione del Codice di Comportamento dei dipendenti di Umbria Digitale.

### 5.2 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (RPCT)

Il **RPCT** di UD (nominato con delibera dell'Amministratore Unico n.127 del 29 dicembre 2017, disponibile al seguente link (<https://old.umbriadigitale.it/prevenzione-della-corruzione>) ha il compito di proporre e predisporre adeguati strumenti interni alla Società per contrastare l'insorgere di fenomeni corruttivi, in particolare:

- propone all'Amministratore Unico, entro i termini di legge, il PTPCT e gli aggiornamenti annuali dello stesso, che tengono conto delle proposte formulate dai responsabili delle strutture in ordine alle attività ed ai procedimenti esposti a maggior rischio di corruzione nonché delle:
  - normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti o modificano compiti e finalità aziendali,
  - modifiche dell'organizzazione aziendale,
  - emersione di ulteriori rischi,
  - nuovi indirizzi o direttive provenienti dall'Amministratore Unico, da Regione Umbria, da istituzioni centrali (A.N.A.C., DFP, Conferenza Unificata Governo, Regioni ed Enti locali, ecc.);
- verifica l'attuazione del PTPCT e l'adempimento degli obblighi di trasparenza per evitare un adempimento solo formale degli obblighi, il RPCT verifica anche la qualità dei dati pubblicati in termini di completezza, chiarezza, aggiornamento e facile consultazione.);
- elabora, entro i termini di legge e secondo le modalità definite da ANAC, una relazione annuale sull'attuazione del PTPCT e sui risultati dell'attività svolta e ne assicura la pubblicazione nella sezione "Società Trasparente" del sito web della società;
- cura il riesame annuale, in sede di Comitato di Gestione aziendale, del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione e la trasparenza;

- produce annualmente un apposito report circa l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, da inviare all'ODV affinché possa effettuare la prevista attestazione;
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico (il RPCT è destinatario delle istanze ed è tenuto a concludere il procedimento con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni);
- riceve e tratta le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta, relativamente all'accesso civico generalizzato (art.5, co. 2, D. Lgs. 33/2013);
- riferisce all'Amministratore Unico sull'attività svolta, ogni qualvolta sia necessario;
- vigila sull'attuazione delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano
- indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e segnala all'organo di indirizzo e all'ODV «*le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza*».
- segnala all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione (OIV) le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- riceve, prende in carico e svolge una "prima attività di verifica e di analisi" delle segnalazioni ai sensi della disciplina sul *whistleblowing* (previsti nell'art. 54-bis del d.lgs.165/2001, così come modificato dalla Legge 30 novembre 2017 n.179);
- Svolge attività di vigilanza in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi (previste dal d.lgs. 39/2013), contestando all'interessato "la situazione di inconfiribilità e incandidabilità con conseguente adozione delle sanzioni dell'art.18, comma 1, D.Lgs. 8 aprile 2013, n.39: potere in cui è compreso il potere di dichiarare la nullità dell'incarico"<sup>2</sup>, e il potere di avviare il procedimento volto all'applicazione della sanzione inibitoria nei confronti dell'organo che ha conferito l'incarico ai sensi dell'art. 18, comma 2 del D. Lgs. 39/2013<sup>3</sup>.

Il RPCT esercita le proprie funzioni e i poteri di interlocuzione e di controllo:

- in forma verbale, relazionandosi con il soggetto, interno o esterno all'azienda, pubblico o privato;
- in forma scritta attraverso:
  - disposizioni, per fornire direttive ovvero indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o provvedimento o di un tipo di comportamento che possa potenzialmente profilare ipotesi di corruzione o di illegalità;
  - ordini, per la rimozione di un atto o di un provvedimento o l'eliminazione di un comportamento che si configuri, anche potenzialmente, come preordinato alla corruzione o all'illegalità;
  - denuncia, circostanziata, da trasmettere agli altri organismi previsti dalle normative vigenti, ovvero all'Autorità Giudiziaria, qualora ravvisi comportamenti e/o atti qualificabili come illeciti.

Il RPCT di UD non svolge compiti di accertamento responsabilità e controlli di legittimità e regolarità amministrativa e contabile.

Il RPCT, alla luce del D.Lgs 97/2016, si è dotato di una propria struttura operativa che in maniera continuativa si occupa delle problematiche legate ai temi dell'anticorruzione, composta dal Responsabile "Servizi Legali e Societari, Risorse Umane" e da un collaboratore sulle tematiche legali e societarie.

### 5.3 Gruppo di lavoro aziendale permanente (GdL)

Il **Gruppo di lavoro aziendale permanente** (costituito con delibera dell'Amministratore Unico n. 47 del 1/2/2016) è composto dal personale interno all'Azienda di seguito elencato:

<sup>2</sup> Consiglio di Stato, Sez. V, sent. n. 126 dell'11 gennaio 2018.

<sup>3</sup> Delibera n. 833 del 3 agosto 2016 «Linee guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconfiribili e incompatibili».

- Responsabile “Servizi Legali e Societari, Risorse Umane”
- Responsabile “Amministrazione e Controllo”
- Responsabile “Acquisti, Appalti”
- Responsabile “Qualità e Sistema Informativo Interno” (coincide con il RPCT)
- Responsabile “Comunicazione”

Nella riunione del GdL permanente aziendale del 24 gennaio 2020, in considerazione del fatto che le pubblicazioni in Società trasparente e le richieste di accesso civico possono coinvolgere il trattamento di dati personali, il GdL ha proposto all’OdV di inserire il DPO nel GdL, in via permanente.

Il gruppo di lavoro potrà inoltre essere integrato con i Responsabili delle altre strutture aziendali di volta in volta necessari.

Operativamente il gruppo di lavoro è coordinato dal Responsabile “Servizi Legali e Societari, Risorse Umane” in qualità di supporto operativo al RPCT.

I membri del Gruppo permanente svolgono le seguenti funzioni principali:

- dare piena attuazione alle direttive impartite dal RPCT e conseguente attività informativa atta a fornire elementi e riscontri in ordine alle azioni intraprese, alle direttive impartite all’interno di ciascuna struttura e al loro costante monitoraggio;
- fornire al RPCT le informazioni necessarie per l’individuazione delle aree nell’ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione, comunicandogli i dati utili per la costante verifica e aggiornamento del piano triennale della prevenzione della corruzione;
- individuare e segnalare al RPCT il personale che opera nelle strutture rientranti nelle aree a rischio corruzione, da inserire nei programmi formativi specifici;
- dare tempestiva informazione al RPCT di ogni mutamento nell’organizzazione o nell’attività della propria struttura che possa avere effetti significativi sul PTPC.

I membri del Gruppo hanno altresì l’obbligo di contrastare e prevenire i fenomeni corruttivi nell’ambito della struttura organizzativa di propria competenza e a tal fine:

- forniscono le informazioni richieste al RPCT per la definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e ne controllano il rispetto da parte dei dipendenti;
- partecipano al processo di elaborazione del PTPCT e individuazione, valutazione e gestione del rischio corruttivo, formulando anche proposte volte alla prevenzione del rischio;
- vigilano sull’osservanza del Codice di comportamento e sul rispetto delle norme in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e di incarichi di lavoro da parte dei propri collaboratori ed avviano, in caso di illecito, le segnalazioni al Responsabile “Servizi Legali e Societari, Risorse Umane”, per l’avvio degli eventuali procedimenti disciplinari;
- osservano e vigilano sull’osservanza, da parte del personale, delle misure contenute nel PTPCT, la cui violazione costituisce illecito disciplinare;
- monitorano i rapporti tra Umbria Digitale e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità esistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti di Umbria Digitale.

Il Gruppo permanente viene convocato periodicamente (di norma due volte all’anno) dal RPCT per la verifica dell’attuazione del PTPCT e il monitoraggio complessivo del sistema integrato di gestione del rischio; può altresì essere convocato in casi particolari per esaminare specifiche situazioni o questioni, anche coinvolgendo solo parte dei membri in relazione alle tematiche trattate.

Ai lavori del Gruppo permanente può partecipare, su invito del RPCT, anche l’ODV.

## 5.4 L'Organismo di Vigilanza

L'OdV (vedi <http://www.umbriadigitale.it/it/organo-di-controllo-che-svolge-le-funzioni-di-oiv>) è organismo autonomo e indipendente nella sua azione ed è posto, a garanzia del principio stesso di terzietà, in posizione gerarchica di vertice della Società.

L'OdV oltre alle funzioni proprie discendenti dal MO-231 concorre in modo attivo al modello di gestione aziendale per la promozione dell'integrità, della legalità e della trasparenza ed è tenuto a:

- garantire coerenza tra tutti i modelli e strumenti adottati da Umbria Digitale per prevenire e reprimere fenomeni corruttivi, illegalità e comportamenti eticamente non ineccepibili;
- promuovere e attestare, in analogia a quanto statuito dall'articolo 14, comma 4, lettera g) del D.Lgs. 159/09, l'assolvimento degli oneri relativi alla trasparenza e all'integrità di competenza del RPCT.
- In rapporto agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza, l'OdV verifica i contenuti della relazione predisposta annualmente dal RPCT recante i risultati dell'attività svolta che il Responsabile trasmette allo stesso OdV oltre che all'organo di indirizzo dell'amministrazione (art. 1, co. 14, della l. 190/2012). Nell'ambito di tale verifica l'OdV ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari e può anche effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012).
- Su una specifica misura di prevenzione della corruzione - il codice di comportamento che ogni amministrazione adotta ai sensi dell'art. 54, co. 5, d.lgs. 165/2001 - l'OdV esprime un parere obbligatorio.
- l'OdV riceve dal RPCT le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione dei PTPCT (art. 1, co. 7, l. 190/2012).

## 5.5 Responsabili delle aree a rischio (RAR)

I Responsabili delle Aree a rischio nella normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza rivestono un ruolo essenziale per la buona riuscita di un sistema di prevenzione. I RAR sono identificati, sulla base dei processi sensibili individuati nell'ambito dell'organizzazione della Società, come i responsabili delle Strutture aziendali operanti nelle aree di attività a rischio, tenendo conto delle responsabilità che la stessa Società ha formalmente assegnato attraverso la definizione della struttura organizzativa. In particolare, sulla base di tali responsabilità, si individuano quali RAR le Funzioni aziendali che:

- hanno elevata conoscenza dei processi sensibili, nonché la gestione degli stessi processi in termini di attività e rischi;
- possono favorire modalità di monitoraggio sulla funzionalità del PTPCT.

Tali RAR, che coincidono con i Process Owners, già identificati attraverso l'implementazione del 'Registro dei processi Anticorruzione di Umbria Digitale', partecipano al processo di gestione del rischio anticorruzione, assicurandone il governo limitatamente agli ambiti operativi di propria competenza, come individuati nel PTPCT.

In particolare, ad essi, spettano i seguenti compiti:

- a) promuovere la diffusione e la conoscenza del PTPCT, con il RPCT, e del Codice etico e di comportamento attraverso l'identificazione dei fabbisogni formativi e informativi;
- b) contribuire all'individuazione e valutazione del rischio anticorruzione nelle aree di loro competenza;

- c) definire/proporre idonee procedure interne, correlate alle attività a rischio, volte a disciplinare il funzionamento dei controlli di primo livello loro demandati, fermo restando che sarà sempre il RPCT ad esercitare l'attività di vigilanza, anche sulle attività di controllo di primo livello, poste in essere dai RAR, ai fini della verifica del funzionamento e dell'osservanza del PTPCT;
- d) assicurare che l'operatività relativa agli ambiti presidiati avvenga nel rispetto delle normative, delle procedure di riferimento, del PTPCT;
- e) promuovere l'adozione di adeguate misure correttive nei casi in cui, nello svolgimento delle proprie attività, dovessero emergere punti di attenzione connessi al mancato rispetto della normativa di riferimento, del PTPCT;
- f) informare il RPCT di tutti i fatti o gli atti di cui vengano a conoscenza che possano costituire una violazione della normativa di riferimento e del PTPCT e che possano comportare un aumento significativo del rischio anticorruzione;
- g) collaborare con il RPCT per l'individuazione dei flussi informativi periodici relativi alle aree a rischio loro affidate;
- h) redigere ed inviare i flussi informativi periodici al RPCT, per le aree di attività a rischio di competenza;
- i) sviluppare/revisionare, in collaborazione con il RPCT, una valutazione del rischio anticorruzione per l'ambito/gli ambiti di propria pertinenza e del funzionamento dei controlli demandati;
- j) segnalare al RPCT ogni esigenza di aggiornamento/modifica dei presidi e dei controlli in essere (ad es. in caso di cambiamenti organizzativi).

## 6. Il sistema dei controlli

Il sistema dei controlli è inteso come l'insieme degli strumenti e dei metodi con i quali si opera in azienda nella gestione dei processi e delle attività per le finalità proprie della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il sistema dei controlli ai fini della prevenzione della corruzione e della trasparenza è basato sostanzialmente su quanto già implementato ed operativo in azienda nell'ambito del MO-231, in modo da dare piena attuazione a quanto prescritto dal d.lgs. n.231/2001 e dalla legge n.190/2012 contestualizzando le diverse disposizioni normative nella realtà organizzativa e funzionale di Umbria Digitale e implementando sinergie a livello organizzativo e di responsabilità, nonché a livello documentale e di processo.

Si evidenziano di seguito i principali aspetti qualificanti del sistema dei controlli in essere, evidenziando la integrazione/correlazione tra MO-231 e finalità specifiche della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

### 6.1 Sistema di controllo interno

Il modello organizzativo e operativo aziendale mira a garantire in tutti i processi aziendali, e pertanto anche quelli rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione e della trasparenza, l'applicazione di un Sistema di Controllo Interno che implica:

- L'applicazione dei seguenti principi generali di controllo:
  - le responsabilità sono definite e debitamente distribuite evitando sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);



- nessuna operazione significativa può essere originata/attivata senza autorizzazione;
- i poteri di rappresentanza (o le deleghe operative) sono conferiti secondo ambiti di esercizio ed eventuali limiti di importo, strettamente collegati ai ruoli rivestiti o alle mansioni assegnate;
- la presenza dei seguenti elementi qualificanti di controllo:
  - processi operativi definiti prevedendo un adeguato supporto documentale per consentire che siano sempre verificabili in termini di congruità, coerenza e responsabilità;
  - tracciabilità delle operazioni e delle scelte (atti, autorizzazioni, ecc.) in termini di caratteristiche e motivazioni con individuazione di coloro che hanno autorizzato, effettuato e verificato le singole attività;
  - scambio di informazioni fra fasi/processi contigui con meccanismi (riconciliazioni, quadrature, ecc.) atti a garantire l'integrità e la completezza dei dati gestiti;
  - formalizzata separazione di ruolo nelle fasi chiave del processo e quindi esistenza di attori diversi operanti nelle diverse fasi/attività del processo (“segregazione delle funzioni”),
  - utilizzo, per i processi di maggior rilievo, di procedure informatiche che implementano la suddetta “segregazione delle funzioni” configurando i necessari profili di abilitazione funzionale propri dei diversi soggetti che operano nel work-flow del processo (proporre, verificare, autorizzare, attuare, monitorare/controllare) e mantengono i “log” delle operazioni eseguite.

## 6.2 Il sistema dei flussi informativi verso il RPCT

Nel MO-231 aziendale è definito ed operativo un sistema di flussi informativi prodotti dalle diverse funzioni aziendali e trasmessi con frequenza trimestrale all'OdV. Si tratta di un sistema di reporting, sistematico e strutturato, in merito a temi/fatti a rischio, dalla cui rilevazione ed analisi originano azioni di riscontro e approfondimento dell'OdV su eventuali situazioni anomale e/o di reato.

I flussi informativi che hanno rilevanza ai fini della prevenzione della corruzione e della trasparenza, vengono trasmessi contestualmente al RPCT e all'OdV alle rispettive caselle di posta riservate ([anticorruzione@umbriadigitale.it](mailto:anticorruzione@umbriadigitale.it), [odv231@umbriadigitale.it](mailto:odv231@umbriadigitale.it)); ciò anche al fine di assicurare, da un lato, la piena condivisione delle informazioni, dall'altro, di integrare in modo coordinato l'attività del RPCT e dell'OdV.

Al fine di consentire lo svolgimento delle attività specifiche di monitoraggio/controllo da parte del RPCT per le finalità proprie della prevenzione della corruzione e della trasparenza, per il 2021 viene confermato il contenuto informativo dei flussi come già modificati/ampliati ed istituiti ex-novo nel corso del 2020.

I flussi informativi sono riportati nella seguente Tabella “Flussi Informativi”, evidenziando altresì il soggetto cui è affidata la responsabilità della completa, corretta e tempestiva produzione delle informazioni.

Oltre ai flussi ordinari periodici, al RPCT possono pervenire sulla casella di posta riservata, oppure attraverso comunicazioni per iscritto:

- segnalazioni di possibili illeciti da parte di soggetti interno o esterni all'azienda,
- richieste per l'accesso civico,

- notifiche interne a fronte dell'avvenuta pubblicazione di dati/documenti sul sito aziendale nella sezione "Amministrazione trasparente".

Tabella Flussi Informativi verso RPCT

Tabella Flussi Informativi verso RPCT							
Processo	Flusso informativo						
Denominazione	ID	Denominazione	Descrizione di massima dei contenuti informativi	Soggetto responsabile della produzione/trasmissione	Soglia economica	Frequenza	Note
Fornitura di beni e servizi	01:01	elenco contratti/ordini di vendita di beni/servizi stipulati con PA	Oggetto del contratto, denominazione e sede PA contraente, importo, data e durata del contratto	Responsabile dell'Ambito di riferimento	Nessuna	Trimestrale	
Gestione Autorizzazioni e concessioni	09:05-bis	Elenco provvedimenti rilasciati e contratti stipulati	Oggetto della richiesta, soggetto esterno richiedente (denominazione e sede), valore economico dell'oggetto del provvedimento, esito del provvedimento	Responsabile Acquisti, Appalti e Realizzazione Reti Fibra Ottica	Nessuna	Trimestrale	
Selezione e assunzione del personale	15:12	Elenco delle assunzioni effettuate nel rispetto della normativa vigente per le società pubbliche	Cognome, nome e città di residenza dell'assunto, data di assunzione, funzione di inserimento (denominazione e sede), qualifica e livello di inquadramento	Responsabile Servizi Legali Societari e Risorse umane	N.A.	Trimestrale	
Selezione e assunzione del personale	20:15	Elenco incarichi esterni conferiti nel rispetto di quanto previsto in materia per le società pubbliche	Data contratto, nominativo incaricato, importo, oggetto, funzione richiedente, nominativo e funzione che ha stipulato il contratto	Responsabile Servizi Legali Societari e Risorse umane	Nessuna	Trimestrale	
Acquisto di beni e servizi con ruolo pubblicitario	22:16	Elenco degli Appalti/acquisti effettuati con ruolo pubblicitario, richiesti dalle funzioni interessate	Indicazione del Fornitore e relativo importo	Responsabile Acquisti Appalti e Realizzazione Reti Fibra Ottica	Nessuna	Trimestrale	Flusso eliminato a fronte della pubblicazione dei dati in Società trasparente -> Bandi di gara e contratti-> Informazioni sulle singole procedure

<b>Accordi transattivi</b>	<b>25.18</b>	Elenco delle trattative in corso, con specifica evidenza di quelle gestite in deroga	Parti coinvolte (denominazione, sede, responsabile della funzione aziendale), oggetto, importo, effetti previsti, autorizzazione (funzione e responsabile), oggetto e motivazione della eventuale deroga	Responsabile Servizi Legali Societari e Risorse umane	Nessuna	Trimestrale	
<b>Accordi transattivi</b>	<b>26.18</b>	Elenco delle transazioni con specifica evidenza di quelle gestite in deroga	Parti coinvolte (denominazione, sede, responsabile della funzione aziendale), oggetto, importo, risultato, autorizzazione (funzione e responsabile), oggetto e motivazione della eventuale deroga	Responsabile Servizi Legali Societari e Risorse umane	Nessuna	Trimestrale	
<b>Procedimenti societari</b>	<b>32.00</b>	Si tratta di tutta l'attività amministrativa, svolta a vari livelli da diversi soggetti, fino alla formazione del bilancio di esercizio, la relazione degli amministratori, le situazioni contabili infra annuali, ecc., il tutto svolto e redatto nel rispetto della normativa vigente in materia.	Elenco delle eventuali comunicazioni sociali- Eventuali osservazioni emerse durante le riunioni con la società di revisione- Elenco delle eventuali delibere aventi ad oggetto destinazione di utili, di riserve e/o operazioni sul capitale sociale- Eventuali controlli da parte delle autorità deputate, sugli atti amministrativi	Responsabile Amministrazione e controllo	N.A.	Trimestrale	
<b>Riservatezza, Integrità e Disponibilità di Sistemi, Reti e Dati Informatici</b>	<b>33.00</b>	Si tratta dell'attività volta a garantire la Riservatezza, Integrità e Disponibilità di Sistemi, Reti e dati Informatici	Elenco delle eventuali segnalazioni di violazione provenienti dall'interno e/o dall'esterno, provvedimenti intrapresi, eventuali controlli effettuati, eventuali violazioni riscontrate, misure correttive intraprese.	Responsabile Area Sistemi e Reti	N.A.	Trimestrale	

<b>Selezione e assunzione del personale e conferimento incarichi esterni</b>	<b>35.00</b>	Si tratta della verifica su eventuali inconfiribilità e incompatibilità nel caso di incarichi conferiti a Dirigenti e Amministratori.	Elenco delle verifiche e degli esiti relativi.	Responsabile Servizi Legali Societari e Risorse umane	N.A.	Trimestrale	
<b>Finanza dispositiva</b>	<b>37.00</b>	Si tratta delle liste di pagamento periodicamente predisposte e sottoposte all'autorizzazione dell'Amministratore Unico	Liste di pagamento contenenti l'elenco dei beneficiari e dei relativi importi e causali del pagamento.	Responsabile Amministrazione e controllo	Nessuna	Trimestrale	

## 6.3 Monitoraggi e controlli da parte del RPCT

Il RPCT esegue un'attività ordinaria di controllo e monitoraggio con frequenza trimestrale, sincronizzata con la ricezione dei flussi informativi di cui al capitolo precedente.

Il RPCT può altresì svolgere attività di controllo in qualunque momento, su propria iniziativa, ovvero a fronte di segnalazioni ricevute nelle varie forme previste.

Le attività di controllo e monitoraggio sono svolte sulla base delle informazioni ricevute (flussi periodici e altre comunicazioni/segnalazioni) e potranno riguardare il complesso dei casi ovvero casi scelti a campione con riferimento ai diversi processi aziendali interessati (quelli maggiormente esposti ai rischi di corruzione ovvero correlati agli obblighi di trasparenza).

Per le suddette attività il RPCT può avvalersi di check-list di controllo che lo stesso RPCT, con il supporto del gruppo di lavoro aziendale permanente, definisce e mette a punto progressivamente.

Il RPCT redige un report per ogni attività di controllo e/o monitoraggio effettuata, che verrà archiviato a cura del Responsabile dei "Servizi Legali Societari e Risorse umane" quale supporto operativo del RPCT; tale documentazione rimane a disposizione presso l'azienda e costituisce materiale di riferimento base per l'elaborazione della relazione annuale che lo stesso RPCT deve produrre in conformità alle disposizioni normative.

Nel caso in cui dalle attività di controllo/monitoraggio dovessero emergere situazioni di non conformità alle normative, ovvero al PTPCT, il RPCT assumerà i provvedimenti necessari, ovvero provvederà ad inviare le previste segnalazioni ai soggetti appropriati (OdV, ANAC, Responsabile dei "Servizi Legali Societari e Risorse umane" nei casi rilevanti ai fini disciplinari, autorità giudiziaria nei casi di che configurano illeciti).

## 6.4 Attuazione e aggiornamento del PTPCT

Il RPCT verifica l'attuazione del PTPCT, oltre che indirettamente attraverso le attività correnti di monitoraggio e controllo di cui al paragrafo precedente, anche direttamente attraverso specifiche sessioni di lavoro, effettuate di norma due volte l'anno.

Il RPCT dà comunicazione ai membri del GdL permanente aziendale delle date di svolgimento delle suddette sessioni di verifica e questi ultimi predispongono e trasmettono al RPCT stesso, in tempo utile, una sintetica relazione, riferita alla propria area di competenza, sull'andamento del PTPCT, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative.

La verifica viene quindi effettuata dal RPCT congiuntamente con il GdL aziendale permanente e riguarda lo stato di attuazione delle misure specificate nel PTPCT, sia quelle generali che quelle specifiche, avendo a riferimento, per queste ultime, gli specifici indicatori individuati nel Piano dei Trattamenti (Allegato C).

I contenuti e gli esiti della verifica sono riportati in apposito verbale sottoscritto da tutti i partecipanti.

Gli esiti delle attività di verifica forniscono gli elementi, anche documentali, per l'elaborazione:

- della "Relazione annuale del RPCT";

- dell'eventuale aggiornamento del PTPCT, che potrà rendersi necessario anche nel caso in cui siano:
  - sopravvenute normative che impongono ulteriori adempimenti o modificano compiti e finalità aziendali,
  - intervenute modifiche dell'organizzazione aziendale,
  - emersi di ulteriori rischi,
  - emanati nuovi indirizzi o direttive provenienti dall'Amministratore Unico, dalla Regione Umbria, da istituzioni centrali (A.N.A.C., DFP, Conferenza Unificata Governo, Regioni ed Enti locali, ecc.).

Il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione e la trasparenza viene sottoposto a riesame annualmente (di norma nel mese di gennaio e comunque prima dell'aggiornamento del PTPCT) dal Comitato di Gestione aziendale (organismo cui partecipano i responsabili di tutte le strutture aziendali sia di line che di staff), nell'ambito del quale sono anche definite le Linee di indirizzo da seguire per il nuovo PTPCT.

I contenuti e gli esiti del riesame sono riportati in apposito verbale sottoscritto da tutti i partecipanti.

Tutte le documentazioni prodotte vengono archiviate a cura del Responsabile dei "Servizi Legali Societari e Risorse umane" quale supporto operativo del RPCT, restando a disposizione presso l'azienda.

## 6.5 Comunicazione del PTPCT

La pubblicazione del PTPCT e di ogni ulteriore atto o evento rilevante ai fini della prevenzione della corruzione e della trasparenza viene notificata a tutto il personale mediante avviso emesso dall'Amministratore Unico e/o dal RPCT, sia tramite e-mail che tramite segnalazione sul portale interno del dipendente.

Al personale di nuova assunzione o agli affidatari di incarichi di collaborazione, il Responsabile "Risorse Umane" provvederà a trasmettere il PTPCT e il Codice di Comportamento al momento dell'entrata in servizio ovvero di sottoscrizione dell'incarico; nel contratto individuale di lavoro/di incarico viene previsto esplicitamente l'obbligo di osservare il PTPCT e documenti connessi.

Il PTPCT è altresì pubblicato nel sito aziendale in Società Trasparente > Disposizioni Generali (ovvero in Società Trasparente > Altri contenuti – Prevenzione della corruzione).

Infine, come previsto nel PNA 2019, il PTPCT viene reso disponibile nella piattaforma di acquisizione dei PTPCT di ANAC, così da consentire all'Autorità di effettuare analisi qualitative dei dati.

## 6.6 Quadro riassuntivo delle attività di controllo

Nella tabella seguente si riporta un quadro riassuntivo delle attività di controllo programmate, indicando i soggetti responsabili dell'attuazione e le relative scadenze.

Controllo	Attività	Responsabili	Tempistiche	Risorse
Flussi informativi verso il RPC	Invio trimestrale dei flussi	I diversi soggetti indicati nella tabella del paragrafo 6.2.	Entro la data indicata nell'apposita comunicazione dell'AU e del RPCT (in genere 20 giorni dopo la scadenza del trimestre di riferimento)	Interne
Monitoraggio del PTPCT	Verifica invio flussi informativi trimestrali verso RPC e analisi dei dati trasmessi.	RPCT	Entro 15 giorni dal ricevimento di tutti i flussi informativi previsti nella tabella del paragrafo 6.2.	Interne
Attuazione del PTPCT	Prima sessione di verifica.	RPCT Gruppo di lavoro permanente	Entro il primo semestre di ogni anno	Interne
Attuazione del PTPCT	Seconda sessione annuale di verifica.	RPCT Gruppo di lavoro permanente	Entro il secondo semestre di ogni anno	Interne
Attuazione del PTPCT	Relazione annuale.	RPCT	Entro la data fissata da ANAC (di norma il 31 Gennaio dell'anno successivo)	Interne
Attuazione del PTPC	Riesame del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione e la trasparenza in sede di Comitato di Gestione	Amministratore Unico RPCT	Entro il mese di gennaio di ogni anno (comunque prima dell'aggiornamento del PTPCT)	Interne
Attuazione del PTPC	Predisposizione della proposta di aggiornamento annuale del PTPCT	RPCT Membri del GdL	In tempo utile rispetto al termine fissato per l'adozione del PTPCT da parte dell'Amministratore Unico (di norma il 31 Gennaio di ogni anno salvo diversa scadenza indicata da ANAC)	Interne



## PARTE SECONDA: LE MISURE GENERALI

### 7 Premessa

In questa sezione del Piano è contenuta la descrizione delle “**misure generali**” adottate all’interno di Umbria Digitale; al fine di rendere più chiare le attività da svolgere, nonché il successivo monitoraggio, per ogni misura generale è stata definita una tabella che identifica fasi e tempi di attuazione, indicatori di attuazione, risultato atteso e soggetto responsabile.

Le misure di carattere generale, in virtù della loro natura di strumenti ad applicazione generalizzata e di governo di sistema, rientrano, nella maggior parte dei casi, nella competenza dell’Amministratore Unico, in quanto vertice dell’amministrazione. Esse, infatti, incidono trasversalmente sull’apparato complessivo della prevenzione della corruzione. Per tale motivo, ed in considerazione dei profili strettamente connessi alla programmazione strategica ed operativa, la loro progettazione è stata previamente condivisa con l’Amministratore Unico, con il supporto dei responsabili delle varie aree aziendali.

Tali misure vengono descritte in dettaglio nei paragrafi successivi.

#### 7.1 La Trasparenza

Si rinvia alla parte III del presente Piano.

#### 7.2 Il Codice di comportamento

Umbria Digitale con delibera n.234 del 29 luglio 2019, ha aggiornato il Codice di comportamento, elaborato in coerenza con l’analogo codice della Regione Umbria (Amministrazione controllante) e secondo le indicazioni della Determinazione n.1134/2017 dell’ANAC, in particolare per quanto riguarda l’attenzione ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione.

Tale recente modifica si è resa necessaria in quanto, con delibera dell’Amministratore Unico n.229 del 3 luglio u.s., è stata prevista nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021 tra le misure generali, la modifica dell’attuale “Codice di Comportamento”, con l’introduzione dello specifico dovere, da parte di tutto il personale, di collaborare attivamente con il RPCT, con relativa responsabilità disciplinare in caso di violazione;

Il Codice di comportamento è pubblicato in Società trasparente > Disposizioni generali > Atti generali.

Si rammenta che le violazioni del codice di comportamento sono fonte di responsabilità disciplinare accertata in esito a un procedimento disciplinare, con sanzioni applicabili in base ai principi di gradualità e proporzionalità, ai sensi dell’art. 16 del d.P.R. n. 62/2013, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali o contabili o amministrative.

Umbria Digitale a seguito dell’adozione delle nuove Linee guida ANAC in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche approvate con Delib. N. 177/2020, procederà all’aggiornamento del proprio codice di comportamento.

Come misura generale si ricorda come in ogni caso si è provveduto all'adeguamento dello stesso sulla base delle indicazioni riportate nell'aggiornamento del PNA 2018, che specifica di introdurre nel Codice di comportamento lo specifico dovere, da parte di tutto il personale, di collaborare attivamente con il RPCT, dovere la cui violazione deve essere ritenuta particolarmente grave in sede di responsabilità disciplinare.

In esecuzione di quanto deliberato dalla Regione Umbria con DGR n. 1209/2020, relativamente all'accorpamento delle società Umbria Digitale e Umbria Salute e Servizi da effettuarsi nel corso del 2021, Umbria Digitale provvederà ad allineare il proprio Codice di Comportamento con quello adottato da Umbria Salute in quanto recepisce le indicazioni fornite dalle Linee guida ANAC, approvate con Delib. N. 177/2020.

<b>Misura generale:</b>				
Codice di comportamento				
<b>Stato di attuazione al 1 gennaio 2021</b>	<b>Fasi e tempi di attuazione</b>	<b>Indicatori di attuazione</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Soggetto responsabile</b>
Nuova misura, da attuare	Aggiornamento del codice di comportamento UD a seguito adozione nuove Linee guida ANAC (Delib. N. 177/2020)	Determina di adozione da parte dell'AU	Codice aggiornato con recepimento linee guida ANAC	Responsabile Risorse Umane

## 7.3 Inconferibilità e incompatibilità per gli incarichi

### *Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali*

Atteso che nel caso di Umbria Digitale la nomina dell'Amministratore Unico è proposta dalla Regione dell'Umbria in quanto Amministrazione controllante, le verifiche sulle inconferibilità sono svolte da quest'ultima.

Per quanto attiene i dirigenti:

- nel caso di **nomina di un nuovo dirigente**:
  - l'Amministratore Unico nella Delibera con la quale viene attribuito l'incarico a persona già dipendente dell'Azienda, ovvero si procede ad una assunzione ex-novo, viene inserita una formulazione in cui si riportano espressamente le condizioni ostative al conferimento dell'incarico, ed in particolare quelle di cui all'art.3, comma 1, lett. c) del D.Lgs. n.39/2013, ovvero quelle relative a condanne per reati contro la pubblica amministrazione;
  - il Responsabile Risorse Umane provvede ad acquisire la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità prima dell'assunzione della delibera di nomina.
- per **tutti i dirigenti in carica**:
  - il Responsabile Risorse Umane provvede ad acquisire annualmente la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità; le dichiarazioni sono pubblicate in Società trasparente > Personale > Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) per i dirigenti in carica e in Società trasparente > Personale > Dirigenti cessati per quelli cessati.

Le verifiche appropriate, ad esempio attraverso acquisizione di informazioni presso l'autorità giudiziaria, sono eseguite dal Responsabile Risorse Umane in fase di istruttoria dell'atto di nomina e ripetute annualmente, ovvero a seguito di eventuali segnalazioni ricevute da parte di soggetti interni ed esterni.

***Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali***

Ai fini delle verifiche della sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari degli incarichi di amministratore e nei confronti di coloro che rivestono incarichi dirigenziali, Umbria digitale adotta le seguenti misure:

- l'Amministratore Unico nella Delibera con la quale viene attribuito l'incarico o vengono attivati gli avvisi per l'attribuzione degli stessi sono inserite espressamente le cause di incompatibilità;
- il Responsabile Risorse Umane provvede ad acquisire la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e annualmente nel corso del rapporto.

Le verifiche appropriate, ad esempio accedendo a banche dati e registri pubblici, sono eseguite dal Responsabile Risorse Umane in fase di istruttoria dell'atto di nomina e ripetute annualmente, ovvero a seguito di eventuali segnalazioni ricevute da parte di soggetti interni ed esterni.

Il Responsabile Risorse Umane è responsabile della pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art.14 del D.Lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità, ai sensi dell'art.20 comma 3, del D. Lgs. 39/2013.

<b>Misura generale:</b> Inconfiribilità e incompatibilità				
<b>Stato di attuazione al 1 gennaio 2021</b>	<b>Fasi e tempi di attuazione</b>	<b>Indicatori di attuazione</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Soggetto responsabile</b>
In corso	Acquisizione dichiarazioni e verifiche	Presenza almeno annuale delle dichiarazioni di Inconfiribilità e incompatibilità	Dichiarazioni di Inconfiribilità e incompatibilità acquisite in fase di istruttoria e poi annualmente	Responsabile Risorse Umane

## **7.4 La formazione del personale**

Nella consapevolezza che sulle tematiche della prevenzione dei rischi di corruzione e della trasparenza occorre promuovere in tutto il personale aziendale informazione e conoscenza al fine di sviluppare nell'azienda una vera e propria "cultura" che guidi l'organizzazione ed i comportamenti, Umbria Digitale attua con continuità interventi formativi inseriti nel piano annuale aziendale di formazione.

Nel corso del 2020, è stata garantita la partecipazione del RPCT e dei referenti delle aree più esposte a rischio ad iniziative formative specifiche in materia di Anticorruzione, Trasparenza, Codice Appalti e Società a partecipazione pubblica, con particolare riferimento a quelle del Consorzio "Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica"

Gli interventi formativi verranno riproposti e sviluppati nell'arco degli anni 2021-2023, agendo sulle seguenti direttrici:

- Partecipazione delle figure chiave (RPCT e membri del gruppo di lavoro aziendale permanente) a corsi e/o seminari per assicurare un costante aggiornamento sulle tematiche della prevenzione della corruzione e la trasparenza, dei contratti pubblici e delle Società in controllo pubblico. A questo riguardo Umbria Digitale continuerà a partecipare alle iniziative formative del CONSORZIO "SCUOLA UMBRA DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA" che dedica programmi specifici alle tematiche in questione. In particolare verrà prevista una formazione specifica per l'ufficio acquisti sulle tematiche della prevenzione della corruzione nelle forniture di beni, servizi e lavori.
- Riproposizione per il triennio 2021-2023 di un intervento formativo in aula per l'aggiornamento del personale che ha partecipato agli incontri precedenti.

Il Responsabile Risorse Umane curerà l'inserimento nel piano di formazione aziendale e nel relativo budget delle azioni formative di cui sopra.

Gli interventi indicati consentono un appropriato equilibrio tra ampiezza della platea del personale coinvolto nella formazione e livello di approfondimento della formazione:

- il Gruppo di Lavoro (*focus-group*), che nel modello di gestione aziendale è diventato una struttura permanente in quanto nucleo centrale dell'azienda che raccoglie in sé i responsabili delle strutture più esposte a rischio, è oggetto di un intervento intensivo (anche grazie alla modalità di *training on the job*);
- il personale, in primo luogo quello delle strutture rappresentate nel Gruppo di Lavoro, è destinatario di una formazione in aula al fine di fornire in modo diffuso le conoscenze fondamentali sia per quanto attiene la normativa che le modalità comportamentali; inoltre in questa parte formativa si utilizzeranno i documenti aziendali di Umbria Digitale come "casi di studio", in tal modo l'intervento formativo diverrà anche occasione per (in)formare in modo approfondito un numero significativo di dipendenti.

Agli interventi di cui sopra si aggiungeranno azioni di (in)formazione diffusa a tutto il personale con attenzione alle tematiche dell'ufficio acquisti; in particolare, attraverso i canali di comunicazione interni (intranet aziendale, e-mail broadcast, portale del dipendente, sito aziendale), sarà data comunicazione di tutti gli atti/documenti rilevanti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

I membri del GdL aziendale permanente provvederanno ad indicare le persone da coinvolgere nelle iniziative formative e alla programmazione dei corsi.

<b>Misura generale:</b>				
Formazione del personale				
<b>Stato di attuazione al 1 gennaio 2021</b>	<b>Fasi e tempi di attuazione</b>	<b>Indicatori di attuazione</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Soggetto responsabile</b>
Nuova misura, da attuare	Attuazione dell'intervento formativo programmato per il 2021	Numero di partecipanti a un determinato corso su numero soggetti interessati	Personale UD formato sui temi dell'anticorruzione e la trasparenza	Resp. Risorse Umane
Nuova misura, da attuare	Programmazione degli interventi formativi per gli anni 2022 e 2023	numero soggetti interessati sul totale del personale	Piano formazione 2021 e 2022	Resp. Risorse Umane

## 7.5 Connessione fra sistema premiale e misure/adempimenti del PTPCT

Le normative vigenti (in particolare il d.lgs. n.33/2013) e le deliberazioni ANAC stabiliscono la necessità di attuare una appropriata connessione fra gli obiettivi di performance e le misure di trasparenza nel senso che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni soggetto tenuto all'applicazione delle normative e quindi anche le Società in controllo pubblico, così pure l'utilizzo dei dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance individuali e/o collettive.

L'integrazione del processo di "prevenzione della corruzione e trasparenza" nel SGQ (vedi paragrafo precedente) va in questa direzione in quanto, nella prassi aziendale consolidata, il mantenimento della certificazione ISO 9001 (che include tra gli altri anche il suddetto processo) è prerequisito per il conferimento di premi.

L'Amministratore Unico con il supporto del Responsabile Risorse Umane, nell'ambito delle iniziative in essere volte all'adozione di un sistema premiale aziendale connesso al conseguimento di obiettivi, assicureranno quanto necessario affinché tale sistema includa anche gli specifici obiettivi connessi alla realizzazione delle misure e agli adempimenti previsti nel PTPC.

In data 8 gennaio 2018 è stato sottoscritto tra Umbria Digitale e le rispettive OO.SS. l'Accordo integrativo aziendale (link sezione società trasparente: <http://www.umbriadigitale.it/atti-generalis>) il quale espressamente prevede tra i criteri per il riconoscimento del premio aziendale di risultato il rispetto degli "adempimenti relativi alle norme sulla trasparenza e anticorruzione". Il suddetto accordo in data 30 dicembre 2020 è stato prorogato per il 2021.

<b>Misura generale:</b>				
Connessione fra gli obiettivi di performance e le misure di trasparenza				
<b>Stato di attuazione al 1 gennaio 2021</b>	<b>Fasi e tempi di attuazione</b>	<b>Indicatori di attuazione</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Soggetto responsabile</b>
Nuova misura, da attuare	Riconoscimento del premio aziendale di risultato condizionato al rispetto degli "adempimenti relativi alle norme sulla trasparenza e anticorruzione"	Presenza o meno segnalazioni da parte del RPCT o da parte dell'ANAC	Assenza di segnalazioni	RPCT

## 7.6 Rotazione degli incarichi

Le dimensioni strutturali di Umbria Digitale e le stringenti disposizioni normative in materia di assunzioni (D.L.gs 175/2016 Art. 25), rendono oggettivamente difficile procedere alla rotazioni degli incarichi. Infatti, il numero di risorse aziendali in possesso delle competenze necessarie per assicurare lo svolgimento delle attività ad elevato contenuto tecnico (quali ad esempio la gestione delle risorse umane, piuttosto che gli acquisti o la contabilità) è di fatto limitato alle sole persone che attualmente svolgono il ruolo di responsabili delle relative strutture.

Nel corso del 2021, come indicato nell'analisi del contesto interno, prenderà avvio il processo di fusione con Umbria Salute e Servizi a conclusione del quale si procederà ad un riesame delle posizioni conseguente ai nuovi indirizzi che saranno assegnati dalla nuova amministrazione regionale.

D'altra parte si deve evidenziare che il modello organizzativo e operativo aziendale, come per altro attestato dal MO-231 vigente, assicura in tutti i processi rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione e della trasparenza l'applicazione dei seguenti:

- a principi generali di controllo:
  - a.a le responsabilità sono definite e debitamente distribuite evitando sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto,
  - a.b nessuna operazione significativa può essere originata/attivata senza autorizzazione,
  - a.c i poteri di rappresentanza (o le deleghe operative) sono conferiti secondo ambiti di esercizio ed eventuali limiti di importo, strettamente collegati ai ruoli rivestiti o alle mansioni assegnate,
  
- b elementi qualificanti di controllo espressamente formalizzati nei regolamenti e nelle procedure del sistema Qualità aziendale:
  - b.a separazione di ruolo nelle fasi chiave del processo e quindi l'esistenza di attori diversi operanti nelle diverse fasi/attività del processo ("segregazione delle funzioni"),
  - b.b tracciabilità degli atti e dei livelli autorizzativi da associarsi alle operazioni.

A quanto sopra si aggiunge che in alcune procedure operative sono presenti regole che favoriscono una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio in particolare nelle aree identificate come più a rischio, in modo che più soggetti condividano le fasi procedurali e le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale.

Si evidenzia inoltre che alcuni tra i processi più rilevanti sono supportati da procedure informatiche che implementano la suddetta "segregazione delle funzioni", configurando i necessari profili di abilitazione funzionale propri dei diversi soggetti che operano nel work-flow del processo (proporre, verificare, autorizzare, attuare, monitorare/controllare) e tengono traccia delle operazioni eseguite.

<b>Misura generale:</b>				
Rotazione degli incarichi				
<b>Stato di attuazione al 1 gennaio 2021</b>	<b>Fasi e tempi di attuazione</b>	<b>Indicatori di attuazione</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Soggetto responsabile</b>
in attuazione	Obbligo di segnalazione per i dipendenti interessati da procedimenti penali	N. Segnalazioni dipendenti su procedimenti penali a loro carico	Rispetto del Codice Etico e del Codice di Comportamento	Resp. Risorse Umane

## 7.7 Obbligo di astensione

Il dipendente:

- all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa il responsabile della struttura organizzativa di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:
  - se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
  - se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.
- si astiene dal prendere decisioni ovvero dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

- deve comunicare al responsabile della struttura organizzativa di appartenenza, entro 30 giorni dall'assegnazione dell'ufficio, l'adesione o appartenenza ad associazioni e/o organizzazioni il cui ambito di operatività può determinare una condizione di conflitto di interesse. Non sono in alcun modo oggetto di comunicazione l'adesione a partiti politici e sindacati.

Per una specificazione più puntuale degli obblighi in capo ai dipendenti si rimanda al Codice di comportamento.

Al fine di agevolare gli obblighi di comunicazione dei dipendenti previsti dal codice di comportamento, così come previsto dal PTPCT 2018-2020, è stata predisposta la modulistica relativa alla segnalazione degli obblighi di astensione, disponibile nella sezione "Società trasparente" di Umbria Digitale al link <http://www.umbriadigitale.it/atti-generalis>.

Come misura specifica, nel corso del 2021, verrà implementato nel protocollo aziendale un apposito archivio delle comunicazioni di astensioni ricevute, popolato dai dati raccolti tramite apposita modulistica. A tal fine, nel corso del 2021, a tutto il personale (dirigenti, dipendenti e collaboratori), verrà trasmessa una comunicazione con la quale verrà ricordato il dovere di dichiarare l'astensione nei casi di conflitto di interesse, sensibilizzandolo al rispetto di quanto previsto in materia dalla l. 241/1990 e dal codice di comportamento.

<b>Misura generale:</b>				
Obblighi di astensione				
<b>Stato di attuazione al 1 gennaio 2021</b>	<b>Fasi e tempi di attuazione</b>	<b>Indicatori di attuazione</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Soggetto responsabile</b>
Nuova misura, da attuare	Sensibilizzare all'utilizzo della modulistica per agevolare gli obblighi di comunicazione dei dipendenti previsti dal codice di comportamento	numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti	Utilizzo da parte del personale della modulistica	Responsabile Risorse Umane
Nuova misura, da attuare	Creazione archivio delle astensioni nel protocollo aziendale e invio comunicazione a tutto il personale UD	N. comunicazioni presenti nell'archivio	Archivio creato nel protocollo aziendale	Responsabile Risorse Umane

## 7.8 Rapporti di lavoro con dipendenti pubblici

Ai fini di evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni nei confronti di Umbria Digitale, la Società adotta le seguenti misure:

- il Responsabile Risorse Umane provvede affinché negli avvisi o comunque nelle varie forme di selezione del personale viene inserita espressamente la condizione ostativa in questione così come previsto dal Regolamento di selezione del personale.



- il Responsabile Risorse Umane provvede ad acquisire la dichiarazione di insussistenza della causa ostativa in questione ("Dichiarazione anti pantouflage"), che verrà allegata alla documentazione di partecipazione di ciascuna selezione.

Il RPCT, in collaborazione con il Responsabile Risorse Umane, effettua le verifiche appropriate, in fase di istruttoria del costituendo rapporto di lavoro.

<b>Misura generale:</b> Rapporti di lavoro con dipendenti pubblici				
<b>Stato di attuazione al 1 gennaio 2021</b>	<b>Fasi e tempi di attuazione</b>	<b>Indicatori di attuazione</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Soggetto responsabile</b>
Nuova misura, da adottare	Acquisizione dichiarazioni dichiarazioni anti pantouflage al momento della selezione del personale	% dichiarazioni anti pantouflage ricevute rispetto al n. partecipanti alle selezioni	100% di dichiarazioni ricevute	Responsabile Risorse Umane

## 7.9 Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower)

La tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti è stata disciplinata con l'approvazione della Legge n.179 del 30 Novembre 2017.

Con delibera n. 67 del 24/06/2016 dell'Amministratore Unico, è stato approvato il "Disciplinare per la tutela del dipendente Umbria Digitale che segnala illeciti (*whistleblower*)" unitamente al relativo modulo per la segnalazione di condotte illecite.

Così come previsto dal PTPCT 2018-2020, in data 14 settembre 2018 il Disciplinare di cui sopra, è stato aggiornato a seguito della modifica del contesto normativo di riferimento.

Il sistema operativo specificato nel disciplinare, per altro conformato alla determinazione ANAC n.6/2016 e mutuato da analogo disciplinare della Regione dell'Umbria, Ente controllante la Società, fornisce le previste garanzie per il segnalante in termini di mantenimento dell'anonimato e di tutela da azioni discriminatorie.

Il tutto è stato pubblicato in "Società trasparente" alla sezione "Altri contenuti - segnalazione di illeciti".

E' intenzione della Società aderire nel corrente anno al progetto WhistleblowingPA e all'attivazione della nuova piattaforma informatica, si è pertanto deciso che, dopo un primo periodo di sperimentazione, se questo avrà esito positivo, questo verrà reso il canale primario per l'invio delle segnalazioni, in quanto è quello che permette di ricevere segnalazioni più qualificate e che garantisce standard di sicurezza più elevati sia in relazione all'identità del segnalante che al contenuto delle segnalazioni.

In relazione al contenuto dei poteri del RPCT con riferimento alle segnalazioni di whistleblowing, l'Autorità ANAC in data 3 settembre 2020 è entrato in vigore il nuovo Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54 bis Decreto legislativo n. 165/2001. UD provvederà ad effettuare le opportune verifiche per valutare la conformità del proprio Disciplinary con quello dell'ANAC.

<b>Misura generale:</b>				
Tutela del whistleblower				
<b>Stato di attuazione al 1 gennaio 2021</b>	<b>Fasi e tempi di attuazione</b>	<b>Indicatori di attuazione</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Soggetto responsabile</b>
Nuova misura, da attuare	Valutazione di un sistema di acquisizione informatizzata delle segnalazioni riservate ( <i>piattaforma whistleblowingPA wistblowing.it</i> )	Step di valutazione del sistema	Determina di adozione	RPCT
Nuova misura, da attuare	In caso di valutazione positiva, messa in esercizio di un sistema di acquisizione informatizzata delle segnalazioni riservate	Step di avanzamento della realizzazione del sistema	Messa in esercizio nuovo sistema	RPCT
Nuova misura, da attuare	Revisione del "Disciplinary per la tutela del dipendente Umbria Digitale che segnala illeciti ( <i>whistleblower</i> ) anche a seguito della eventuale messa in esercizio di un sistema di acquisizione informatizzata delle segnalazioni riservate	Predisposizione di atto interno volto a disciplinare la procedura interna	Pubblicazione sul sito e sulla intranet aziendale ed affissione nei luoghi comuni della procedure interna	RPCT

## 7.10 Patti di integrità

Umbria Digitale ha definito il testo base del "Patto di integrità" che costituisce parte integrante e sostanziale di ogni affidamento della Società, viene sottoscritto unitamente al contratto e allegato a quest'ultimo.

L'applicazione sistematica del patto di integrità nel processo di gestione dei contratti pubblici è stato consolidato attraverso l'integrazione nella procedura del Sistema Qualità "Acquisizione di beni e servizi", specificando per le diverse casistiche le modalità di impiego del patto di integrità.

<b>Misura generale</b>				
- Patti di integrità				
<b>Stato di attuazione al 1 gennaio 2021</b>	<b>Fasi e tempi di attuazione</b>	<b>Indicatori di attuazione</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Soggetto responsabile</b>
In attuazione	Rispetto delle modalità di impiego del patto di integrità per le diverse casistiche come da procedura del Sistema Qualità "Acquisizione di beni e servizi"	Numero di patti d'integrità inseriti in avvisi, bandi di gara o lettere di invito su numero di procedure di gara bandite.  Numero di contratti con allegato il patto di integrità	100% delle procedure bandite corredate da documentazione contenente i patti d'integrità.  100% dei contratti	Resp. Uff. Acquisti

## 7.11 L'integrazione del sistema Anticorruzione con il sistema Qualità

Nell'allegato 1 del PNA 2019, in cui si propongono 'Metodologie per la gestione dei rischi corruttivi' viene indicato come sia indispensabile che la mappatura del rischio sia integrata con i sistemi di gestione spesso già presenti nelle organizzazioni, quali i sistemi di gestione per la qualità, secondo il principio guida della "integrazione", in modo da generare sinergie di tipo organizzativo e gestionale.

Ad esempio, laddove, una mappatura dei processi sia stata già realizzata anche per altre finalità, suggerisce di considerarla come un punto di partenza, in modo da evitare duplicazioni e favorire sinergie, finalizzandola alla gestione del rischio di corruzione.

Da una prima analisi è stata evidenziata una sostanziale similitudine di struttura fra i processi di gestione dell'Anticorruzione e quelli del Sistema di Gestione per la Qualità.

In particolare nel sistema gestione Qualità è presente una apposita sezione relativa alla definizione e descrizione dei processi, e dei relativi rischi, presenti in Umbria Digitale; una prima verifica di integrazione è stata effettuata nell'anno 2020 ed ha avuto ad oggetto la ridefinizione della mappatura processi integrando la struttura di descrizione già presente nel SGQ con quanto richiesto nell'allegato 1 del PNA 2019 riportante 'Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi'.

Un secondo punto su cui concentrare l'attenzione è rappresentato, vista la sua importanza, dall'incremento della formazione dei dipendenti, puntando all'innalzamento del livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Su questo punto gli strumenti informatici del SGQ consentono di:

- Definire il livello di competenze richieste per ciascun profilo professionale aziendale
- Definire le esigenze formative di ciascun dipendente in base ai gap formativi individuati (differenza fra livello competenza richiesto e livello posseduto su ciascuna singola voce.
- Pianificare gli interventi formativi su base annuale con definizione degli obiettivi formativi per ciascun intervento

Nell'ottica della fusione (citata in premessa al presente documento) con Umbria Salute e Servizi, si provvederà a valutare l'utilizzo, della stessa versione della piattaforma per la gestione della valutazione dell'efficacia della formazione da questa utilizzata, rispetto al raggiungimento degli obiettivi formativi previsti (piattaforma utilizzata anche da UD ma che non prevede tale funzionalità)

<b>Misura generale</b>				
- L'integrazione del sistema Anticorruzione con il sistema Qualità				
<b>Stato di attuazione al 1 gennaio 2021</b>	<b>Fasi e tempi di attuazione</b>	<b>Indicatori di attuazione</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Soggetto responsabile</b>
Nuova misura, da attuare	Valutazione adozione versione piattaforma Umbria Salute e Servizi per la gestione della valutazione dell'efficacia della formazione, entro III° trim. 2021	Step di valutazione del sistema	Formalizzazione adozione	Resp.Risorse Umane
	In caso di valutazione positiva, messa in esercizio della funzionalità per valutare l'efficacia della formazione in relazione al raggiungimento degli obiettivi formativi previsti, entro il III° trim. 2021	Step di avanzamento della realizzazione del sistema	Messa in esercizio nuovo sistema	Resp.Qualità

## 7.12 Quadro riassuntivo delle misure generali

Nella tabella seguente si riporta un quadro riassuntivo delle attività programmate nell'ambito delle misure generali, indicando i soggetti responsabili dell'attuazione e le relative scadenze.

Misura generale	Attività	Responsabili	Tempistiche	Risorse
Sezione "Società Trasparente" del sito aziendale	Popolamento sistematico "Società Trasparente" nei modi e nei termini fissati in Allegato C	I diversi soggetti indicati nell'Allegato C	Quelle indicate in Allegato C	Interne
Sezione "Società Trasparente" del sito aziendale	Produzione report circa l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, da inviare all'ODV per attestazione.	RPCT	Entro 31 Gennaio di ogni anno o altro termine fissato da ANAC	Interne
Codice di comportamento	Aggiornamento del codice di comportamento UD a seguito adozione nuove Linee guida ANAC (Delib. N. 177/2020)	Responsabile Risorse Umane	entro il II° trimestre 2021	Interne
Inconferibilità e incompatibilità	Acquisizione dichiarazioni e verifiche	Responsabile Risorse Umane	In fase di istruttoria dell'incarico e poi annualmente	Interne
La formazione del personale	Attuazione dell'intervento formativo programmato per il 2021	Responsabile Risorse Umane	Entro 31 Dicembre 2021	Interne
La formazione del personale	Programmazione degli interventi formativi per gli anni 2021 e 2022	Referenti Responsabile Risorse Umane	Contestualmente alla approvazione del nuovo PTPCT	Interne
Connessione fra gli obiettivi di performance e le misure di trasparenza	Riconoscimento del premio aziendale di risultato condizionato al rispetto degli "adempimenti relativi alle norme sulla trasparenza e anticorruzione"	RPCT	Annualmente	interne
Rotazione degli incarichi	Obbligo di segnalazione per i dipendenti interessati da procedimenti penali	Responsabile Risorse Umane	Alla notifica del procedimento	Interne
Obblighi di astensione	Sensibilizzare all'utilizzo della modulistica per agevolare gli obblighi di comunicazione dei dipendenti previsti dal codice di comportamento	Responsabile Risorse Umane	Annualmente	Interne
Obblighi di astensione	Creazione archivio delle astensioni nel protocollo aziendale e invio comunicazione a tutto il personale UD	Responsabile Risorse Umane	Annualmente	Interne

**Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la  
Trasparenza  
2021-2023**



Rapporti di lavoro con dipendenti pubblici	Acquisizione dichiarazioni anti pantouflage al momento della selezione del personale	Responsabile Risorse Umane	Nel momento della selezione del personale	Interne
Tutela del whistleblower	Valutazione di un sistema di acquisizione informatizzata delle segnalazioni riservate ( <i>piattaforma whistleblowingPA whistleblowing.it</i> )	RPCT	Entro 31 Maggio 2021	Interne
Tutela del whistleblower	In caso di valutazione positiva, messa in esercizio di un sistema di acquisizione informatizzata delle segnalazioni riservate	RPCT	Entro 30 Settembre 2021	Interne
Tutela del whistleblower	Revisione del "Disciplinare per la tutela del dipendente Umbria Digitale che segnala illeciti ( <i>whistleblower</i> ) anche a seguito della eventuale messa in esercizio di un sistema di acquisizione informatizzata delle segnalazioni riservate	RPCT	Entro 31 Dicembre 2021	Interne
Patti di integrità	Rispetto delle modalità di impiego del patto di integrità per le diverse casistiche come da procedura del Sistema Qualità "Acquisizione di beni e servizi"	Resp. Uff. Acquisti	Contestualmente alla redazione di avvisi, bandi di gara o lettere di invito	Interne
L'integrazione del Sistema Anticorruzione con il sistema Qualità	Valutazione adozione versione piattaforma Umbria Salute e Servizi per la gestione della valutazione dell'efficacia della formazione,	Resp. Risorse Umane	Entro II° trim. 2021	Interne
L'integrazione del Sistema Anticorruzione con il sistema Qualità	In caso di valutazione positiva, messa in esercizio della funzionalità per valutare l'efficacia della formazione in relazione al raggiungimento degli obiettivi formativi previsti	Resp. Qualità	Entro il III° trim. 2021	Interne

## PARTE TERZA: LE MISURE DELLA TRASPARENZA

### 8. La Trasparenza e l'Integrità

La legge 190/2012 individua, quale strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella PA, la Trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e società in controllo pubblico.

In questa direzione vanno le normative vigenti in materia e in primo luogo il Decreto Legislativo n.33 del 2013 così come aggiornato, dal Decreto Legislativo n.97 del 2016.

Il principio di trasparenza è stato definito dall'articolo 1 del d.lgs. 33/2013 come accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni.

La trasparenza costituisce principio cardine e fondamentale dell'organizzazione delle pubbliche amministrazioni e dei loro rapporti con i cittadini per la realizzazione di una moderna democrazia.

Come ricordato nel PNA 2019, *"il legislatore ha attribuito un ruolo di primo piano alla trasparenza affermando, tra l'altro, che essa concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è anche da considerare come condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integrando il diritto ad una buona amministrazione e concorrendo alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino."*

La trasparenza costituisce, inoltre, misura fondamentale per le azioni di prevenzione e contrasto anticipato della corruzione in quanto strumentale alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività della Società.

La "forma" più evidente e concreta di attuazione della Trasparenza è costituita dalla specifica sezione "Società Trasparente" che deve essere contenuta nel sito istituzionale della Società, la cui struttura e contenuti sono stati puntualmente definiti dalle norme di legge e da ANAC (da ultimo con la delibera n.1134 del 8/11/2017).

La Società assicura la produzione e la pubblicazione dei contenuti richiesti e l'aggiornamento continuo nei termini normativamente previsti, nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679 e nei modi meglio descritti ai paragrafi successivi.

Nel corrente anno si prevede:

<b>Misura generale</b>				
- Trasparenza				
<b>Stato di attuazione al 1 gennaio 2021</b>	<b>Fasi e tempi di attuazione</b>	<b>Indicatori di attuazione</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Soggetto responsabile</b>
In attuazione	Popolamento sistematico "Società Trasparente" nei modi e nei termini fissati in Allegato C	Presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione	Sezione Società Trasparente" popolata sistematicamente	I diversi soggetti indicati nell'Allegato C
In attuazione	Produzione report circa l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, da inviare all'ODV per attestazione.	Report prodotto ed inviato all'ODV entro il 31 Gennaio di ogni anno o altro termine fissato da ANAC	Attestazione da parte dell'ODV	RPCT

## 8.1 Il contesto normativo

Il presente PTPCT 2021-2023 è allineato alle disposizioni del d.lgs. 97/2016 con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza, incidendo sia sul d.lgs. 33/2013 che sulla l. 190/2012.

Il presente PTPCT 2021-2023 è inoltre allineato alle indicazioni fornite nel 2017 dalla delibera ANAC n.1134/2017, cui si rimanda integralmente.<sup>4</sup>

Uno degli elementi essenziali per garantire la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità che la L.190/2012 prescrive, è rappresentato dall'attuazione del principio della trasparenza, attraverso la pubblicazione nel sito web della Società di tutta una serie di dati e informazioni che lo rendano effettivo nella apposita sezione denominata "Società Trasparente".

Nel PTPCT è definito il modello organizzativo che la Società adotta per assicurare il raggiungimento degli obiettivi di trasparenza, le modalità, i tempi di attuazione, le risorse e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative e degli obblighi in materia di trasparenza.

L'Organismo di Vigilanza (ODV) del Modello Organizzativo 231 di Umbria Digitale è il soggetto che, nell'ambito del sistema di controllo interno alla Società, cura l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione. I riferimenti dell'ODV sono pubblicati in [Società trasparente](#) > [Altri contenuti - dati ulteriori](#).

<sup>4</sup> Delibera n.1134/2017: [http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/\\_Atto?ca=7019](http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/_Atto?ca=7019)



La sezione “Società Trasparente” del sito istituzionale Umbria Digitale ([www.umbriadigitale.it](http://www.umbriadigitale.it)) è sistematicamente aggiornata nella struttura e nei contenuti al fine di adeguarla alle normative vigenti; in particolare la configurazione attuale della sezione è stata conformata alle disposizioni contenute nella delibera ANAC n.1134/2017.

Per quanto attiene la decorrenza e la durata della pubblicazione, come specificato nella delibera ANAC n.1319/2016, in relazione anche all'introduzione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato (vedi paragrafo successivo), la durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, co. 2 e art. 15 co. 4) e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati.

Trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito che quindi viene meno. Dopo i predetti termini, la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013.

Inoltre, a seguito dell'adozione, con DGR n. 946/2019, delle Linee Guida per il rafforzamento della trasparenza e la prevenzione della corruzione in materia di concorsi e selezioni pubbliche nel sistema regionale umbro, Umbria Digitale prevede di procedere entro il 2021 e comunque prima dell'indizione di una nuova procedura di selezione del personale, con l'aggiornamento del proprio Regolamento come sopra riportato (vedi par. 4.2.2). In particolare l'aggiornamento prenderà a riferimento quanto riportato nelle linee guida al paragrafo 1.5 che prevede *“Le società in controllo recepiscono gli indirizzi delle Linee guida in quanto compatibili con il proprio ordinamento; adeguano in ogni caso le procedure di concorso, selezione e nomina di propria competenza ai principi delle Linee guida. La Regione, nell'esercizio dei propri poteri di controllo analogo e delle proprie funzioni di vigilanza e controllo verifica l'adeguamento e fornisce specifici indirizzi anche tenendo conto della natura delle società e delle specificità dei compiti assegnati. In termini generali, attraverso i predetti strumenti si persegue l'obiettivo della definizione di regole relative al reclutamento del personale che diano adeguate garanzie ed “avvicinino tale personale a quello delle pubbliche amministrazioni, ai fini della garanzia dell'imparzialità” nelle procedure di concorso, selezione ed incarico, anche in coerenza con le indicazioni fornite dall'autorità nazionale anticorruzione (Aggiornamento al PNA, 2016)”*.

## 8.2 La protezione dei dati personali

Il Parlamento europeo ed il Consiglio in data 27.4.2016 hanno approvato il Regolamento UE 679/2016 (GDPR - General Data Protection Regulation) relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, che abroga la direttiva 95/46/CE e che mira a garantire una disciplina uniforme ed omogenea in tutto il territorio dell'Unione europea;

Il testo, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea (GUUE) il 4 maggio 2016, è diventato, dopo un periodo di transizione di due anni, definitivamente applicabile in via diretta in tutti i Paesi UE a partire dal 25 maggio 2018, data quindi, a decorrere dalla quale, trova piena applicazione il Regolamento generale sulla protezione dei dati personali noto anche come “Regolamento europeo 2016/679 – GDPR- General Data Protection Regulation o RGPD Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati.

Le norme contenute nel regolamento generale sulla protezione dei dati si applicano al trattamento interamente o parzialmente automatizzato di dati personali e al trattamento non automatizzato di dati personali contenuti in un archivio o destinati a figurarvi. Il riferimento è cioè non solo a quei trattamenti di informazioni personali effettuati con strumenti elettronici ma anche ai trattamenti manuali di dati contenuti o destinati a essere contenuti in archivi.

Umbria Digitale con delibera n. 150 del 24 maggio 2018 ha deliberato di adottare all'interno dell'Azienda il processo di attuazione del Regolamento 2016/679 attraverso uno specifico piano di lavoro.

Il Piano di lavoro, condotto congiuntamente ad esperti legali e tecnici accuratamente selezionati, è stato impostato nel rispetto dell'*accountability*, uno dei principi cardine del nuovo regolamento.

Umbria Digitale pertanto per la pubblicazione dei dati sul proprio sito web per le finalità di trasparenza, nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679, rispetta i principi di liceità, correttezza e trasparenza, minimizzazione dei dati, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza, adottando tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

Fermo restando quanto sopra, per quanto riguarda specificamente il "diritto di accesso civico" come disciplinato dalle recenti modifiche apportate al d.lgs. n.33/2016, sempre in merito alla protezione dei dati personali, Umbria Digitale si conforma alle indicazioni contenute nella delibera ANAC n.1309/2016 emanata per altro anche sulla base di una specifica intesa con il Garante per la protezione dei dati personali.

La Corte Costituzionale, con sentenza n. 20/2019, chiamata ad esprimersi sul tema del bilanciamento tra diritto alla riservatezza dei dati personali e quello dei cittadini al libero accesso ai dati ed alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ha riconosciuto che entrambi i diritti sono «contemporaneamente tutelati sia dalla Costituzione che dal diritto europeo, primario e derivato».

Pertanto qualora Umbria Digitale si trovi, in ossequio al principio di proporzionalità, a dover contemperare il diritto alla tutela dei dati personali con altri diritti fondamentali (tra cui, tra gli altri, quello di accesso ai dati e alle informazioni detenuti dalle PA), dovrà operare la sua ponderazione in base a quello che l'ANAC nel PNA 2019 enuncia come "test della proporzionalità".

Tale test, secondo quanto affermato dalla Corte Costituzionale nella citata sentenza, «*richiede di valutare se la norma oggetto di scrutinio, con la misura e le modalità di applicazione stabilite, sia necessaria e idonea al conseguimento di obiettivi legittimamente perseguiti, in quanto, tra più misure appropriate, prescriva quella meno restrittiva dei diritti a confronto e stabilisca oneri non sproporzionati rispetto al perseguimento di detti obiettivi*».

Con riferimento al trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici, come precisato nel PNA 2019, il regime normativo è rimasto sostanzialmente inalterato poiché è stato confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Se, dunque, da un lato la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), l'ANAC evidenzia che le pubbliche amministrazioni, prima di procedere con la pubblicazione di dati e documenti contenenti dati personali sul proprio sito web istituzionale, debbano verificare che la disciplina in materia di trasparenza (contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore) preveda tale obbligo di pubblicazione. Tuttavia, il PNA 2019 ricorda che, anche nel momento in cui la pubblicazione dei dati venga effettuata nel rispetto di un adempimento normativo, questa dovrà comunque avvenire nel rispetto di tutti quei principi relativi al trattamento dei dati personali così come previsti dall'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza, tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" ("accountability") del titolare del trattamento. Il trattamento dovrà sempre avvenire nel rispetto dei principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e dei principi di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Lo stesso d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione». Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Il PNA ricorda, infine che, in ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD (cfr. Art. 37 del Regolamento (UE) del 27 aprile 2016, n. 679 – GDPR e Parte IV § 7.) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del GDPR).

In tal senso, nel corso del 2020, il DPO ha collaborato in ambito ASSINTER alla stesura di un "Codice di Condotta" che tutte le aziende italiane in House andranno progressivamente ad adottare. Uno strumento molto importante che potrà costituire un ulteriore elemento di accreditamento nei confronti del garante privacy, con il quale sono in corso incontri per presentare il codice con l'obiettivo di arrivare alla sua approvazione.

Un ulteriore elemento di evoluzione del GDPR all'interno di Umbria Digitale è rappresentato dal progetto che prevede l'adozione di una piattaforma Software specializzata per la gestione della Privacy. Tale piattaforma mette a disposizione un modulo per la gestione dell'anticorruzione che può integrarsi con il GDPR stesso attraverso il legame "Processo-Trattamento". E' pertanto in corso un aggiornamento di tutti i processi e dei trattamenti che poi verranno collegati fra di loro attraverso l'applicativo SW.

Il 2020 è stato, come tutti sappiamo, un anno particolare a causa della emergenza Covid che ha comportato, fra l'altro, la gestione di grosse quantità di dati personali e di dati sanitari il cui trattamento è stata affrontato in numerosi DPCM e provvedimenti del Garante privacy ai quali si rimanda per approfondimenti.

### **8.3 Ruoli e responsabilità della produzione e pubblicazione dei dati**

Il RPCT:

- Assicura la produzione e pubblicazione dei contenuti di propria competenza;
- verifica il rispetto degli obblighi di pubblicazione, attraverso l'analisi ed il monitoraggio delle comunicazioni che ad esso pervengono dalle strutture aziendali preposte alla formazione e pubblicazione delle informazioni, nonché dalla procedura informatica che supporta il processo di pubblicazione (vedi paragrafo successivo);
- assume i provvedimenti previsti dalla l. n.190/2012 in caso di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal D. Lgs. n. 33/2013.

Ciascun responsabile di struttura organizzativa di Umbria Digitale ha responsabilità "diretta", nei limiti degli ambiti di propria competenza, per l'assolvimento degli obblighi informativi correlati alla normativa ed è quindi direttamente responsabile dell'informazione, del dato e del documento che forma l'unità organizzativa a cui è preposto e della sua pubblicazione a norma del D.Lgs. 33/2013.

Con riferimento alla organizzazione aziendale attualmente vigente, in **Allegato C** viene riportato, mutuato dall'Allegato 1 della delibera dell'A.N.AC. n. 1134/2017, l'elenco delle unità informative contenute nella sezione "Società trasparente" del sito aziendale, dettagliate per sottosezione di livello 1 e livello 2.

Per ciascun elemento della tabella si indica:

- Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)
- Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)
- Riferimento normativo
- Denominazione del singolo obbligo
- Contenuti dell'obbligo (ovvero l'oggetto dell'informazione da pubblicare)
- Aggiornamento (ovvero la frequenza con cui procedere all'aggiornamento) <sup>[5]</sup>
- Tempistica di pubblicazione (ovvero termine entro il quale procedere alla pubblicazione) <sup>[6]</sup>
- Soggetto responsabile della produzione e pubblicazione

L'Allegato C è pubblicato nel sito istituzionale Umbria Digitale ([www.umbriadigitale.it](http://www.umbriadigitale.it)) in Società trasparente > Altri contenuti - Prevenzione della Corruzione.

## **8.4 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi**

Al fine di assicurare la regolarità e la tempestività della produzione e pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, Umbria Digitale adotta la procedura operativa di seguito descritta.

La procedura è supportata dal sistema informatico utilizzato per la gestione del sito aziendale; tutte le azioni descritte di seguito sono quindi effettuate utilizzando le funzionalità della suddetta procedura, la quale assicura altresì la tracciatura delle operazioni eseguite.

### **Passo 1**

Il soggetto responsabile della produzione dell'informazione da pubblicare (vedi Allegato C) provvede ad elaborare i dati in formato elettronico, conforme ai dettami di legge e completi in ogni loro parte e li inserisce nel sistema informatico aziendale e quindi ne esegue direttamente la pubblicazione sul sito, nella apposita parte della sezione "Società trasparente" (vedi Allegato C).

### **Passo 2**

<sup>5</sup> Si precisa che il termine "tempestivo" indica che la pubblicazione del dato, dell'informazione o del documento deve avvenire nell'arco temporale minimo indispensabile rispetto alla sua formazione.

<sup>6</sup> Si precisa che la dicitura [NON APPLICABILE] significa che l'informazione in questione non è applicabile a Umbria Digitale in ragione della sua natura di soggetto societario di diritto privato, ancorché operante secondo il modello *in house providing*.

Il sistema informatico aziendale, contestualmente all'avvenuta pubblicazione, invia in automatico una notifica sia al RPCT, nonché all'Amministratore Unico; la notifica include:

- il nominativo della persona che ha prodotto/pubblicato i dati/documenti/informazioni,
- la descrizione dell'oggetto della pubblicazione,
- l'indirizzo di quanto pubblicato nella specifica posizione della sezione "Società trasparente" del sito (url).

Le strutture aziendali che gestiscono il Sistema Informativo Interno e/o il Sito aziendale, nel cui ambito è compresa anche la sezione "Società trasparente", possono fornire, ove richiesto, ai soggetti responsabili per la pubblicazione supporto tecnico-operativo per l'utilizzo del sistema informatico.

Nella delibera ANAC n.1310/2016, al fine di innalzare la qualità e la semplicità di consultazione dei dati, documenti ed informazioni pubblicate, si fornisce l'indicazione operativa che, in corrispondenza di ciascun contenuto pubblicato sia inserita distintamente la data "iniziale" di pubblicazione e quella del successivo eventuale aggiornamento.

Il sistema informatico utilizzato in azienda per la gestione del processo di pubblicazione è stato implementato in modo da recepire le suddette indicazioni.

## **8.5 Misure di monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza**

### **Responsabile della Trasparenza**

Il RPCT ha il compito di monitorare e verificare l'adempimento, da parte di tutte le strutture di Umbria Digitale preposte, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

Il RPCT è pertanto il soggetto che rileva l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e produce annualmente apposito report e lo invia entro i termini fissati dalle normative vigenti all'ODV, affinché questo possa effettuare la prevista attestazione.

Per lo svolgimento delle proprie funzioni il RPCT utilizzerà le notifiche che gli pervengono dall'applicazione della procedura operativa descritta al paragrafo precedente, effettuando controlli periodici a campione sulla base dei termini fissati per la pubblicazione indicati nell'Allegato C (colonna "tempistica di pubblicazione").

Qualora tale attività di verifica evidenzii ritardi o inadempimenti rispetto a quanto previsto, il RPCT, dopo aver sollecitato in via formale il responsabile della struttura interessata, assegna un tempo massimo per adempiere, decorso inutilmente il quale, assume i provvedimenti normativamente previsti.

Il RPCT controlla e assicura inoltre la regolare attuazione dell'accesso civico previsto dall'art. 5 del decreto stesso, di cui al successivo paragrafo.

### **Organismo di Vigilanza (ODV)**

L'Organismo di Vigilanza del Modello Organizzativo 231, coerentemente alle linee guida contenute nel PNA e nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità, concorre in modo attivo ad implementare e gestire il ciclo "integrato" per la promozione dell'integrità, della legalità e della trasparenza della Società.

A tal fine l'ODV di Umbria Digitale è competente nel promuovere e attestare, in analogia a quanto statuito dall'articolo 14, comma 4, lettera g) del D.Lgs. 159/09, l'assolvimento degli oneri relativi alla trasparenza e all'integrità.

## **8.6 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico**

Una delle principali novità introdotte dal d.lgs. n. 33/2013 come modificato dal d.lgs. n.97/2016 riguarda l'istituto dell'accesso civico "generalizzato", ovvero, il diritto di chiunque di richiedere l'accesso a tutti i dati e i documenti e informazioni, anche ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione, detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dalle Società in controllo pubblico. Il richiedente non deve essere titolare di una situazione giuridicamente rilevante né deve motivare la richiesta.

I documenti, le informazioni e i dati detenuti dalla Società che possono essere oggetto di richieste di Accesso Civico "generalizzato" sono quelli afferenti alle attività proprie della Società stessa e pertinenti alle finalità del D.Lgs. n. 33/2013 definite all'Art.5 c.2, ovvero "favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico ... nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis".

I documenti, le informazioni e i dati che la Società tratta nell'espletamento dei servizi che la stessa eroga a favore dei soggetti pubblici soci e/o clienti, che ne sono titolari, sono pertanto esclusi dall'accesso civico "generalizzato" che eventualmente potrà essere esercitato direttamente verso i suddetti soggetti.

Recependo le indicazioni operative definite da ANAC nella delibera n.1039/2016 Umbria Digitale ha disciplinato le modalità per assicurare l'esercizio del diritto di accesso civico nel rispetto di quanto disposto dal d.lgs. n.33/2013 e le ha pubblicate nella sezione Società Trasparente > Accesso Civico, specificando:

- Generalità sull'Accesso Civico,
- Chi può presentare istanza di accesso civico,
- A chi e come deve essere indirizzata l'istanza di accesso civico,
- Cosa deve contenere l'istanza di accesso civico,
- Come viene processata l'istanza di accesso civico.

## **8.7 Altri contenuti - dati ulteriori**

In considerazione del principio di trasparenza quale "accessibilità totale" e piena apertura dell'amministrazione verso l'esterno, nella sotto-sezione "Altri contenuti - Dati ulteriori", possono essere pubblicati dati, informazioni e documenti che non sia possibile ricondurre ad alcuna delle sotto-sezioni in cui è articolata la sezione "Società trasparente" e/o che non siano soggetti all'obbligo di pubblicazione, ma che possano risultare utili ai portatori di interesse.

In particolare nella sezione viene pubblicato il "Modello Organizzativo 231" ed il relativo Codice etico adottato dalla Società.

**Allegato A – REGISTRO PROCESSI E DEFINIZIONE LIVELLO DI RISCHIO DI  
PROCESSO**

**Allegato B – REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI**

**Allegato C – Struttura sezione "SOCIETÀ TRASPARENTE" - Elenco degli obblighi di  
pubblicazione vigenti**