GAL Valli Gesso Vermenagna Pesio
Soc. Consort. a r. l.

Sede Legale: Piazza regina Margherita, 27 – 12017 ROBILANTE (CN)
Sede Operativa: Via Piave, 25 – 12016 PEVERAGNO (CN)
P.E.C. gal.pesio@pec.it
Capitale Sociale Euro 26.075,00 interamente versato
C.F., P.I, R.I. di Cuneo: 02585060045 – R.E.A. n. 219039

Regione Piemonte
Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020
CLLD Leader

Piano triennale
di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.)
2022 - 2024

Approvato dal Consiglio d'amministrazione del G.A.L. Valli Gesso Vermenagna Pesio il 24 gennaio 2022

Pubblicato sul sito internet del GAL Valli Gesso Vermenagna Pesio www.galgvp.eu

Sommario

1. PRECEDENTI EDIZIONI DEL P.T.P.C.T. E DEL P.T.T.I.

SEZIONE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Introduzione
2. Il quadro normativo
3. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione
   - 3.1 Organo competente all'adozione del P.T.P.C.T.
   - 3.2 Pubblicazione sul sito Internet e comunicazione del Piano
   - 3.3 Responsabilità per mancata pubblicazione del Piano
4. Obiettivo del Piano
5. Metodologia di costruzione del P.T.P.C.T. del GAL
   - 5.1. Metodologia e principi
   - 5.2. L'Analisi di contesto
     - 5.2.1. Il contesto esterno
     - 5.2.2. Il contesto interno
     - 5.2.3. Oggetto e finalità
   - 5.3. Destinatari, il periodo di riferimento e le modalità di aggiornamento
     - 5.3.1. Termini per l'adozione del P.T.P.C.T.
     - 5.3.2. Entrata in vigore, validità e aggiornamenti
6. I soggetti coinvolti
   - 6.1. Il Consiglio di Amministrazione
   - 6.2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza - RPCT
     - 6.2.1. Attribuzioni del RPCT
     - 6.2.2. Le responsabilità del RPCT
     - 6.2.3. Il ruolo e i poteri del RPCT
   - 6.3. I Responsabili per Area di Attività – RAA
   - 6.4. I rapporti fra ANAC e il RPCT
   - 6.5. Il Responsabile Protezione dei dati (RPD)
   - 6.6. Il RASA
   - 6.7. I dipendenti
   - 6.8. I collaboratori a qualsiasi titolo del GAL
   - 6.9. Ufficio Procedimenti Disciplinari
   - 6.10. Nucleo di Valutazione
7. Il processo di gestione del rischio: generalità
   - 7.1 Definizione
   - 7.2 Individuazione delle aree di rischio
     - 7.2.1 Aree di rischio (e relative sottoaree)
   - 7.3 La mappatura dei processi
   - 7.4 La valutazione del rischio: generalità
     - 7.4.1 L'identificazione del rischio
     - 7.4.2 L'analisi del rischio
     - 7.4.3 La ponderazione del rischio
   - 7.5 Il trattamento del rischio e le misure per neutralizzarlo: generalità
     - 7.5.1 Le priorità di trattamento
     - 7.5.2 Il monitoraggio e le azioni di risposta
8. La gestione del rischio nel GAL
   - 8.1 Premessa metodologica
   - 8.2 Individuazione delle aree di rischio nel GAL
   - 8.3 Mappatura dei processi nel GAL
   - 8.4 Valutazione del rischio nel GAL
   - 8.5 Misure per la gestione del rischio del GAL
     - 8.5.1 Regolamenti
     - 8.5.2 Le Direttive

8.5.3 Il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti
8.5.4 Gli obblighi di trasparenza e di pubblicità
8.5.5 La formazione del personale
8.5.6 La segnalazione di irregolarità e la tutela del dipendente che segnala illeciti
8.5.7 La rotazione del personale
8.5.8 Astensione in caso di conflitti di interesse
8.5.9 Inconferibilità e incompatibilità per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali
8.5.10 Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione
8.5.11 Disciplina delle attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro

9. Codice di comportamento per i dipendenti del GAL

SEZIONE TRASPARENZA

10. Introduzione: organizzazione e funzioni della società

10.1 Premessa
10.2 Le principali novità – Trasparenza e Accessibilità

11. Elaborazione e adozione del Programma della Trasparenza

11.1 Gli obiettivi di trasparenza nel primo anno di vigenza del Piano Triennale
11.2 Gli obiettivi di trasparenza nell'arco triennale di vigenza del Piano Triennale
11.3 Comunicazione del Programma della Trasparenza – Sito Istituzionale
11.4 Attuazione del Programma – Soggetti referenti per la Trasparenza
11.5 Dati
11.5.1 Pubblicazione
11.5.2 Usabilità e comprensibilità dei dati
11.5.3 Controllo e monitoraggio
11.6 Giornate della Trasparenza
11.7 Tempi di attuazione
11.8 Accesso Civico
11.8.1 Generalità
11.8.2 Accesso civico "Semplice"
11.8.3 Accesso civico "Generalizzato"

12. Riferimenti normativi e regolamentari nazionali

13. Altri Regolamenti e Allegati

1. PRECEDENTI EDIZIONI DEL P.T.P.C.T. E DEL P.T.T.I.

- PTPCT 2017-2019: approvato dal Consiglio di Amministrazione del GAL Valli Gesso Vermenagna Pesio il 16/03/2017
- PTPCT 2019-2021: approvato dal Consiglio di Amministrazione del GAL Valli Gesso Vermenagna Pesio il 22/01/2019
- PTPCT 2020-2022: approvato dal Consiglio di Amministrazione del GAL Valli Gesso Vermenagna Pesio il 03/02/2020
- PTPCT 2021-2023: approvato dal Consiglio di Amministrazione del GAL Valli Gesso Vermenagna Pesio il 29/03/2021
- PTPCT 2022-2024: approvato dal Consiglio di Amministrazione del GAL Valli Gesso Vermenagna Pesio il 03/02/2020

Con il presente **"Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza"** (di seguito, anche "PTPCT" O "PTPC"), il GAL VALLI GESSO VERMENAGNA PESIO (di seguito per brevità il "GAL") intende rappresentare le misure organizzative volte alla prevenzione della corruzione da attuarsi nel corso **nel triennio 2022-2024**, apprestato in applicazione della **legge 190/2012** ("Legge Anticorruzione") in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, **del Piano Nazionale Anticorruzione 2013 e dei successivi aggiornamenti del PNA**, ossia da ultimo il **PNA 2019**, approvato dall'ANAC con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 e atti successivi.

Con il presente PTPCT, il GAL intende confermare lo stretto **coordinamento tra gli obiettivi di prevenzione della corruzione e della trasparenza e gli obiettivi strategico-gestionali già previsti dagli strumenti di programmazione vigenti**, in modo che le attività svolte dal GAL per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del PTPCT vengano introdotte in forma di obiettivi nei predetti strumenti programmatori sotto il profilo della performance organizzativa e performance individuale. Dell'esito del raggiungimento degli specifici obiettivi individuati nel PTPCT (e dunque dell'esito della valutazione delle performance organizzativa e individuale), occorrerà dare specificatamente conto nella Relazione della performance.

Il RPCT dovrà dunque tenere conto dei risultati emersi nella Relazione delle performance, al fine di:
- effettuare un'analisi per comprendere le ragioni/cause in base alle quali si sono verificati gli scostamenti rispetto ai risultati attesi;
- individuare le misure correttive, in coordinamento con i dirigenti, in base alle attività che svolgono ai sensi dell'art. 16, co.1, lett. l-bis), l-ter), l-quater), d.lgs. n. 165/2001 e con i referenti del responsabile della corruzione; o inserire misure correttive tra quelle per implementare/migliorare il PTPCT.

Il presente Piano si pone in una logica di continuità rispetto ai documenti di promozione della legalità come da documenti già adottati dall'Ente. Con i precedenti Piani sono stati mappati i processi/procedimenti delle aree di pertinenza del GAL considerate a rischio corruttivo, definite le correlate misure di prevenzione e le attività di monitoraggio.

Considerato il ruolo del GAL di Organismo Delegato nella gestione di fondi comunitari, particolare attenzione è stata apprestata alle misure afferenti a *"Le procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione"*, oggetto di approfondimento dell'Aggiornamento 2018 al PNA.

Il Piano tiene conto delle misure successive all'approvazione del PNA 2019 e, per quanto rilevi, delle misure adottate nel corso del 2020 e 2021 causate dall'evento pandemico da Covid-19, in ultima istanza per rispondere al meglio, anche come GAL, alle aspettative della comunità tutta, circa un operare trasparente, legittimo ed efficace.

In particolare, il presente PTPCT si propone di correlarsi con le misure per quanto di competenza adottate ed adottante da Stato e Regioni per affrontare la situazione di difficoltà in essere, tenendo conto anche degli apporti collaborativi dell''ANAC, ivi incluso l'Allegato *"L'Autorità e l'emergenza Covid"* alla Relazione annuale 2020, presentata alla Camera dei Deputati il 2 luglio 2020, nonché atti e comunicazioni successivi.

SEZIONE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. INTRODUZIONE

Il presente PTPCT è redatto in conformità con i provvedimenti, di legge e di prassi, emanati in materia.

In particolare, tiene conto dell'art. 1 della legge n. 190/2012 (di seguito anche Legge Anticorruzione) che ha introdotto nell'ordinamento la nuova nozione di "rischio di corruzione" e un sistema organico di prevenzione della corruzione.

L'approvazione della Legge Anticorruzione ha consentito di dare attuazione alla legge 3 agosto 2009 n. 116, con la quale è stata ratificata la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea

generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, che prevede l'elaborazione e l'applicazione di politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate da parte di ciascuno Stato sovrano.

Come noto, nell'ordinamento italiano, per il contrasto alla corruzione, è previsto un sistema di prevenzione che si articola, a livello nazionale, nell'adozione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e, a livello di ciascuna amministrazione, nell'adozione di Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT).

Il Piano è inteso come strumento sia preventivo e di contrasto di eventi corruttivi sia educativo e culturale, svolgendo, pertanto, la funzione di veicolare la cultura dell'anticorruzione e della trasparenza, essenziale per arginare gli effetti distorsivi, che i costi tanto economici quanto sociali della corruzione e della mancanza di trasparenza producono nel breve e lungo periodo sulla ricchezza economica e sul benessere sociale della collettività.

Queste considerazioni tornano utili anche per sottolineare che nel GAL gli stessi possibili e ipotetici eventi corruttivi, così come descritti nel presente Piano, vanno ricondotti alla corruzione non solo nella sua fattispecie penalistica, ma anche nella sua accezione "in senso largo" di *mala gestio* o *maladministration.*
Ai fini del Piano anticorruzione, i confini tracciati dalle norme penali sono ulteriormente estesi, facendo riferimento al concetto di corruzione come definito dal Dipartimento della Funzione Pubblica con circolare n. 1 del 25 gennaio 2013, vale a dire un concetto ampio *"comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati*".

Tale impostazione viene ripresa anche dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato con delibera della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche - CiVIT (oggi ANAC) n. 72 dell'11 settembre 2013, che recita "*Le situazioni rilevanti Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono più ampie della fattispecie penalistica che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo*."

L'aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione ha specificato ulteriormente questo approccio, affermando che il concetto di corruzione coincide con la "*maladministration*, *intesa come assunzione di decisioni (di assetto, di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari*".

Conseguentemente è a questo più ampio oggetto, che non è racchiuso entro i confini della rilevanza penale, che il Piano intende guardare nella logica della promozione di una generale cultura (e dei conseguenti comportamenti) dell'integrità e della legalità, coerentemente con lo spirito della Legge Anticorruzione, del d.lgs. n. 33/2013 e del d.lgs. n. 39/2013.

Tale precisazione, rinvenibile nella *ratio* della legislazione ed esplicitata nella prassi amministrativa, consente di rilevare che anche le possibili misure preventive e correttive di eventi rischiosi fanno riferimento per lo più all'implementazione o aggiornamento di procedure interne del GAL. Vale anche rilevare, in via preliminare, la centralità di due leve essenziali per prevenire o contrastare eventi rischiosi: la formazione e il coinvolgimento nella costruzione del Piano per poterne cogliere le opportunità e mitigare, quanto più possibile, la trappola dell'adempimento fine a se stesso.

Da un lato, la formazione, generale e specialistica, offre sia spunti di riflessione sui temi dell'etica, integrità, trasparenza, conflitti di interesse e dilemmi etici, sia conoscenze e tecniche specifiche per applicare correttamente le norme.
Dall'altro, il coinvolgimento dei vari attori nella costruzione del Piano consente di utilizzare la conoscenza e l'esperienza diretta sul funzionamento del GAL per rilevare criticità esperite nel lavoro quotidiano, fornendo alle attività di individuazione di eventi rischiosi, e connesse misure preventive e integrative, una connotazione di "utilità"; consente di predisporre misure che possano essere di effettivo supporto al GAL per migliorare l'organizzazione interna, per incidere sui comportamenti professionali, anche mediante procedure chiare, condivise e aventi una curvatura specifica sull'attività del GAL.

Come anche rimarcato nel PNA 2019, "*con la legge 190/2012 non si modifica il contenuto tipico della nozione di corruzione ma per la prima volta in modo organico si introducono, e laddove già esistenti, si mettono a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni organizzative ed individuali – riconducibili anche a forma di cattiva amministrazione – che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio*".

Al fine di contrastare i comportamenti sopra descritti, la Legge Anticorruzione prevede che ogni amministrazione pubblica, estendendo tale obbligo anche alle società a partecipazione pubblica, tramite il proprio Organo di indirizzo politico, individui un soggetto interno quale responsabile della prevenzione della corruzione e, su proposta di questo, adotti il PTPC.

Alla luce di queste doverose considerazioni, che trovano riferimento nella normativa in materia è stato predisposto il presente Piano che descrive il processo di gestione del rischio in tutte le sue fasi (dall'identificazione, analisi e ponderazione degli eventi di rischio, al trattamento dei rischi) per il GAL, che sarà oggetto di approfondimento nel corso dei vari aggiornamenti previsti per il Piano medesimo, anche alla luce degli esiti delle attività periodiche di monitoraggio.

2. IL QUADRO NORMATIVO

Il quadro normativo, che definisce il complesso delle regole da seguire nel corso della stesura del PTPCT, è ormai ampio e in continua evoluzione. Si richiamano di seguito i principali provvedimenti emanati in ambito nazionale, compresi quelli riferiti alle società partecipate ed agli enti in controllo pubblico, nel cui ambito i GAL possono essere ricondotti.

La Legge Anticorruzione, e da ultimo il Piano Nazionale Anticorruzione del 2019, rappresentano per le pubbliche amministrazioni il riferimento per avviare un processo di ridefinizione delle modalità organizzative e di gestione funzionale a contrastare il fenomeno della corruzione.

Le Linee guida ANAC sulle società e agli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni di cui alla prima delibera n. 8 del 17 giugno 2015 e la successiva delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017, hanno fornito indicazioni per la redazione del Piano anticorruzione che possono essere prese a riferimento dai GAL, al fine di consentire lo sviluppo del processo di gestione del rischio (*risk management*), essenziale per identificare e attuare misure di prevenzione specifiche, rispondenti alle caratteristiche proprie di tali tipologie di soggetti.

Per lo sviluppo del sistema di prevenzione della corruzione, oltre alla Legge Anticorruzione e al PNA con i suoi aggiornamenti, occorre tener presenti sia il d.lgs. n. 33/2013, così come modificato dal d.lgs. n. 97/2016 (cd. FOIA), sia le indicazioni fornite da ANAC in merito all'attuazione delle disposizioni contenute nel suddetto decreto. Inoltre, rileva il d.lgs. n. 39/2013 in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi.

3. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione (PTPCT), ai sensi della Legge Anticorruzione, costituisce la modalità principale attraverso la quale le Amministrazioni pubbliche definiscono la valutazione del diverso livello di esposizione a rischio di corruzione e indicano gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Il PTPC è uno strumento teso all'individuazione di misure concrete da verificare successivamente quanto all'efficacia; nel piano devono essere individuate le aree di rischio specifico e le relative misure in rapporto al livello di rischio rilevato, si tratta pertanto di un programma di attività, ovvero di uno strumento per l'individuazione di misure concrete, da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione.

Va pur se sommariamente ricordato che , a seguito del d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97 ("*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*"), apportante modifiche agli obblighi di trasparenza del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 l'ANAC è intervenuta con la pubblicazione di apposite Linee guida, integrative del PNA, con le quali operare una generale ricognizione dell'ambito soggettivo e oggettivo degli obblighi di trasparenza delle pubbliche amministrazioni, con la delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 *"Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016"*.

Il Cap. 2 della delibera ANAC n. 1310/2016 evidenzia che "*Tra le modifiche più importanti del d.lgs. 33/2013 si registra quella della piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT) come già indicato nella delibera n. 831/2016 dell'Autorità sul PNA 2016 (si v. § 4) .Le amministrazioni e gli altri soggetti obbligati sono tenuti, pertanto, ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza. Come già chiarito nel PNA 2016, in una logica di semplificazione e in attesa della realizzazione di un'apposita piattaforma informatica, non deve essere trasmesso alcun documento ad ANAC. I PTPCT devono, invece, essere pubblicati sul sito istituzionale tempestivamente e comunque non oltre un mese dall'adozione.*"

Va altresì tenuto conto delle disposizioni ANAC successive, e nella specie della delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, "*Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019",* ivi incluso l'Allegato 1, il quale costituisce l'allegato metodologico al PNA 2019 e fornisce indicazioni utili per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del "*Sistema di gestione del rischio corruttivo*".

Come si legge nell'incipit del menzionato Allegato, esso "*diventa pertanto l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei Piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo, mentre restano validi riferimenti gli approfondimenti tematici (es. contratti pubblici, sanità, istituzioni universitarie, etc.) riportati nei precedenti PNA. Pur in continuità con i precedenti PNA, questo documento sviluppa ed aggiorna alcune indicazioni metodologiche allo scopo di indirizzare ed accompagnare le pubbliche amministrazioni, le società e gli enti chiamati ad applicare la legge 190/2012 (d'ora in poi amministrazioni) verso un approccio alla prevenzione della corruzione finalizzato alla riduzione del rischio corruttivo da un punto di vista sostanziale e non meramente formale. Le indicazioni contenute nel presente documento sono state elaborate: a) nel rispetto dei c.d. "Principi Guida", esplicitati nel testo del PNA 2019; b) intervenendo in maniera sostanziale sugli snodi rispetto ai quali le analisi dei PTPCT, finora condotte dall'ANAC, hanno evidenziato rilevanti criticità (ad es. la valutazione del rischio); c) revisionando ed ampliando alcuni aspetti del processo di gestione del rischio finora poco sviluppati (ad es. il monitoraggio); d) fornendo alcune semplificazioni al fine di favorire l'attuazione graduale del "Sistema di gestione del rischio corruttivo", soprattutto da parte di amministrazioni di piccole dimensioni. Il carattere non omogeneo delle amministrazioni richiede adattamenti e flessibilità, sia con riferimento alle fasi di analisi e valutazione dei rischi corruttivi, sia rispetto alle misure di trattamento volte a prevenire i rischi stessi. Un approccio flessibile e contestualizzato, che tenga conto delle specificità di ogni singola amministrazione e del contesto interno ed esterno nel quale essa opera, consente di evitare la "burocratizzazione" degli strumenti e delle tecniche per la gestione del rischio".*

Per completezza si da atto che la recente previsione dell'art.6, d.l. n. 80/2021, convertito con modificazioni in l. n.133/2021, in tema di Piano integrato di attività e di organizzazione – PIAO, volto ad attrarre in sé il Piano anticorruzione, non si applica al GAL in quanto non pubblica amministrazione ai sensi del d.lgs 165/2001 con più di 50 dipendenti.

3.1. Organo competente all'adozione del P.T.P.C.T

Rispetto alla fase di adozione del Piano, è l'Organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, che di regola entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il Piano Triennale di prevenzione della corruzione. Ogni anno il PTPC è aggiornato secondo una logica di programmazione scorrevole, tenendo conto degli obiettivi e delle priorità posti dagli organi di vertice, delle modifiche normative e organizzative, delle indicazioni fornite dall'ANAC.

3.2. Pubblicazione sul sito Internet e comunicazione del Piano

Il presente PTPCT è pubblicato non oltre un mese dall'adozione, sul sito istituzionale del GAL nella sezione "*Amministrazione trasparente/Altri contenuti Corruzione*". Il PTPCT e le relative modifiche devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

In virtù della previsione secondo cui i PTPCT devono essere trasmessi ad ANAC (art. 1, comma 8, L. 190/2012), l'Autorità ha sviluppato una piattaforma, online sul relativo sito istituzionale dal 1° luglio 2019, per la rilevazione delle informazioni sulla predisposizione dei PTPCT e sulla loro attuazione.

I GAL che abbiano tale natura giuridica debbono pertanto procedere alla pubblicazione del PTPCT attraverso la predetta piattaforma. Per indicazioni di dettaglio si rinvia alla pagina del sito di ANAC dedicata.

L'adozione del piano ed i suoi aggiornamenti sono comunicati tramite segnalazione via mail a ciascun dipendente dei GAL.

3.3. Responsabilità per mancata predisposizione del Piano

La mancata predisposizione del Piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale.

4. OBIETTIVO DEL PIANO

Il presente Piano, redatto alla luce delle norme sopra richiamate, con specifica attenzione alle indicazioni contenute nel PNA 2019, si propone, dunque, di effettuare una valutazione del livello di esposizione al rischio corruttivo delle diverse attività gestite dal GAL, individuando le misure organizzative utili e funzionali a prevenirlo, assicurandone l'attuazione anche attraverso il monitoraggio periodico, realizzato in concomitanza con il monitoraggio dello stato di avanzamento degli obiettivi previsti dal Piano della prestazione e dei risultati, con il quale il PTPCT è strettamente connesso.

Obiettivo del Piano è quello di:

- combattere la “cattiva amministrazione”, ovvero l’attività che non rispetta i parametri del “buon andamento” e “dell’imparzialità”, verificare la legittimità degli atti, e così contrastare l’illegalità.
- di prevenire il rischio corruzione nell’attività amministrativa della società, attraverso l’implementazione di azioni di prevenzione e di contrasto dell’illegalità.

Il presente documento, risponde all’obbligo di dotarsi dello strumento pianificatorio previsto dalla legge. Il Piano copre un arco temporale di tre anni ed è aggiornato annualmente, secondo una logica di programmazione scorrevole, tenendo conto dei nuovi obiettivi strategici posti dal Consiglio di Amministrazione, delle modifiche normative e delle indicazioni fornite dall’ANAC.
Il PTPCT viene pubblicato esclusivamente sul sito internet istituzionale del GAL nella sezione *“Amministrazione trasparente”, “Altri contenuti”, “Corruzione”*, come previsto:
- dalla determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 a pag. 51;
- dalla delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 a pag. 7 capitolo 2.
- dalla delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 a pag. 28.

5. METODOLOGIA DI COSTRUZIONE DEL P.T.P.C.T. DEL GAL

5.1 Metodologia e principi

Tra gli strumenti introdotti dalla Legge Anticorruzione vi sono il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e, per ciascuna amministrazione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT). Quest’ultimo documento, previsto dall’art. 1 commi 5 e 8 della Legge Anticorruzione, rappresenta uno strumento a presidio della legalità e del buon andamento dell’azione amministrativa.

Le disposizioni di prevenzione della corruzione previste dalla Legge Anticorruzione sono applicate come segue, alla luce delle modifiche apportate dal d.lgs. n. 97/2016 e delle Linee Guida ANAC n. 8/2015 e n. 1134/2017:

- con riferimento alle misure di prevenzione della corruzione e diverse dalla trasparenza, l’art. 41 del d.lgs. n. 97/2016, aggiungendo il co. 2-bis all’art. 1 della Legge Anticorruzione, prevede che tanto le pubbliche amministrazioni quanto gli “*altri soggetti di cui all’articolo 2-bis, comma 2, del d.lgs. n. 33 del 2103” siano destinatari delle indicazioni contenute nel PNA (del quale è la legge stessa a definire la natura di atto di indirizzo), ma secondo un regime differenziato: mentre le prime sono tenute ad adottare un vero e proprio PTPC, i secondi devono adottare “misure integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231*”. Di questa innovazione occorre sottolineare come, da un lato, essa costituisca conferma della distinzione già operata dalla determinazione n. 8/2015 dell’Autorità, secondo la quale solo gli enti di diritto privato in controllo pubblico sono tenuti ad adottare le misure integrative del “modello 231”, mentre gli enti di diritto privato, società partecipate o altri enti di cui all’art. 2 bis, comma 3, non hanno gli stessi obblighi. Dall’altro lato, va sottolineato che essa consente di superare ogni residuo dubbio sull’applicabilità della normativa anticorruzione anche agli enti di diritto privato controllati da amministrazioni nazionali. La nuova normativa è chiara nel configurare un generale ambito soggettivo di applicazione, senza distinzioni tra livelli di governo.

- con riferimento all’adozione delle misure di prevenzione della corruzione, occorra dunque distinguere tre tipologie di soggetti:

- le pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001, che adottano il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT);

- i soggetti di cui all’art. 2-bis, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013, tenuti ad adottare misure integrative di quelle adottate ai sensi del d.lgs. n. 231/2001: enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo pubblico come definite dall'art. 2, comma 1, lett. m), del d.lgs. n. 175/2016, associazioni, fondazioni e enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni;

- i soggetti di cui all’art. 2-bis, comma 3, del d.lgs. n. 33/2013: società in partecipazione pubblica come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'art. 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124, associazioni, fondazioni e enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sono invece esclusi dall’ambito di applicazione delle misure di prevenzione della corruzione, diverse dalla trasparenza.

In tema di trasparenza il nuovo art. 2-bis del d.lgs. n. 33/2013, come introdotto dal d.lgs. n. 97/2016, disciplina l’ambito soggettivo di applicazione delle disposizioni dell’intero decreto, tanto quelle relative all’accesso civico generalizzato, quanto quelle relative agli obblighi di pubblicazione.

Sulla base della cennata disciplina normativa come interpretata dalle Linee guida ANAC n. 8/2015 e n. 1134/2017 nonché dal PNA 2019, i GAL, ove rientrino nell'ambito delle società in controllo pubblico, di cui all'art. 2-bis, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013, sono tenuti ad adottare misure integrative di quelle adottate ai sensi del d.lgs. n. 231/2001, ovvero in caso si configurino quali società in partecipazione pubblica di cui all'art. 2-bis, comma 3, del d.lgs. n. 33/2013, sono invece esclusi dall'ambito di applicazione delle misure di prevenzione della corruzione, diverse dalla trasparenza.

In merito alla trasparenza, la medesima disciplina dettata dal d.lgs. n. 33/2013 per le pubbliche amministrazioni si applica, "in quanto compatibile", anche ai GAL ove rientrino nell'ambito delle società in controllo pubblico come definite dal d.lgs. n. 175/2016, mentre ove i GAL rientrino nell'ambito delle società in partecipazione pubblica non di controllo, la predetta disciplina trova applicazione in quanto compatibile, limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea

Ai sensi Determinazione ANAC 8/2015 (che richiama l'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013): il GAL, ove ente di diritto privato in controllo pubblico, deve nominare un Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) e adottare un Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPCT.

I contenuti del PTPCT sono indicati dal comma 9 dell'art. 1 della Legge Anticorruzione e, più nel dettaglio, dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA):

- predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato dalla Commissione Indipendente per la Valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CiVIT) – Autorità Nazionale Anticorruzione con propria Delibera n. 72 in data 11 settembre 2013;
- aggiornato nel 2015 dall'ANAC con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015;
- aggiornato nel 2016 dall'ANAC con determinazione n. 831 del 3 agosto 2016;
- aggiornato nel 2017 dall'ANAC con delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 (aggiornamento 2017);
- aggiornato nel 2018 dall'ANAC con delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 (aggiornamento 2018);
- aggiornato nel 2019 dall'ANAC con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 (aggiornamento 2019).

Elemento caratterizzante del presente Piano, rispetto alle versioni precedenti, è l'analisi svolta del rischio corruttivo secondo un approccio di tipo qualitativo, come previsto dal già richiamato Allegato n. 1 al PNA 2019.

5.2 L'Analisi di contesto

L'analisi di contesto rappresenta, secondo l'Autorità Nazionale Anti Corruzione, una fase preliminare del processo di gestione del rischio indispensabile per acquisire informazioni utili a caratterizzare il rischio corruttivo che potrebbe verificarsi all'interno del GAL in correlazione con il ruolo del GAL stesso e "con la specificità dell'ambiente in cui esso opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne" (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015). Il PNA del 2013 contiene un generico riferimento al contesto esterno ed interno ai fini dell'analisi del rischio corruttivo, pertanto il GAL, con l'analisi sopra richiamata, potrà garantire una maggiore contestualizzazione del PTPCT, rendendolo più efficace.
Il quadro normativo delineato dalla legge 190/2012 introduce un sistema organico di prevenzione della corruzione, caratterizzato dall'articolazione del processo di attuazione delle strategie di prevenzione sia a livello nazionale, sia a livello decentrato, coinvolgendo ogni amministrazione pubblica/ente, chiamati a **provvedere allo svolgimento delle attività previste dalla legge con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili. La legge 190/2012, infatti, pone all'art. 2 la clausola di invarianza della spesa e, pertanto, dall'attuazione della legge non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.**
In considerazione:

- delle ridottissime dimensioni del GAL
- della limitata articolazione delle risorse di staff e di gestione,
- della limitata e preventivata dotazione di budget e della necessità di ottimizzare le risorse economiche disponibili,

il GAL effettua l'analisi del contesto una volta per ciascun periodo di Programmazione di Fondi FSE (l'attuale periodo è 2014-2020), in occasione della redazione del proprio Programma di Sviluppo Locale – PSL, effettuando una diagnosi del territorio.
Il contesto normativo di riferimento è riportato al capitolo 12 del presente PTPCT. Di seguito si approfondiscono il contesto esterno e interno.

5.2.1 Il contesto esterno

In assenza della relazione periodica che il Ministero dell'interno presenta al Parlamento, per l'analisi del contesto esterno si è fatto riferimento alla **Relazione della Direzione Investigativa Antimafia (DIA) afferente al secondo semestre 2020**.
Nel caso del GAL, sulla base dei dati relativi alla Regione Piemonte si può affermare che gli effetti della pandemia da COVID-19 e le conseguenti misure governative adottate hanno determinato anche in Piemonte un'eccezionale

situazione socio-economica. Tuttavia dopo il crollo del primo semestre 2020 *"…l'economia piemontese ha avuto un parziale recupero nei mesi estivi…"* . Nell'aggiornamento al rapporto annuale relativo alle *"Economie regionali-L'economia del Piemonte"* del 24 novembre 2020 la Banca d'Italia conferma il dato relativo a una moderata ripresa. Se l'industria è stata interessata da una controtendenza più significativa per il terziario essa è stata meno intensa e anche il rallentamento del mercato del lavoro ha determinato gravi contraccolpi sulle condizioni delle famiglie. Pertanto, *"…le prospettive a breve termine dell'economia rimangono comunque eccezionalmente incerte, condizionate dall'evoluzione della pandemia che è tornata a intensificarsi nelle ultime settimane e dalle sue ripercussioni sui comportamenti di famiglie e imprese…".*
È ormai consolidato grazie a significative pronunce giudiziarie nonché a importanti evidenze investigative il dato che vede il Piemonte quale territorio eletto dalle *mafie* e in particolare dalla *'ndrangheta.* Il Procuratore Generale della Repubblica di Torino, Francesco Saluzzo, in occasione dell'inaugurazione dell'anno giudiziario 2021 ha infatti inteso sottolineare come sia *"…costante l'azione della DDA della Procura della Repubblica di Torino nei confronti degli insediamenti mafiosi della 'ndrangheta presente in tutte le provincie del nostro Distretto. Direi che la DDA di Torino ha organizzato, con le Forze dell'Ordine, un'azione "chirurgica" e sistematica nell'affrontare le indagini che hanno portato alla individuazione ed alla disarticolazione di locali ed aggregazioni della organizzazione criminal-mafiosa nel nostro territorio… Nel periodo di interesse si sono conclusi numerosi giudizi dibattimentali nei confronti degli imputati per quei gravissimi fatti. Con esiti molto favorevoli per l'impostazione della accusa pubblica. Ad Aosta, ad Asti, a Torino e così via…"*. Dalle inchieste degli ultimi anni sono infatti emerse frequenti commistioni tra le consorterie criminali e i gangli della pubblica amministrazione tanto da far esprimere il Procuratore Generale della Repubblica di Torino40, nel gennaio 2020, con parole di forte preoccupazione destinate a riecheggiare per lungo tempo ancora: *"…si registra, in molti casi, una certa "neutralità" del territorio e di sue componenti sociali, che hanno nei confronti di questi personaggi un atteggiamento spesso ambiguo, altre volte di soggezione, altre volte, purtroppo, come le indagini hanno dimostrato, una accettazione ed una condivisione di fini e di strumenti criminali. Pure hanno messo in luce quelle indagini, contiguità e collusione con esponenti politici…"*. Puntuale è stato il riscontro circa l'esatta riproduzione nell'area regionale di strutturati organismi *mafiosi* di matrice calabrese vivacemente attivi nella gestione di affari economici illeciti e in costante contatto con la *casa madre* reggina a conferma del carattere unitario della *'ndrangheta.*
Con influenza sulla provincia di Cuneo e su quella di Alessandria opera il *locale del basso Piemonte* insistente prevalentemente su Alba, Sommariva del Bosco e Novi Ligure ma presente anche sulla provincia di Asti, con ramificazioni fino al confine con la Liguria.
Il Dossier socioeconomico Cuneo 2021 della Fondazione CRC rileva buone performance della provincia di Cuneo nel 2020 rispetto al resto del Piemonte. Pur registrando segni negativi in tutti gli indicatori, riesce comunque a mantenere le perdite in misura inferiore di quelle regionali. Diminuiscono le esportazioni (-6,9%), la produzione industriale (-3,3%) e l'occupazione (-5,4%). Nel 2020 cala anche il PIL provinciale (-6,7%) ma rimane in seconda posizione regionale il PIL pro capite. Inoltre, Cuneo produce circa il 14% della ricchezza regionale. Al primo trimestre 2021, la provincia cuneese vede un aumento sia della produzione industriale (+5,2% rispetto all'anno precedente) sia delle esportazioni (+5,8%), confermandosi la seconda provincia esportatrice del Piemonte.

L'analisi del contesto esterno è desumibile inoltre dai seguenti documenti elaborati dal GAL stesso:
• PSL 2014-2020 del GAL nei capitoli:
- 1.1 "Comuni compresi nell'area",
- 1.2 "Caratteristiche del territorio del GAL e criteri adottati per la sua definizione",
- 2.1 "Diagnosi del territorio interessato dal PSL",
visionabili sul sito web del GAL nell'home page

5.2.2 Il contesto interno

Il Gruppo di Azione Locale riveste la forma di società partecipata a controllo pubblico. Esso beneficia di contributi pubblici a fondo perduto originati prevalentemente dal PSR della Regione Piemonte vigente, erogati dalla stessa Regione sulla base di periodiche rendicontazioni finanziarie coerenti con il Piano di Sviluppo Locale approvato, e in parte liquidati annualmente dai soci del GAL. I flussi finanziari transitano su un unico conto corrente garantendo la tracciabilità in conformità alla normativa.

Relativamente al contesto interno, occorre precisare che il GAL presenta una dotazione organica molto ridotta, seppure rispondente e conforme alle disposizioni normative specifiche per i Gruppi di Azione Locale del Piemonte. L'organigramma è composto dal Direttore, con ruolo di coordinamento tecnico – gestionale, che collabora sulla base di un contratto di collaborazione coordinata e continuativa, dal Responsabile amministrativo finanziario (RAF), rappresentato da una Impiegata di Livello 1 del CCNL e dall'Addetto al controllo delle rendicontazioni inoltrate dai beneficiari che funge anche da Animatore e addetto alla segreteria. In concomitanza con la limitata disponibilità di personale interno, le prestazioni necessarie per l'espletamento del complesso delle attività del GAL vengono svolte anche ricorrendo a personale esterno, operante a vario titolo (incarichi professionali, fornitura di servizi). Al vertice dell'organico è posto il Direttore che, nel caso in esame, svolge anche il ruolo di Responsabile anticorruzione, al quale fanno capo il RAF e l'Addetto al controllo/Animatore/Addetto alla segreteria.

In merito alle misure di intervento è se non altro da richiamare la recente determina dirigenziale Regione Piemonte 1° ottobre 2021, n. 631, ad oggetto "*Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Piemonte - Misura 19 (Sostegno allo sviluppo locale Leader - sviluppo locale di tipo partecipativo - SLTP) - Ripartizione ed assegnazione ai Gruppi di Azione Locale (GAL) dei fondi aggiuntivi necessari per garantire la prosecuzione della programmazione negli anni 2021 e 2022 e disposizioni conseguenti*", che ha previsto ricorse aggiuntive per dare continuità ai progetti, in attesa della nuova programmazione PSR.

5.2.3 Oggetto e finalità

I tre principali obiettivi delineati dal PNA, come specificato fra i principi, sono:

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

Questi obiettivi sono perseguiti attraverso una serie di misure di prevenzione a livello nazionale, nonché attraverso una strategia di prevenzione a livello decentrato, in cui sono previsti indirizzi per le amministrazioni.

Il PTPCT del GAL persegue tali obiettivi mediante:

- l'individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione che coinvolgono tutti i settori di attività;
- il coinvolgimento nella attuazione delle finalità del PTPC di tutto il personale dipendente che svolge compiti a rischio di corruzione;
- l'individuazione delle misure che il GAL già adotta (o intende adottare in chiave programmatoria) per prevenire il rischio di corruzione, attraverso forme di controllo degli atti, l'adozione di criteri di rotazione del personale (ove possibile e necessario) operante in settori a rischio corruttivo, il rispetto delle norme in materia di trasparenza.

Il PTPCT rappresenta il documento fondamentale dell'amministrazione per la definizione della strategia di prevenzione della corruzione, e rappresenta un programma di attività, con indicazioni delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici.

Tale programma di attività deriva da una preliminare fase di analisi che consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le prassi di funzionamento in termini di potenziale rischio di attività corruttive.

Il PTPCT risponde alle seguenti esigenze (l. n. 190/2012, art. 1, comma 9):

a) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione (anche ulteriori rispetto a quelle indicate nel PNA) e le relative misure di contrasto;
b) prevedere, per tali attività, misure di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
c) prevedere obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano (RPCT);
d) definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti amministrativi;
e) definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'ente e i soggetti che con lo stesso stipulano contratti o convenzioni, o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'ente;
f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

5.3 Destinatari, il periodo di riferimento e le modalità di aggiornamento

Destinatario di tale Piano è tutto il personale dipendente e in servizio presso i GAL, ivi compreso quello con qualifica dirigenziale, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno e a tempo parziale, nonché il personale comandato. Inoltre, le prescrizioni si applicano ai collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico a qualsiasi titolo; ai dipendenti o collaboratori a qualsiasi titolo di imprese e ditte fornitrici di beni o servizi in favore del GAL.

La violazione delle misure di prevenzione integra, anche a norma dell'articolo 8 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*"), comportamenti contrari ai doveri d'ufficio ed è fonte di responsabilità disciplinare. Il PTPC ha validità triennale ed è riferito al periodo 2021-2023.

5.3.1 Termini per l'adozione del P.T.P.C.T.

L'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile per la prevenzione della corruzione, adotta il P.T.P.C.T entro il 31 gennaio di ciascun anno salvo diversa disposizione dell'ANAC e/o altra Autorità competente.

5.3.2 Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti

Il PTPCT, entra in vigore successivamente all'approvazione da parte dell'Organo di indirizzo politico, ha una validità triennale e sarà aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno, in ottemperanza di quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012 ed ulteriori disposizioni di settore.

L'aggiornamento del PTPCT tiene conto dei seguenti fattori:
- l'eventuale mutamento o integrazione della disciplina normativa in materia di prevenzione della corruzione, del PNA e delle previsioni penali;
- i cambiamenti normativi e regolamentari che modificano le finalità istituzionali, le attribuzioni, l'attività o l'organizzazione dell'A.N.AC. (per esempio, l'attribuzione di nuove competenze);
- l'emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.T;
- le modifiche intervenute nelle misure predisposte dall'Autorità per prevenire il rischio di corruzione.

Come previsto dall'art. 1, comma 10, della legge n. 190/2012, il RPCT provvederà, inoltre, a proporre all'Organo di indirizzo politico la modifica del Piano ogniqualvolta siano accertate significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute.

Il RPCT potrà, inoltre, proporre delle modifiche al presente documento qualora ritenga che delle circostanze esterne o interne all'ente possano ridurre l'idoneità del Piano a prevenire il rischio di corruzione o limitarne la sua efficace attuazione.

6. I SOGGETTI COINVOLTI

Si rimarca che le analisi dei PTPCT condotte dall'Autorità hanno evidenziato come la non chiara configurazione dei compiti e delle responsabilità dei soggetti interni alle amministrazioni e agli enti costituisca spesso causa di scarsa qualità dei Piani. Invece, l'interlocuzione e la condivisione degli obiettivi di prevenzione della corruzione, che il presente Piano promuove, è da ritenersi fondamentale ai fini del buon successo dell'intera politica di anticorruzione.

I soggetti che agiscono e si relazionano nelle attività di prevenzione del rischio nel GAL sono definite nei paragrafi seguenti.

6.1. Il Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione provvede a:

- definire gli indirizzi e gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- approvare il Piano Triennale di Prevenzione alla Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e gli aggiornamenti annuali;
- nominare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT);
- adottare/aggiornare il Codice di Comportamento.

6.2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza - RPCT

L'art. 1 comma 7 L. 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo politico di ciascun ente destinatario della norma individui il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

La Parte IV del PNA 2019, a cui integralmente si rinvia, tratta del RPCT rimarcando le necessità che egli rivesta "*un ruolo tale da poter adeguatamente svolgere le proprie attività e funzioni con effettività e poteri di interlocuzione reali con gli organi di indirizzo e con l'intera struttura amministrativa*".

Il GAL ha affidato il ruolo di RPCT al Direttore Dott. For. Michele Odenato, con delibera CdA n. 262 del 16 marzo 2017, pubblicata sul sito dell'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente". Il potere sostitutivo nei confronti del RPCT è esercitato dal Consiglio di Amministrazione.

6.2.1. Attribuzioni del RPCT

Il RPCT ha il compito di:

- elaborare la proposta di piano della prevenzione, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico entro il 31 gennaio di ogni anno (l. n. 190/2012, art. 1, comma 8);
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità (art. 1, comma 10, lett. a);
- proporre modifiche al piano in caso di accertamenti di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (art. 1, comma 10, lett. b);
- verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è elevato il rischio corruzione;
- coordinare le azioni in risposta alla valutazione del rischio di corruzione;
- definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8);
- individuare, con il supporto dei Referenti della prevenzione della corruzione, il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, comma 10, lett. c);
- pubblicare, entro il 15 dicembre di ogni anno, sul sito web dell'amministrazione, anche sulla base delle indicazioni provenienti dall'ANAC, una relazione recante i risultati dell'attività svolta, tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite dal PTPC, e trasmetterla all'organo di indirizzo politico (art. 1, comma 14); sulle modalità di redazione della relazione l'Autorità fornisce annualmente indicazioni e ha messo a disposizione uno schema di Relazione pubblicato sul sito. I RPCT dei GAL che accedono alla piattaforma di ANAC per l'acquisizione dei PTPCT (si vi infra "*Pubblicazione del PTPCT-paragrafo 3")* utilizzano la stessa piattaforma per elaborare anche la relazione annuale. Dalla relazione deve emergere una valutazione del livello effettivo di attuazione delle misure contenute nel PTPCT del GAL. In particolare il RPCT è chiamato a relazionare sul monitoraggio delle misure generali e specifiche individuate nel PTPCT. La relazione costituisce, dunque, un importante strumento di monitoraggio in grado di evidenziare l'attuazione del PTPCT, l'efficacia o gli scostamenti delle misure previste rispetto a quelle attuate. Le evidenze, in termini di criticità o di miglioramento che si possono trarre dalla relazione, devono guidare il GAL nella elaborazione del successivo PTPCT. D'altra parte, la relazione costituisce anche uno strumento indispensabile per la valutazione da parte del Consiglio di Amministrazione del GAL dell'efficacia delle strategie di prevenzione perseguite con il PTPCT e per l'elaborazione, da parte sua, degli obiettivi strategici:
- segnalare all'Organo di indirizzo politico le "disfunzioni" inerenti l'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e riferire della propria attività all'organo di indirizzo politico ogni qual volta esso ne faccia richiesta;
- vigilare, anche attraverso i RAA, sul rispetto dei Codici di comportamento dei dipendenti. monitorare annualmente sulla loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale del GAL e la comunicazione ad ANAC dei risultati del monitoraggio.

Il Responsabile, inoltre:

- ove, nello svolgimento della sua attività riscontri dei fatti che possono presentare una rilevanza disciplinare, ne informa tempestivamente il dirigente preposto all'ufficio cui il dipendente è addetto e all'ufficio procedimenti disciplinari affinché possa essere avviata con tempestività l'azione disciplinare;
- nel caso in cui riscontri fatti che possono dar luogo a responsabilità amministrativa, presenta tempestiva denuncia alla competente procura della Corte dei conti affinché venga accertato l'eventuale danno erariale;
- nel caso in cui venga a conoscenza di fatti che costituiscano notizia di reato procede a denunciarne l'esistenza alla Procura della Repubblica o a un ufficiale di polizia giudiziaria con le modalità previste dalla legge (art. 331 c.p.p.) e ne dà tempestiva notizia all'ANAC.

Quale Responsabile per la trasparenza ai sensi dell'art. 43 del d.lgs. n. 33/2013, il RPCT, svolge inoltre le seguenti funzioni:

- svolge un'attività di controllo sull'adempimento da parte del GAL degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- ai sensi dell'art. 5, comma 7 del d.lgs. n. 33/2013 riesamina i casi di accesso civico, ed in particolare: "*Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni*";
- ai sensi dell'art. 5, comma 10 del d.lgs. n. 33/2013, nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina di cui all'art. 43, comma 5 del d.lgs. 33/2013.

La legislazione delegata di attuazione delle disposizioni previste dalla legge n. 190/2012 introduce ulteriori compiti per il Responsabile della prevenzione della corruzione:

- l'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013 ha attribuito al RPC compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio e di segnalare le violazioni ad ANAC. Nello svolgimento di tale attività di vigilanza il Responsabile, ove ne abbia contezza, deve contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere di situazioni di inconferibilità o incompatibilità e provvedere a segnalare casi di possibile violazione delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013 all'ANAC, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge 20 luglio 2004, n. 215, nonché alla Corte

dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative. In particolare, l'ANAC con le "*Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione*", adottate con delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016, ha precisato che spetta al RPCT "*avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 (per le sole inconferibilità). Il procedimento avviato dal RPC è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all'organo conferente. All'esito del suo accertamento il RPC irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l'organo che ha conferito l'incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza*.";

- l'art. 15 del d.P.R. n. 62/2013 recante Codice di comportamento dei pubblici dipendenti dispone che "*Il responsabile cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190, dei risultati del monitoraggio.*".

Per l'adempimento dei compiti previsti dalla legge n. 190/2012 sopra elencati, il Responsabile può in ogni momento:

- chiedere informative ai Referenti della prevenzione della corruzione circa fatti o situazioni avvenute presso la specifica struttura organizzativa;
- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale.

6.2.2. Le responsabilità del RPCT

Il comma 8 dell'art. 1 della legge n. 190/2012 configura una responsabilità dirigenziale nel caso di mancata predisposizione del Piano e di mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il comma 12 del medesimo art. 1 prevede, inoltre, una forma più generale di responsabilità, ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 165/2001 (responsabilità dirigenziale), disciplinare e amministrativa (per danno erariale e per danno all'immagine della PA), che si realizza nel caso in cui venga commesso, all'interno dell'apparato del GAL, un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, a meno che il responsabile della prevenzione della corruzione non provi:

- di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver adottato le procedure per selezione e formazione dei dipendenti sulla base di quanto prescritto dai commi 9 e 10 del citato art. 1 della l. n. 190/2012;

- di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

Il comma 14 del citato art. 1, stabilisce altresì che *"In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile […] risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, […] nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare"*.

6.2.3. Il ruolo e i poteri del RPCT

Rispetto al ruolo e ai poteri del RPCT, il PNA 2019, Parte IV richiama i contenuti della delibera n. 840 del 2 ottobre 2018, di cui si riporta di seguito una sintetica analisi.
In merito alla definizione dei poteri del RPCT in caso di segnalazione, diversa da quella di un *whistleblower* (per cui si rinvia a successivi atti regolatori), o in materia di inconferibilità/incompatibilità, l'ANAC prende a riferimento le seguenti prescrizioni normative:

- l'art. 1, comma 10, della legge n. 190/2012, il quale stabilisce che il RPCT verifichi l'efficace attuazione del PTPCT e la sua idoneità e proponga modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- l'art. 43 del d.lgs. n. 33/2013, come integrato e modificato dal d.lgs. n. 97/2016, il quale assegnando al RPCT anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, attribuisce a tale soggetto "*un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate* (…)".

In relazione ai due articoli di legge, la citata delibera ANAC n. 833/2016, afferma che:

- al RPCT è assegnato un obiettivo generale consistente nella predisposizione e nella verifica della tenuta complessiva del sistema di prevenzione della corruzione di un ente, pertanto il cardine dei poteri del RPCT è centrato proprio sul prevenire

la corruzione per il contrasto dell'insorgenza di fenomeni corruttivi, intesi in senso ampio, e sulla verifica che ad essi sia stata data attuazione effettiva e pertanto i poteri di controllo e di verifica di quanto avviene nell'amministrazione sono funzionali a tale obiettivo;

- l RPCT, nell'esercizio delle proprie funzioni - secondo criteri di proporzionalità, ragionevolezza ed effettività, rispetto allo scopo delle norme richiamate - non può svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione, né esprimersi sulla regolarità tecnica o contabile di tali atti, a pena di sconfinare nelle competenze dei soggetti a ciò preposti sia all'interno, sia all'esterno dell'amministrazione.

Nel caso in cui il RPCT sia anche titolare o componente di organi con funzioni di controllo, occorre mantenere ben distinti l'esercizio dei poteri di entrambe le funzioni, pertanto l'Autorità ravvisa una incompatibilità tra il ruolo di RPCT e quello di componente o di presidente dell'Organismo indipendente di valutazione (OIV), dell'Organismo di vigilanza (ODV) o del Nucleo di valutazione.

Sulla scorta delle predette indicazioni dell'ANAC, il RPCT del GAL esercita i poteri di vigilanza e controllo, funzionali al ruolo principale che il legislatore assegna al citato RPCT, che è quello di proporre e di predisporre adeguati strumenti interni all'amministrazione per contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi, quali il presente PTPC. Si precisa che tali poteri si inseriscono e vanno coordinati con quelli di altri organi di controllo interno del GAL al fine di ottimizzare, senza sovrapposizioni o duplicazioni, l'intero sistema di controlli previsti anche al fine di contenere fenomeni di *maladministration*. In tale quadro, si esclude che al RPCT spetti accertare responsabilità e svolgere direttamente controlli di legittimità e di regolarità amministrativa e contabile. In caso di segnalazioni di fatti di natura corruttiva, il RPCT può acquisire direttamente atti e documenti o svolgere audizioni di dipendenti nella misura in cui ciò consenta allo stesso di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione.

Si rinvia altresì al PNA 2019 e l'indicazione generale che l'obiettivo principale assegnato al RPCT è quello di predisposizione del sistema di prevenzione della corruzione di un'amministrazione e della verifica della tenuta complessiva di tale sistema al fine di contenere fenomeni di cattiva amministrazione.
Pertanto i poteri di vigilanza e controllo che il RPCT può esercitare all'interno della p.a. o di un ente devono rimanere connessi a tale obiettivo.

Per quanto riguarda l'elenco dei Responsabili tenuto da ANAC si ricorda che esso ha solo fini ricognitivi ed è utile per verificare l'operato del GAL circa l'attuazione della normativa e per facilitare i contatti tra ANAC e RPCT, anche alla luce dei poteri di controllo ad essa attribuiti sull'operato del Responsabile della trasparenza (art. 45, comma 2, d.lgs. n. 33/2013).

Per quanto concerne il procedimento di revoca del RPCT si rinvia agli approfondimenti di cui al PNA 2019 (Parte IV, e in particolare § 5), ove sono previsti poteri di riesame da parte dell'ANAC, da esercitarsi in conformità al regolamento adottato dalla stessa Autorità ("*Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione*" approvato con delibera n. 657 del 18 luglio 2018), in merito a revoche od altre presunte misure discriminatorie adottate nei confronti del RPCT, comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni.

Al fine di consentire all'Autorità di poter esercitare il potere attribuitole dalla legge sui provvedimenti di revoca (nonché sulle altre misure discriminatorie di cui sopra) del RPCT, nel caso in cui emerga la possibile esistenza di una correlazione tra tali provvedimenti e le attività svolte dal RPCT in materia di prevenzione della corruzione, il GAL ha l'onere di comunicare tempestivamente all'Autorità l'adozione dei predetti atti, la cui efficacia rimarrà sospesa fino alla data di approvazione del provvedimento conclusivo del procedimento di riesame da parte del GAL, che non potrà nominare un nuovo RPCT fino alla completa conclusione del predetto procedimento, il cui esito sarà comunicato dal GAL all'Autorità che ne prenderà atto, eventualmente ribadendo le proprie motivazioni.

Nel PNA 2019 l'ANAC prevede i requisiti soggettivi per la nomina e la permanenza in carica del RPCT (Parte IV, §§ 1 e 2), fornendo ulteriori indicazioni per la scelta del RPCT e chiarendo che, per la sua nomina, l'amministrazione deve considerare quali cause ostative allo svolgimento e al mantenimento dell'incarico le condanne in primo grado di cui all'art. 7, comma 1, lett. da a) ad f) del d.lgs. n. 235/2012 nonché quelle per i reati contro la pubblica amministrazione, in particolare quelli richiamati dal d.lgs. n. 39/2013.

6.3. I Responsabili per Area di Attività - RAA

Il RPCT individua uno o più Responsabili (per Area di attività) sulle attività di prevenzione.

I RAA svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, perché questi abbia elementi e riscontri sull'intera struttura organizzativa e un costante monitoraggio sull'attività delle varie strutture in materia di prevenzione.

L'obiettivo è di creare, mediante la rete dei RAA, un sistema di comunicazione e di informazione, per assicurare che le misure di prevenzione della corruzione siano elaborate e monitorate secondo un processo partecipato, che offre maggiori garanzie di successo.

In particolare, i RAA supportano il RPCT per:

- mappare i processi;
- individuare e valutare il rischio corruzione nei singoli processi e loro fasi;
- individuare misure idonee alla eliminazione o, se non possibile, riduzione del rischio corruzione;
- monitorare l'attuazione delle misure di contrasto;
- predisporre le eventuali misure disciplinari;
- elaborare la revisione annuale del PTPCT.

Per il GAL VALLI GESSO VERMENAGNA PESIO i responsabili per aree specifiche sono individuati nell'ambito della "Tabella di valutazione del rischio" riportata nel prosieguo del documento, precisando che in ogni caso ciascun dipendente può informare il RPCT su qualsiasi aspetto inerente la prevenzione della corruzione di cui venga a conoscenza o che ritenga opportuno.
Il mancato o non diligente svolgimento in capo ai RAA, dei compiti previsti dal presente Piano, costituiscono, ove i predetti soggetti siano inquadrati come Dirigenti, elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale in sede di valutazione della performance del singolo responsabile. La violazione da parte dei RAA, delle misure di prevenzione previste dal Piano, costituisce in ogni caso illecito disciplinare.

6.4. I rapporti fra ANAC e il RPCT

Il PNA 2019, Parte IV, § 7, per il rapporto tra RPCT ed ANAC fa riferimento alla delibera di questa ultima n. 330 del 29 marzo 2017 (*"Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione".*

In particolare, tale Regolamento stabilisce che:

- è al RPCT dell'amministrazione che l'ANAC si rivolge per comunicare l'avvio del procedimento di vigilanza di cui al richiamato art.1, comma 2, lett. f), della l. n. 190/2012. Tale comunicazione può anche essere preceduta da una richiesta di informazioni e di esibizione di documenti, indirizzata al medesimo RPCT, utile per l'avvio del procedimento;
- è al RPCT che l'Autorità si rivolge qualora nello svolgimento dei compiti di vigilanza sul rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 rilevi l'esistenza di fattispecie sanzionabili ai sensi dell'art. 47 dello stesso decreto, per conoscere le motivazioni del mancato adempimento. Spetta pertanto al RPTC verificare se l'inadempimento dipenda eventualmente dalla mancata comunicazione da parte dei soggetti obbligati trasmettendo, ove ricorra questa ipotesi, i dati identificativi del soggetto che abbia omesso la comunicazione.

Il RPCT, oltre a ricevere e prendere in carico le segnalazioni, pone in essere gli atti necessari ad una prima *"attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute"* da ritenersi obbligatoria in base al comma 6 dell'art. 54-bis. Si rammenta infatti che la richiamata disposizione prevede che ANAC irroghi sanzioni pecuniarie da 10.000 a 50.000 euro qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute. Sui poteri sanzionatori dell'Autorità, si rinvia anche alla delibera n. 690 del 1° luglio 2020, con cui è stato approvato il 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*".

6.5. Il Responsabile Protezione dei dati (RPD)

A seguito dell'applicazione del Regolamento (UE) 2016/679 e dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali alle disposizioni del menzionato Regolamento (UE) 2016/679, è stata prevista la nomina del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD).

Il RPCT è scelto fra personale interno alle amministrazioni o enti (si rinvia al riguardo all'art. 1, comma 7, della l. n. 190/2012. Diversamente il RPD può essere individuato in una professionalità interna all'ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all'ente [art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679]. Fermo restando, quindi, che il RPCT è sempre un soggetto interno, qualora il RPD sia individuato anch'esso fra soggetti interni, l'Autorità ritiene che, per quanto possibile, tale figura non debba coincidere con il RPCT. Si valuta, infatti, che la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT. Eventuali eccezioni possono essere ammesse solo in enti di piccole dimensioni qualora la carenza di personale renda, da un punto di vista organizzativo, non possibile tenere distinte le due funzioni. In tali casi, le amministrazioni e gli enti, con motivata e specifica determinazione, possono attribuire allo stesso soggetto il ruolo di RPCT e RPD.

Il RPD svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutto il GAL 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 RGPD) ed in particolare potrà essere coinvolto nella valutazione dei profili di correttezza del trattamento dei dati personali sul sito web istituzionale del GAL nella sezione Amministrazione Trasparente.

Per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni. Ad esempio, nel caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, comma 7, del d.lgs. n. 33/2013, il RPCT si avvarrà, se ritenuto necessario, del supporto del RDP nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali. Ciò anche se il RPD sia stato eventualmente già consultato in prima istanza dall'ufficio che ha riscontrato l'accesso civico oggetto del riesame.

Il GAL VALLI GESSO VERMENAGNA PESIO ha affidato, con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 283 del 19 dicembre 2018 e riconfermato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n.295 del 16 dicembre 2019, il ruolo di RPD al Dott. Antonello Quartaroli.

6.6. Il RASA

In conformità alla determinazione ANAC n. 831 del 3 agosto 2016, al fine di assicurare l'inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa.

L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

E' fatta salva la facoltà delle amministrazioni, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, di valutare l'opportunità di attribuire a un unico soggetto entrambi i ruoli (RASA e RPCT) con le diverse funzioni previste, rispettivamente, dal d.lgs. n. 179/2012 e dalla normativa sulla trasparenza.

AI RASA compete, tra l'altro, la presentazione, su delega delle Strutture committenti, delle domande di iscrizione nell'elenco tenuto dall'ANAC delle amministrazioni aggiudicatrici e/o degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in *house* previsto dal Codice dei Contratti Pubblici per garantire adeguati livelli di pubblicità e trasparenza. Entro il 15 marzo di ogni anno e – se richiesto in altri ulteriori momenti – il suddetto RASA relaziona al RPCT circa l'aggiornamento delle iscrizioni nell'elenco dell'ANAC ovvero riferisce circa le cancellazioni o su ogni altra variazione intervenuta.

All'atto dell'approvazione del presente Piano, per il GAL VALLI GESSO VERMENAGNA PESIO il RASA è individuato nella persona del Responsabile Amministrativo Finanziario, Katia Contarino.

6.7. I dipendenti

Il coinvolgimento dei dipendenti va assicurato in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi, nonché in sede di definizione delle misure di prevenzione e di attuazione delle stesse.

I dipendenti (ivi compresi i dipendenti assunti a tempo determinato e indeterminato, i collaboratori esterni) sono tenuti a:

- collaborare alla mappatura dei processi;
- collaborare al processo di valutazione del rischio, se e in quanto coinvolti;
- partecipare alla definizione delle misure di prevenzione del rischio;
- attuare le misure di prevenzione;
- adempiere agli obblighi del Codice di Comportamento dei dipendenti del GAL;
- effettuare le comunicazioni prescritte in materia di conflitto di interessi e di obbligo di astensione;
- segnalare i possibili illeciti (penali, disciplinari, amministrativo-contabili) di cui vengono a conoscenza.

Si rammenta che l'art. 8 del d.P.R. 62/2013 contiene il dovere per i dipendenti di prestare la loro collaborazione al RPCT e di rispettare le prescrizioni contenute nel PTPCT. La violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare (legge 190/2012, art. 1, comma 14). I dirigenti hanno l'obbligo di avviare i procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti ai sensi all'art. 55-sexies, comma 3, del d.lgs. 165/2001.

6.8. I collaboratori a qualsiasi titolo del GAL

I collaboratori a qualsiasi titolo del GAL osservano le misure contenute nel PTPCT e segnalano le situazioni di illecito.

La violazione da parte dei collaboratori del GAL delle misure di prevenzione previste dal Piano determinano l'immediata risoluzione del rapporto di collaborazione a cura del Responsabile che ha affidato l'incarico di collaborazione.

6.9 Ufficio Procedimenti Disciplinari

IL GAL VALLI GESSO VERMENAGNA PESIO, in considerazione delle ridotte dimensioni e dotazione di organico, non ha costituito l'Ufficio Procedimenti Disciplinari.

6.10 Nucleo di valutazione

IL GAL VALLI GESSO VERMENAGNA PESIO, in considerazione delle ridotte dimensioni e dotazione di organico, non ha costituito il Nucleo di valutazione.

6.11 Stakeholders

Ai fini della predisposizione del PTPCT, è raccomandato alle amministrazioni realizzare forme di consultazione, da strutturare e pubblicizzare adeguatamente, volte a sollecitare la società civile e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi a formulare proposte da valutare in sede di elaborazione del PTPCT, anche quale contributo per individuare le priorità di intervento.

Le consultazioni potranno avvenire, ad esempio, o mediante raccolta dei contributi via web oppure nel corso di appositi incontri, ivi incluso quello organizzato annualmente, denominato "Giornata della Trasparenza". All'esito delle consultazioni è necessario dar conto sul sito internet dell'amministrazione e in apposita sezione del PTPCT, con l'indicazione dei soggetti coinvolti, delle modalità di partecipazione e degli input generati da tale partecipazione. In via generale, si evidenzia che il ruolo della società civile nel sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza assume rilievo sotto il duplice profilo di diritto e dovere alla partecipazione.

L'attivo coinvolgimento e la partecipazione consapevole della società civile sono richiamati in molte norme sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione di più alti livelli di trasparenza. Uno dei principali obiettivi perseguiti dal legislatore è quello di tutelare i diritti dei cittadini e attivare forme di controllo sociale sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. L'art. 1, comma 2 del d.lgs. 33/2013, nel riferirsi alla normativa sulla trasparenza sancisce che essa è "*condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive nonché dei diritti civili, politi e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di un'amministrazione aperta al servizio del cittadino*".

In questa ottica, si richiamano a titolo esemplificativo le forme di partecipazione previste dalla normativa quali l'acceso civico, l'accesso civico generalizzato, le giornate della trasparenza (d.lgs. n. 33/2013, la procedura aperta alla partecipazione per l'adozione dei Codici di comportamento delle amministrazioni (legge n. 190/2012, art. 1, comma 44), la partecipazione di portatori di interessi attraverso la consultazione pubblica prevista in relazione alla realizzazione di grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale (d.lgs. n. 50/2016, art. 22, comma 1).

7. IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO: GENERALITA'

7.1. Definizione

Per "gestione del rischio" si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio. La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi. La pianificazione, mediante l'adozione del PTPCT, è il mezzo per attuare la gestione del rischio.

Nel progettare un metodo finalizzato a raccogliere dati e informazioni sull'attività del GAL, a valutare rischi e selezionare misure, è stata individuata una procedura per interpretare correttamente la logica e i principi della prevenzione secondo la l. n. 190/2012 e le caratteristiche del PNA, per rispettare le disposizioni e nel contempo adattarlo alle caratteristiche del GAL.

L'intero processo di gestione del rischio richiede la partecipazione e l'attivazione di meccanismi di consultazione con il coinvolgimento dei Responsabili per Aree di Attività e rispettiva competenza. Le regole ed i principi a cui fare riferimento sono contenuti nell'Allegato n. 1 al PNA 2019.

Il processo di gestione del rischio e l'attività di prevenzione della corruzione sono sviluppati attraverso le seguenti fasi:

- individuazione delle aree di rischio;
- mappatura dei processi;

- valutazione del rischio;
- identificazione del rischio;
- analisi del rischio;
- ponderazione del rischio;
- trattamento del rischio e identificazione e programmazione delle misure per neutralizzarlo

7.2. Individuazione delle aree di rischio

Le aree di rischio generali per tutte le amministrazioni sono indicate nell'Allegato 1 al PNA 2019, che ne riporta un elenco minimale, cui si aggiungono le ulteriori aree individuate da ciascuna amministrazione in base alle specificità.

7.2.1. Aree di rischio (e relative sottoaree)

Si elencano di seguito le Aree di rischio, generali e specifiche.

Area A: acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

Area B: contratti pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

Area C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto

Area D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto

Si elencano di seguito le aree ritenute obbligatorie ai sensi dell'art. 1 comma 16 della L. 190/2012:
autorizzazione o concessione;

- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i. e normativa di settore, ivi incluso il d.l. 16 luglio 2020 n. 178, convertito con modifiche in legge 11 settembre 2020, n. 120;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del d.lgs. n.150/2009.

7.3. La mappatura dei processi

La mappatura dei processi consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio. Attraverso il PTPC si deve valorizzare il principio di gradualità nella mappatura. Le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità e/o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.
Per processo si intende 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).
Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni.
Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.
La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. Essa consente l'elaborazione del catalogo dei processi.
La mappatura dei processi deve essere effettuata per le aree di rischio individuate dalla normativa e per le sottoaree in cui queste si articolano. E' inoltre raccomandato che la mappatura, riguardi anche altre aree di attività, che possono essere diversificate a seconda della finalità istituzionale di ciascuna amministrazione.
A seconda del contesto, l'analisi dei processi potrà portare ad includere nell'ambito di ciascuna area di rischio uno o più processi, così come l'area di rischio può coincidere con l'intero processo o soltanto con una sua fase che può rivelarsi più critica.
Il GAL deve considerare le aree di rischio e le sotto-aree indicate; a queste si aggiungono eventualmente ulteriori aree e il livello di analisi (se cioè l'area riguarda l'intero processo o solo una sua fase) viene deciso in sede di mappatura dei processi.
L'attività di mappatura dei processi coinvolge il Direttore (che nel GAL coincide con il RPCT) e i RAA (Responsabili per Area di Attività), sotto il coordinamento del RPCT.
L'attività del GAL si espleta essenzialmente attraverso due modalità:
a) la pubblicazione di Bandi Pubblici di finanziamento cui possono partecipare, in un quadro di precise regole dettate dal PSL e dal PSR, i soggetti residenti sul territorio del GAL stesso (imprese, enti pubblici, etc.) per ottenere contributi in conto capitale su investimenti di varia natura;
b) la realizzazione di attività a regia diretta GAL relativamente ad interventi di natura amministrativa (legati ai procedimenti inerenti i Bandi Pubblici), coordinamento e/o promozione ricadenti sull'intero territorio.
Il funzionamento della struttura amministrativa del GAL si esplica generalmente attraverso: a) un numero minimo di soggetti per consentire una corretta ripartizione dei compiti finalizzata alla "separazione delle funzioni" al fine di garantire il corretto svolgimento delle funzioni delegate dall'ARPEA (un Direttore/Animatore, un Responsabile Amministrativo Finanziario, un Responsabile dei Controlli); b) un Animatore/Progettista/Operatore di Sportello.

7.4. La valutazione del rischio: generalità

L'attività di valutazione del rischio deve essere fatta per ciascun processo o fase di processo mappato. Per valutazione del rischio si intende il processo di:
- identificazione del rischio
- analisi del rischio
- ponderazione del rischio

7.4.1. L'identificazione del rischio

L'identificazione consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi.

L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione considerando il contesto esterno ed interno al GAL, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti.

I rischi vengono identificati mediante:
- consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità di ciascuna amministrazione, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo o la sottofase si colloca;

- considerazione di precedenti giudiziali (in particolare, i procedimenti e le decisioni penali o di responsabilità amministrativa) o disciplinari (procedimenti avviati, sanzioni irrogate) che hanno interessato l'amministrazione, nonché la considerazione degli ulteriori elementi di cui cui all'Allegato 1 del PNA 2019

A seguito dell'identificazione, i rischi vengono inseriti nel "Registro degli eventi rischiosi" riportata nel prosieguo del presente documento.

7.4.2. L'analisi del rischio

L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio.
Per ciascun rischio catalogato occorre effettuare l'analisi dei fattori abilitanti e la stima del livello di esposizione del rischio.

Quanto invece all'analisi di livello di esposizione del rischio, adottando un criterio generale di prudenza al fine di evitare di sottostimare il rischio, come rileva l'Allegato 1 del PNA 2019, è necessario:

- scegliere l'approccio valutativo;
- individuare i criteri di valutazione;
- rilevare i dati e le informazioni;
- formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti. A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nel GAL che sia utile per ridurre la probabilità del rischio (sia il sistema dei controlli legali, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nel GAL).

La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nel GAL. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

L'impatto si misura in termini di:

- impatto economico;
- impatto organizzativo;
- impatto reputazionale.

Per ottenere una valutazione complessiva che esprime il livello di rischio del processo si devono prendere in considerazione il valore della probabilità e il valore dell'impatto; il livello di rischio da considerare può essere definito come:

- rischio alto;
- rischio medio;
- rischio basso.

La definizione del livello di rischio viene effettuata sulla base dei criteri espressi in precedenza ed è frutto di valutazioni soggettive.

7.4.3. La ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio ha il fine di agevolare, sula base degli esiti delle analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità.

7.5. Il trattamento del rischio e le misure per neutralizzarlo: generalità

La fase di trattamento del rischio consiste nel processo per modificare il rischio, ossia nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, come detto, possono essere obbligatorie o ulteriori. Non ci sono possibilità di scelta circa le misure obbligatorie, che debbono essere attuate necessariamente nell'amministrazione. Per queste, l'unica scelta possibile consiste, semmai, nell'individuazione del termine entro il quale debbono essere implementate, ove la legge lasci questa discrezionalità, qualificandolo pur sempre come perentorio nell'ambito del PTPCT.

Le misure ulteriori debbono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse. L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal RPCT (che nel GAL VALLI GESSO VERMENAGNA PESIO coincide con il Direttore) con il coinvolgimento del Responsabile Amministrativo e Finanziario e Responsabile dei Controlli.
Ciascuna categoria di misura può poi dare luogo, in funzione delle esigenze dell'organizzazione, a misure sia "generali" che "specifiche".

7.5.1. Le priorità di trattamento

Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura: va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

La priorità di trattamento è definita dal RPCT.
L'individuazione delle priorità di trattamento è la premessa per l'elaborazione del PTPCT.

7.5.2. Il monitoraggio e le azioni di risposta

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto (e a seguito) delle azioni di risposta, ossia della misure di prevenzione introdotte. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

8. LA GESTIONE DEL RISCHIO NEL GAL VALLI GESSO VERMENAGNA PESIO

8.1. Premessa metodologica

Nel presente capitolo si ripercorreranno i contenuti astrattamente descritti nei paragrafi del precedente capitolo, indicando concretamente la situazione e le attività del GAL con riferimento a ciascuno di essi.

8.2. Individuazione delle aree di rischio nel GAL

Con riferimento alle aree obbligatorie indicate all'art. 1, comma 16 della l. n. 190/2012, dopo valutazione di tutte le aree ivi presenti, tenendo conto dell'analisi di contesto esterno ed interno, dell'esperienza maturata e del pregresso riferibile al GAL (come misure adottate e fatti inerenti la Legge Anticorruzione) oltre di quanto sopra richiamato, si ritiene che possano essere considerate quali aree a rischio all'interno del GAL le seguenti:

A. CONCORSI E PROVE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DEL PERSONALE E PROGRESSIONI DI CARRIERA
B. SCELTA DEL CONTRAENTE PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE, ANCHE CON RIFERIMENTO ALLA MODALITA' DI SELEZIONE PRESCELTA AI SENSI DEL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI RELATIVI A LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
C. CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, NONCHE' ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI
D. GESTIONE DI FONDI STRUTTURALI EUROPEI

Con riferimento all'attività svolta dal GAL, sono state esaminate ma non si considerano applicabili le altre aree di rischio indicate nella l. n. 190/2012.

8.3. Mappatura dei processi nel GAL

In questa fase si è tenuto conto delle specifiche articolazioni e compiti dei GAL, come desumibili dall'Organigramma/Mansionario approvato dal Consiglio di Amministrazione del GAL VALLI GESSO VERMENAGNA PESIO che contiene i compiti di competenza di ciascun dipendente; l'identificazione dei rischi ha tratto origine dall'analisi di tutti gli eventi che possono essere correlati al rischio di corruzione. E' stata operata una prima analisi del rischio connesso ai singoli processi per procedere ad escludere i processi non ritenuti significativamente passibili di fatti corruttivi. Un rischio, quindi, è da ritenersi critico qualora pregiudichi il raggiungimento degli obiettivi strategici, determini violazioni di legge, comporti

perdite finanziarie, metta a rischio la sicurezza del personale, comporti un serio danno per l'immagine o la reputazione della società o della pubblica amministrazione a causa dell'uso improprio delle funzioni attribuite.

8.4. Valutazione del rischio nel GAL

Il rischio di corruzione è stato valutato considerando come indicatori di stima del livello del rischio l'Allegato 1 del PNA 2019.

Il rischio è stato classificato in 4 categorie a seconda della probabilità e della rilevanza del medesimo. Il livello di rischio è stato ordinato come segue:

DA 0 A 4	TRASCURABILE	DA 5 A 9	BASSO
DA 10 A 14	MEDIO	DA 15 A 25	ALTO

Area A – CONCORSI E PROVE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DEL PERSONALE E PROGRESSIONI DI CARRIERA

Area di Rischio	Sotto area	Descrizione del rischio	Livello del rischio	Responsabile (RAA)		
				RAF	RC	RPCT
A1	Selezione	Previsione dei requisiti di accesso personalizzati, omissione delle forme di pubblicità previste per favorire uno o più candidati.	Basso	X*		X*
A1	Selezione	Mancata / parziale definizione dei criteri e modalità di selezione Predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	Basso	X*		X*
A1	Selezione	Inadeguata composizione della commissione di selezione	Basso	X*		X*
A1	Selezione	Mancata o parziale applicazione della procedura di selezione Mancato rispetto del regolamento	Basso	X*		X*
A1	Selezione	Alterazione dei risultati della procedura di selezione	Basso	X*		X*
A1	Assunzione / Stipula del Contratto di Lavoro	Omesse verifiche nei confronti del candidato prima della stipula del contratto (autocertificazioni, requisiti, dichiarazioni, attestati etc.)	Basso	X*		X*
A1	Assunzione / Stipula del Contratto di Lavoro	Alterazione dei livelli di inquadramento e/o di retribuzione	Basso			X
A2	Gestione del Rapporto di Lavoro	Variazione / Alterazione delle mansioni del personale assunto	Basso			X
A2	Gestione del Rapporto di Lavoro	Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari Irregolare modalità di individuazione della posizione organizzativa con parziale /discrezionale applicazione delle linee guida relativa alla gestione del personale e/o alterazione dei fabbisogni interni.	Basso	X	X	X
A2	Gestione dei congedi, permessi ed aspettative	Omessi controlli in materia di congedi, permessi, aspettative	Basso			X
A2	Gestione delle visite fiscali	Omessa richiesta agli organi competenti di visite fiscali per favorire dipendenti in malattia	Basso			X
A2	Gestione della retribuzione	Erogazione della retribuzione e dei compensi accessori non dovuti o di importo superiore al dovuto	Basso			X

Area di Rischio	Sotto area	Descrizione del rischio	Livello del rischio	Responsabile (RAA)		
				RAF	RC	RPCT
A2	Gestione del trattamento di fine rapporto	Elaborazione/ calcolo ed erogazione del trattamento di fine rapporto non dovuto o di importo superiore al dovuto	Basso			X
A2	Progressione di carriera	Assenza o Parziale definizione dei criteri di progressione	Basso			X
A2	Progressione di carriera	Mancata e/o Parziale applicazione dei criteri di progressione e/o delle linee guida	Basso			X
A2	Progressione di carriera	Alterazione dei livelli di inquadramento e/o di retribuzione	Basso			X
A3	Selezione Collaboratori / consulenti	Assenza o Parziale definizione dei fabbisogni per il conferimento di incarichi di collaborazione	Basso	X		X
A3	Selezione Collaboratori / consulenti	Irregolare valutazione dei requisiti, delle competenze, dei CV dei collaboratori per qualificare un candidato / fornitore	Basso	X*		X*
A3	Selezione Collaboratori / consulenti	Irregolare conferimento di incarichi di collaborazione	Medio	X		X
A3	Selezione Collaboratori / consulenti	Abuso dell'affidamento diretto	Medio	X		X

X*= la responsabilità è configurabile solo nel caso di selezione personale con profili più bassi di quelli ricoperti dai RAA

Area B – SCELTA DEL CONTRAENTE PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE, ANCHE CON RIFERIMENTO ALLA MODALITA' DI SELEZIONE PRESCELTA AI SENSI DEL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI RELATIVI A LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Area di Rischio	Sotto area	Descrizione del rischio	Livello del rischio	Responsabile (RAA)		
				RAF	RC	RPCT
B1	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Irregolare definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti / servizi / forniture atte a favorire una determinata impresa.	Basso	X		X
B2	Individuazione dello	Elusione delle regole di affidamento dei lavori e delle forniture, mediante l'improprio utilizzo	Basso	X		X

Area di Rischio	Sotto area	Descrizione del rischio	Livello del	Responsabile (RAA)		
				RAF	RC	RPCT
	strumento/istituto per l'affidamento	del "Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi" al fine di agevolare un particolare soggetto.				
B2	Gestione del Bando di gara	Omissione totale o parziale delle forme di pubblicità previste al fine di favorire una impresa.	Basso	X	X	X
B2	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Conferimento in violazione del "Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi"	Basso	X		X
B3	Requisiti di qualificazione	Definizione dei requisiti di accesso alla gara (in particolare dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti) al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione).	Basso	X		X
B4	Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.	Basso	X		X
B5	Valutazione delle offerte	Irregolare composizione della commissione aggiudicatrice. Mancato rispetto dei criteri da utilizzare per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali. Violazione del principio della segretezza delle offerte al fine di favorire una impresa. Nel caso di aggiudicazione al prezzo più basso: rischio di accordo corruttivo con il committente	Basso	X		X
B5	Aggiudicazione definitiva	Omesso controllo dei requisiti di capacità finanziaria / amministrativa e tecnica / professionale richiesti dal bando di gara al fine di favorire un'impresa. Omessa verifica del regolare svolgimento delle fasi di gara al fine di favorire un'impresa.	Basso	X		X
B6	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Incompleta o parziale valutazione degli aspetti tecnici (soprattutto se legati ad una valutazione soggettiva) Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	Basso	X		X
B7	Procedure negoziate	Irregolare utilizzo della procedura negoziata (abuso) al fine di favorire un'impresa. Abuso nell'affidamento della fornitura attraverso procedura negoziata, mancato rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento	Basso	X		X
B8	Affidamenti diretti	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	Basso	X		X

Area di Rischio	Sotto area	Descrizione del rischio	Livello del rischio	Responsabile (RAA)		
				RAF	RC	RPCT
B9	Revoca del bando	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	Basso	X		X
B10	Redazione del cronoprogramma	Insufficiente o assenza di controllo per la pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei servizi, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extra guadagni da parte dell'esecutore.	Basso	X		X
B11	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni.	Basso	X		X
B12	Subappalto	Mancato controllo di eventuali accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.	Basso	X		X
B13	Predisposizione del contratto	Irregolare, insufficiente definizione delle clausole contrattuali	Basso	X		X
B13	Liquidazione acconti / saldi	Omessa o insufficiente controllo della esecuzione delle obbligazioni contrattuali. Omesso controllo della regolarità contributiva (DURC) e dell'eventuale certificato antimafia dell'impresa.	Basso	X		X
B13	Verifica conformità / regolare esecuzione e svincolo cauzione	Omesso controllo della conformità delle opere / servizi oggetto delle obbligazioni contrattuali. Mancato addebito di penali e/o svincolo della cauzione in caso di irregolarità	Basso	X		X

Area C – CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, NONCHE' ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI
Area D – GESTIONE DI FONDI STRUTTURALI EUROPEI

Area di Rischio	Sotto area	Descrizione del rischio	Livello del rischio	Responsabile (RAA)		
				RAF	RC	RPCT
C1	Definizione dei criteri e dei punteggi di valutazioni nel bando	Eccessiva discrezionalità nell'individuazione dei criteri di finanziamento europeo	Basso	X		X
C2	Valutazione dei progetti presentati a valere sui bandi	Induzione ad alterare l'esito delle graduatorie	Medio	X		X
C2	Valutazione dei progetti presentati a valere sui bandi (domanda di sostegno)	Mancato rispetto dei regolamenti, dei manuali con procurato vantaggio per il soggetto richiedente	Basso	X		X

C2	Valutazione dei progetti presentati a valere sui bandi (domanda di pagamento)	Mancato rispetto dei regolamenti, dei manuali con procurato vantaggio per il soggetto richiedente	Basso		X	X
C3	Concessione di contributi finanziari (domanda di sostegno)	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, per ottenere omissioni di controllo e “corsie preferenziali” nella trattazione delle proprie pratiche.	Basso	X		X
C3	Concessione di contributi finanziari (domanda di pagamento)	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, per ottenere omissioni di controllo e “corsie preferenziali” nella trattazione delle proprie pratiche.	Basso		X	X
C3	Concessione di contributi finanziari	Abuso nell’adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a bandi dell’Ente al fine di agevolare particolari soggetti	Medio	X		X
C3	Concessione di contributi finanziari	Attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati nell’ambito dei bandi dell’Ente	Basso	X	X	X
C3	Concessione di contributi finanziari	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell’accesso a fondi e/o contributi	Basso	X	X	X
C3	Concessione di contributi finanziari	Riconoscimento indebito di contributi al fine di agevolare determinati soggetti.	Basso	X	X	X
C3	Concessione di contributi finanziari	Mancata coerenza tra le finalità del contributo e gli scopi del bando	Basso	X	X	X

Legenda:

RAF = Responsabile Amministrativo Finanziario RC = Responsabile dei Controlli

RPCT= Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

RAA = Responsabili per Area di Attività

8.5. Misure per la gestione del rischio del GAL

Gli strumenti attraverso i quali le misure di prevenzione trovano attuazione, possono essere classificati come segue:

- I Regolamenti
- Le direttive
- Il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti
- Gli obblighi di trasparenza e di pubblicità
- La formazione del personale
- Le segnalazioni di irregolarità

Ai sensi dell'art.1, comma 14, della l. n. 190/2012:

- in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il RPCT risponde ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 165/2001, nonché per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.
- la violazione da parte dei dipendenti del GAL, delle misure di prevenzione previste nel Piano costituiscono illecito disciplinare.

8.5.1. Regolamenti

Le misure primarie per la prevenzione del rischio di corruzione sono contenute nella normativa interna alla società, anche nel rispetto delle disposizioni indicate nell'allegato 2 "impegni e requisiti" dell'"*Invito alla presentazione dei programmi di sviluppo locale da parte dei gruppi di sviluppo locale*" della Regione Piemonte, e in particolare:

1) Statuto del GAL VALLI GESSO VERMENAGNA PESIO
2) *Regolamento Interno in materia contrattuale*, ai sensi del d.lgs. 50/2016, approvato dal Cda del 19/12/2018; Tale Regolamento di Funzionamento Interno del GAL prevede in dettaglio le procedure da seguire e i controlli da effettuare in relazione alle diverse soglie di affidamento; tale Regolamento è stato fatto in collaborazione con gli altri GAL piemontesi e con Asso Piemonte Leader e confrontandosi con la Regione Piemonte e con ARPEA, al fine di individuare procedure comuni tra i GAL e conformi agli standard di controllo degli Enti sovraordinati.
3) *Regolamento per reclutamento e selezione del personale* ai sensi del d.lgs. n. 165/2001 approvato dal Cda il 19/12/2018
4) Convenzione con ARPEA stipulata ai sensi del "*Regolamento Delegato (UE) N. 907/2014 della Commissione dell'11/03/2014 che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro*";
5) Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni di ARPEA (Organismo Pagatore della Regione Piemonte).
6) Regolamenti e altri documenti tecnico/amministrativi procedurali interni, redatti in attuazione del Piano di Sviluppo Locale (PLS) del GAL VALLI GESSO VERMENAGNA PESIO nell'ambito della Programmazione Leader, approvati anche a seguito di concertazione con gli uffici della Regione Piemonte e di ARPEA preposti alla gestione e al controllo della Programmazione Leader. Tali documenti, eventualmente approvati nell'ambito di Consigli di Amministrazione successivi all'approvazione del PTPCT, entrano automaticamente in vigore dalla data di approvazione, sono considerati come allegati al PTPCT e sono come tali pubblicati sul sito internet del GAL nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente senza procedere ad una nuova approvazione del PTPCT;
7) Bandi pubblici pubblicati dal GAL in attuazione del proprio PSL, a seguito di approvazione da parte della Regione Piemonte e di ARPEA, per la selezione dei beneficiari delle provvidenze pubbliche.

8.5.2. Le Direttive

Sulla base dei contenuti di appositi bandi di selezione del personale e dei regolamenti di cui al paragrafo 8.5.1 del presente documento, si evidenzia che nel PSL 2014-2020 il GAL VALLI GESSO VERMENAGNA PESIO ha approvato uno specifico Organigramma/Mansionario in cui sono formalizzate le competenze di ciascun dipendente (risorse umane soddisfacenti a garantire la separazione delle funzioni, l'individuazione dei responsabili delle fasi e della prevenzione del conflitto di interessi).

La selezione dei fornitori, nel rispetto delle soglie di spesa individuate nel Regolamento interno del GAL e comunque nel rispetto del dlgs. n. 50/2016 e s.m.i. e delle Linee Guida ANAC, viene prevalentemente effettuata:

- attraverso appositi capitolati in cui si esplicano gli obiettivi e l'oggetto della fornitura e criteri di valutazione,
- sulla base di parametri che premiano in modo oggettivo le competenze e le capacità dei potenziali candidati attraverso un meccanismo in cui sono pesati in modo equilibrato i vari aspetti che concorrono alla valutazione (la qualità del progetto, l'affidabilità e le credenziali dell'impresa come da curriculum vitae e l'offerta economica),

- con il supporto di *check list* appositamente redatte, al fine di una completa ed esaustiva verifica di tutti i requisiti;
- da un'apposita commissione formata - nelle more dell'entrata in vigore dell'Albo ANAC sulle Commissioni giudicatrici, ai sensi dell'art. 78 del d.lgs. n. 50/2016 e delle Linee Guida ANAC n. 5, approvate con delibera n. 1190 del 16 novembre 2016 recanti "*Criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell'Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici*" - da almeno 3 soggetti (interni e/o esterni al GAL), con l'eventuale supporto di un ulteriore soggetto esterno in caso di forniture particolarmente specialistiche o complesse che richiedono competenze specifiche.

La selezione dei beneficiari delle provvidenze pubbliche avviene:

- attraverso appositi bandi in cui si esplicano gli obiettivi, l'oggetto dell'aiuto e i criteri di valutazione,
- sulla base di parametri che premiano in modo oggettivo le domande di aiuto dei potenziali candidati attraverso un meccanismo in cui sono pesati in modo equilibrato i vari aspetti che concorrono alla valutazione (la qualità del progetto, la rappresentatività, il ruolo nella filiera/rete, l'innovatività, la capacità di integrazione, la coerenza alle finalità del bando, altri aspetti legati alle specificità del bando); si precisa che la definizione dei parametri a livello generale è stata oggetto di un ampio e condiviso lavoro di confronto fra tutti i 14 GAL piemontesi, con il supporto dei competenti funzionari regionali, al fine di oggettivizzarli il più possibile e di uniformare sul territorio piemontese le valutazioni, lasciando in ultima istanza ai singoli GAL l'adattamento di tali criteri rispetto alla strategia del proprio PSL (Programma di Sviluppo Locale) e al territorio di riferimento; i criteri sono comunque oggetto di valutazione e approvazione regionale prima di confluire nei Bandi di Finanziamento e comunque prima della loro pubblicazione;
- con il supporto di *check list* appositamente redatte per ogni bando, al fine di una completa ed esaustiva verifica di tutti i requisiti;
- da un funzionario istruttore che potrà avvalersi di supporto tecnico/professionale e sarà controllato da un responsabile di grado superiore.

La selezione del personale viene effettuata:

- attraverso appositi bandi in cui si esplicano le mansioni, le competenze richieste, il trattamento economico e i criteri di valutazione;
- sulla base di parametri che premiano in modo oggettivo le competenze e le capacità dei potenziali candidati attraverso un meccanismo in cui sono pesati in modo equilibrato i vari aspetti che concorrono alla valutazione (la formazione scolastica e professionale da curriculum vitae, le conoscenze e le esperienze professionali);
- con il supporto di *check list* appositamente redatte, al fine di una completa ed esaustiva verifica di tutti i requisiti;
- da un'apposita commissione formata indicativamente da 3 soggetti.

In generale, nessun componente dell'ufficio del GAL ha contemporaneamente più incarichi in materia di autorizzazione per le somme imputate al FEASR; in particolare il funzionario istruttore della domanda di aiuto è diverso dal funzionario istruttore della domanda di pagamento, come pure sono diversi gli eventuali tecnici/professionisti che supportano i funzionari nelle 2 fasi istruttorie.

8.5.3. Il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti

I tempi di conclusione dei procedimenti relativi all'attività del GAL sono fissati nell'ambito dei Bandi pubblici di finanziamento/Avvisi pubblici pubblicati dal GAL.
I dipendenti che svolgono le attività di rischio di corruzione relazionano al RPCT di qualsiasi anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge n. 241/1990, che giustificano il ritardo.
Le ridotte dimensioni della struttura organizzativa del GAL, con un unico ufficio/sede, consentono un monitoraggio agevole e in corso di procedura per ciascun Bando/Avviso, proprio al fine di concludere i passaggi entro i tempi fissati. Il RUP e il RPCT vigilano costantemente sul rispetto dei tempi, al fine di non superarli; nel monitoraggio dei tempi occorre in ogni caso valutare la relazione tra il numero di partecipanti alla procedura e la dotazione organica del GAL per l'istruttoria delle domande, per cui un eventuale sforamento potrebbe essere ricondotto ad un problema di natura organizzativa e non un potenziale rischio di corruzione.
Il GAL deve anche monitorare i rapporti tra l'ente e i soggetti che con lo stesso stipulano contratti o convenzioni, o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di

qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'ente. Sia nella Convenzione stipulata tra ARPEA e GAL sia nel "Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni di ARPEA" è previsto che gli Organismi Delegati territoriali s'impegnano ad adottare opportune misure per evitare il rischio di conflitto d'interesse. Gli OD sono tenuti a segnalare tempestivamente all'ARPEA eventuali posizioni di conflitto d'interesse attraverso una dichiarazione predisposta su apposito modello. Inoltre anche il Codice di comportamento dei dipendenti del GAL prevede che:
- Art. 3: "*Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi*."
- Art. 6: "*Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici*."

8.5.4. Gli obblighi di trasparenza e di pubblicità

Il GAL è sottoposto alle regole sulla trasparenza di cui alla l. n. 190/2012 e al d.lgs. n. 33/2013. In particolare è tenuto:
1) alla realizzazione della sezione "Amministrazione Trasparente" nel proprio sito internet istituzionale,
2) alla previsione di una funzione di controllo e monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione,
3) all'organizzazione di un sistema che fornisca risposte tempestive agli utenti, con particolare riguardo ai dati non pubblicati sul sito internet.

Come previsto dall'art. 10, comma 1 del d.lgs n. 33/2013, il GAL indica, in un'apposita sezione del PTPCT e relativi allegati, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati.

8.5.5. La formazione del personale

Al fine di garantire una generale diffusione della cultura della legalità il GAL assicura specifiche attività formative rivolte al RPCT ed al personale dipendente in materia di trasparenza, pubblicità, integrità e legalità; i programmi di formazione potranno eventualmente variare, per contenuto e grado di approfondimento, in relazione alla qualifica dei soggetti interessati e al ruolo svolto all'interno del GAL.

Sarà compito del RPCT pianificare tale attività formativa: contenuti, tempistica, destinatari, verifiche ed eventuali programmazione di percorsi formativi aggiuntivi obbligatori per il personale. In particolare in sede di prima attuazione e ogniqualvolta si rendesse necessario, detti interventi formativi saranno finalizzati a far conseguire ai dipendenti una piena conoscenza di quanto previsto dal PTPCT.
In caso di nuovi rapporti di lavoro (assunzione di dipendenti o contratti a progetto), ai nuovi assunti/collaboratori sono presentati i contenuti dei documenti di prevenzione della corruzione. Al momento della consegna materiale e/o della messa a disposizione della documentazione di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT e strumenti ivi contenuti) i neoassunti lo sottoscrivono per integrale presa visione e accettazione dei contenuti e si impegnano, nello svolgimento dei propri compiti, al rispetto dei principi, delle regole e procedure in esso contenuti.
Inoltre, il GAL in quanto Organismo Delegato di ARPEA ai sensi del Reg. Delegato (UE) n. 907/2014 Allegato 1 art. 1 lettera C., partecipa ai seminari informativi periodicamente organizzati da ARPEA.

8.5.6. La segnalazione di irregolarità e la tutela del dipendente che segnala illeciti

L'art. 1 comma 51 l. 190/2012 ha introdotto l'art. 54-bis nel d.lgs. n. 165/2001 prevedendo che: "*fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia*".
Con legge n. 179/2017, sono state apportate delle modifiche alla legge originaria: in particolare per quel che riguarda i dipendenti pubblici, si evidenzia che chi, nell'interesse dell'integrità della PA, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non potrà essere sanzionato, demansionato, licenziato,

trasferito o sottoposto a misure organizzative aventi ripercussioni negative, dirette o indirette, sulle sue condizioni di lavoro. Le segnalazioni degli illeciti potranno essere effettuate in quattro modi: - al responsabile della prevenzione della corruzione; - all'ANAC; - all'autorità giudiziaria ordinaria; - alla Corte dei Conti. In caso di misure ritorsive poste in essere dalla PA, sarà il diretto interessato a doverlo comunicare all'ANAC per proprio conto o per il tramite delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione.

Identità del segnalante

La legge evidenzia, all'art. 1, che l'identità del segnalante non può essere rivelata. Nello specifico:

• nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'art. 329 c.p.p.;

• nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei Conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria;

• nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa;

• qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

La segnalazione è sottratta al diritto di accesso documentale e anche a quello civico e generalizzato.

La norma prevede che il denunciante decade da tutte le tutele se in primo grado sia accertata la sua responsabilità penale per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per i reati commessi con la denuncia.

Il GAL prevede l'adozione di misure idonee ad incoraggiare il dipendente a denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, avendo cura di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante a partire dalla ricezione e per ogni contatto successivo alla segnalazione.

Il RPCT, allo scopo di assicurare che l'attività amministrativa sia retta da criteri di economicità, efficienza, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza, attiva un dialogo diretto e immediato con gli utenti e le organizzazioni economiche e sociali, al fine di ricevere segnalazioni che denuncino condotte e comportamenti corruttivi imputabili a personale del GAL.

Per la definizione di tale misura, il GAL ha preso a riferimento anche le vigenti , "*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d.* whistleblower)"**,** allegate al PTPCT per agevolarne la consultazione, adattandone per quanto possibile il contenuto in relazione alle ridotte dimensioni del GAL e alla sua qualifica di ente di diritto privato in controllo pubblico, proponendosi nel contempo di aggiornare il suo procedere ad ogni ulteriore sopravvenuta disposizione, in particolar modo proveniente dall'ANAC.

Il GAL intende prendere in considerazione sia segnalazioni anonime (purché adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, ove cioè siano in grado di far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati) sia segnalazioni non anonime.

Viene assicurata la trasparenza del procedimento di segnalazione e la riservatezza del dipendente attraverso la seguente procedura:

A) CREAZIONE STRUMENTI PER LA SEGNALAZIONE IN FORMA RISERVATA

1) creazione indirizzi mail da attribuire a ciascun dipendente e da utilizzarsi solo su web:
   - Nome utente 1: …….segnalazione01@.....
   - Nome utente 2: …….segnalazione02@.....
   - Nome utente 3: …….segnalazione03@.....
   - Nome utente 4: …….segnalazione04@.....
   - Nome utente 5: …….segnalazione05@.....
   - Nome utente 6: …….segnalazione06@.....
   - Password in fase di creazione: indicata nell'ambito della procedura (nota ai dipendenti)
2) invio di mail di prova con oggetto "mail di prova" all'indirizzo del GAL info@galgvp.eu;
3) stampa e inserimento in 6 buste piccole di un foglio per ogni busta con l'indicazione di ciascuno dei 6 indirizzi mail (uno per busta);
4) estrazione da parte di ciascun dipendente di una busta piccola (n buste da parte di n dipendenti): ogni dipendente è l'unico a conoscere l'indirizzo mail a lui attribuito;
5) in relazione al numero dei dipendenti, le eventuali buste piccole residue vengono chiuse e firmate sui lembi da tutti gli n dipendenti che hanno partecipato all'estrazione;
6) visione del contenuto delle buste piccole da parte di ciascun dipendente, apposizione del proprio nome e cognome sul foglio con l'indirizzo mail estratto, inserimento del foglio nella busta piccola e sua chiusura;

7) apposizione del nome di ciascuno degli n dipendenti del proprio nome e cognome sull'esterno della busta piccola e firma dei lembi della stessa;
8) inserimento delle n buste piccole in una busta grande e chiusura della busta grande;
9) conservazione della busta grande in un faldone (es. Privacy) all'interno di un armadio con serratura;
10) la procedura sin qui descritta viene svolta in presenza di tutti i dipendenti;
11) modifica da parte di ciascun dipendente della password relativa all'indirizzo mail a lui attribuito In questo modo:

- sono "disaccoppiati" (ma accoppiabili in caso di necessità previsto dalla norma) i nomi dei dipendenti e i rispettivi indirizzi mail attribuiti
- in caso di subentro di nuovi dipendenti (rispetto a quelli in servizio alla data della procedura) possono essere eventualmente utilizzate le buste piccole residue (sigillate)
- in caso di segnalazione nessuno (né dipendente né RPCT) è a conoscenza del nome del segnalante.

B) PROCEDURA DI SEGNALAZIONE E ISTRUTTORIA

1) in caso di segnalazione l'identità del segnalante verrà acquisita contestualmente alla segnalazione secondo le modalità indicate alla lettera A);
2) il segnalante invia una segnalazione compilando un modulo reso disponibile dal GAL sul proprio sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Altri contenuti-Corruzione" (allegato al PTPC per agevolarne la consultazione), nel quale sono specificate altresì le modalità di compilazione e di invio. Il modulo deve garantire la raccolta di tutti gli elementi utili alla ricostruzione del fatto e ad accertare la fondatezza di quanto segnalato (a tal fine, si utilizza un modulo mutuato dall'allegato 2 alla determina dell'ANAC). Resta fermo che la segnalazione potrà essere presentata anche con dichiarazione diversa da quella prevista nel modulo, purché contenente gli elementi essenziali indicati in quest'ultimo. La segnalazione erroneamente ricevuta da qualsiasi soggetto diverso dal RPCT deve essere tempestivamente inoltrata dal ricevente al RPCT. Nel caso in cui la segnalazione riguardi il RPCT e/o un funzionario facente parte del gruppo di lavoro che effettua le istruttorie il dipendente potrà inviare la propria segnalazione all'ANAC nelle modalità definite;
3) il RPCT o un componente del gruppo di lavoro prende in carico la segnalazione, entro 5 giorni lavorativi decorrenti dalla ricezione della stessa, per valutare la sussistenza dei requisiti essenziali di cui al co. 1 dell'art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001, ed eventualmente chiedere al segnalante di integrarla se non adeguatamente circostanziata. Una volta valutata l'ammissibilità della segnalazione, il RPCT avvia una prima sommaria istruttoria. Se indispensabile, richiede chiarimenti, documenti e informazioni ulteriori al segnalante (via mail) e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, con l'adozione delle necessarie cautele, anche eventualmente acquisendo atti e documenti da altri uffici dell'Ente;
4) il RPCT, eventualmente con il componente designato del gruppo di lavoro, sulla base di una valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione. In caso contrario, valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati tra i seguenti soggetti (in relazione alla strutturazione del GAL al tempo): dirigente della struttura cui è ascrivibile il fatto; Ufficio Procedimenti Disciplinari; Consiglio di Amministrazione; Autorità giudiziaria; Corte dei conti; ANAC; Dipartimento della funzione pubblica. Il RPCT trasmette agli organi preposti una relazione di risultanze istruttorie riferendo circa le attività svolte, avendo sempre cura di tutelare l'identità del segnalante. La valutazione del RPCT dovrà concludersi entro 30 giorni. Resta fermo che, laddove si renda necessario, l'organo di indirizzo può autorizzare il RPCT ad estendere il predetto termine, come quello precedente di 5 giorni lavorativi, fornendone adeguata motivazione;
5) il RPCT dovrà tenere traccia dell'attività svolta e fornirà informazioni al segnalante sullo stato di avanzamento dell'istruttoria. I dati e i documenti oggetto della segnalazione vengono conservati a norma di legge, per un periodo di cinque anni dalla ricezione;
6) il RPCT dovrà indicare il numero di segnalazioni ricevute e il loro stato di avanzamento all'interno della relazione annuale di cui all'art. 1, comma 14, della l. n. 190/2012 con modalità tali da garantire comunque la riservatezza dell'identità del segnalante.

Con riferimento alle attività svolte dai dipendenti del GAL in relazione ai rispettivi ruoli ricoperti per le istruttorie delle domandi di sostegno o di pagamento afferenti alla Programmazione Leader, si riporta quanto indicato al paragrafo 2 delle suddette Linee Guida, ossia che "*Resta ferma anche la distinta disciplina relativa ai pubblici ufficiali e agli incaricati di pubblico servizio che, in presenza di specifici presupposti, sono gravati da un vero e proprio dovere di riferire senza ritardo anche, ma non solo, fatti di corruzione, in virtù di quanto previsto dal combinato disposto dell'art. 331 del codice di procedura penale e degli artt. 361 e 362 del codice penale*."

Art. 331 CPP - Denuncia da parte di pubblici ufficiali e incaricati di un pubblico servizio.

Salvo quanto stabilito dall'articolo 347, i pubblici ufficiali e gli incaricati di un pubblico servizio che, nell'esercizio o a causa delle loro funzioni o del loro servizio, hanno notizia di reato perseguibile di ufficio, devono farne denuncia per iscritto, anche quando non sia individuata la persona alla quale il reato è attribuito.
La denuncia è presentata o trasmessa senza ritardo al pubblico ministero o a un ufficiale di polizia giudiziaria.
Quando più persone sono obbligate alla denuncia per il medesimo fatto, esse possono anche redigere e sottoscrivere un unico atto.
Se, nel corso di un procedimento civile o amministrativo, emerge un fatto nel quale si può configurare un reato perseguibile di ufficio, l'autorità che procede redige e trasmette senza ritardo la denuncia al pubblico ministero.
Art. 361 CP - Omessa denuncia di reato da parte del pubblico ufficiale.
Il pubblico ufficiale, il quale omette o ritarda di denunciare all'autorità giudiziaria, o ad un'altra autorità che a quella abbia obbligo di riferirne, un reato di cui ha avuto notizia nell'esercizio o a causa delle sue funzioni, è punito con la multa da euro 30 a euro 516.
La pena è della reclusione fino ad un anno, se il colpevole è un ufficiale o un agente di polizia giudiziaria, che ha avuto comunque notizia di un reato del quale doveva fare rapporto.
Le disposizioni precedenti non si applicano se si tratta di delitto punibile a querela della persona offesa.
Art. 362 CP - Omessa denuncia da parte di un incaricato di pubblico servizio.
L'incaricato di un pubblico servizio che omette o ritarda di denunciare all'autorità indicata nell'articolo precedente un reato del quale abbia avuto notizia nell'esercizio o a causa del servizio, è punito con la multa fino a euro 103.
Tale disposizione non si applica se si tratta di un reato punibile a querela della persona offesa, né si applica ai responsabili delle comunità terapeutiche socio-riabilitative per fatti commessi da persone tossicodipendenti affidate per l'esecuzione del programma definito da un servizio pubblico.

E' inoltre di riferimento operativo la delibera ANAC n. 9 del 9 giugno 2021, ad oggetto "*Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (cd. whistelblowing)*."

8.5.7. La rotazione del personale

La rotazione cd. "ordinaria" del personale è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo e funzione.

Sebbene la rotazione possa costituire uno strumento di forte validità nel contrasto alla corruzione, tale misura non può trovare una concreta e sistematica applicazione all'interno del GAL, in considerazione del ridotto numero di dipendenti e dell'assenza di profili "dirigenziali" propriamente detti (profili che più di altri dovrebbero essere interessati dalla rotazione).

Pertanto, come misura alternativa, si adottano i seguenti principi, previsti nelle Direttive e nel Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni di ARPEA e applicati nella stesura dell'Organigramma/Mansionario del GAL:

- - il "principio della separazione delle funzioni" in base al quale sono attribuiti a soggetti diversi i compiti di deliberare le decisioni, attuare le decisioni deliberate, effettuare le verifiche (ad esempio i funzionari che si occupano dell'istruttoria delle domande di sostegno devono essere diversi da coloro che intervengo nell'iter istruttorio di controllo e di liquidazione delle domande di pagamento);
- - il "principio del duplice controllo" in base al quale ogni fase operativa viene svolta da un incaricato e supervisionata da un funzionario di grado superiore.

La rotazione cd. "straordinaria" è misura di prevenzione della corruzione, prevista dall'art. 16, comma 1, lett. 1-quater d.lgs. n. 165/2001, secondo cui "*I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva*".

A tal riguardo operano le Linee guida di cui alla delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019, con cui l'Autorità ha inter alia chiarito che sia il momento del procedimento penale quello in cui l'amministrazione è tenuta a valutare il comportamento del dipendente, e che le condotte di natura corruttiva a valutazione obbligatoria per l'eventuale misura di rotazione straordinaria sono tutte quelle indicate dall'art. 7 della legge n. 69 del 2015.

Al fine di stabilire l'applicabilità della rotazione straordinaria o misure equivalenti al singolo caso, il GAL è nella specie tenuto a verificare la sussistenza; a) dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, ivi inclusi i dirigenti, b) di una condotta, oggetto di tali procedimenti qualificabile come "corruttiva" ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. n. 165/2001.

Il GAL si impegna, per dare effettività a tale misura, ad introdurre nel proprio Codice di comportamento l'obbligo per i dipendenti di comunicare la sussistenza, nei propri confronti, di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali.

Il GAL si impegna inoltre a revocare l'incarico dirigenziale ovvero a trasferire il dipendente ad altro ufficio (od adottare misure organizzative analoghe, nei termini ed alla luce dei presupposti di legge), nel momento in cui, all'esito della valutazione effettuata, rilevi che la condotta del dipendente oggetto del procedimento penale o disciplinare sia di natura corruttiva (art. 16, comma 1, lett. l-quater, d.lgs. n. 165/2001). Elemento di particolare rilevanza ai fini dell'applicazione della norma è quello della motivazione adeguata del provvedimento con cui viene disposto lo spostamento. Nel caso di personale non dirigenziale, la rotazione si traduce in una assegnazione del dipendente ad altro ufficio/servizio, mentre per il personale dirigente, o equiparato, comporta la revoca dell'incarico dirigenziale (motivo per cui la legge prevede una motivazione rafforzata) e, se del caso, l'attribuzione di altro incarico.

8.5.8. Astensione in caso di conflitto di interesse

La tutela anticipatoria di fenomeni corruttivi si realizza anche attraverso la individuazione e la gestione del conflitto di interessi.

Esso ha un'accezione ampia, dovendosi attribuire rilievo a qualsiasi posizione che potenzialmente possa minare il coretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, l'imparzialità richiesta al dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale nelle sue diverse declinazioni (cfr. PNA 2019, Parte III, § 1.4.). I soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, hanno l'obbligo di segnalarlo.

Con il presente Piano il GAL conferma la procedura in essere di rilevazione ed analisi delle situazioni di conflitto di interessi, che si sostanzia nelle disposizioni fornite da ARPEA al GAL in qualità di organismo delegato.

Il conferimento dell'incarico in caso di conflitto di interessi strutturale va apprezzato sotto il profilo dell'opportunità in quanto, in materia di inconferibilità di incarichi, la normativa va interpretata restrittivamente. Pertanto, il conflitto di interessi va valutato tenendo conto della possibilità di svolgere effettivamente l'incarico nel rispetto del principio di imparzialità considerando, altresì, che una ripetuta astensione pregiudicherebbe la continuità dell'azione amministrativa. Tale verifica spetta all'organo conferente e il PTPCT richiede controlli sull'effettivo svolgimento di tale verifica. La segnalazione del conflitto di interesse va indirizzata al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo

Particolare attenzione va prestata all'ipotesi di conflitto di interessi in materia di contratti pubblici. A tal riguardo il GAL prende a riferimento l'art. 42 del d.lgs. 50 del 2016, la delibera ANAC n. 494 del 5 giugno 2019, recante le "*Linee guida per l'individuazione e la gestione dei conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici*, nonché la delibera ANAC n. 25 del 15 gennaio 2020, recante "*Indicazioni per la gestione di situazione di conflitto di interessi a carico dei componenti delle commissioni giudicatrici di concorsi pubblici e dei componenti delle commissioni di gara per l'affidamento di contratti pubblici*".

L'astensione dalla partecipazione al processo decisionale in caso di conflitto di interessi, così come descritta nel Codice di comportamento dei dipendenti del GAL VALLI GESSO VERMENAGNA PESIO di cui al paragrafo 9 del presente documento, rappresenta una misura obbligatoria per i soggetti interessati (e responsabili) dai processi decisionali.

8.5.9. Inconferibilità e incompatibilità per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali

Posto che il d.lgs. n. 39/2013, e la determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 hanno dettato precise disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi di amministratore o dirigente presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti di diritto privato in controllo pubblico, il GAL adotta le seguenti misure:

- indicazione nell'atto di attribuzione dell'incarico delle cause di inconferibilità e incompatibilità al conferimento dell'incarico stesso;
- dichiarazione da parte del soggetto interessato di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità all'atto di conferimento dell'incarico e limitatamente all'incompatibilità durante lo svolgimento dell'incarico stesso;
- vigilanza da parte del RPCT sulla verifica e la conferma della validità delle condizioni sopra precisate.

Al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto del quadro legislativo (ossia l'insussistenza della causa ostativa menzionata nel presente paragrafo) nella eventuale fase di assunzione dei suddetti dipendenti pubblici il GAL adotta iniziative volte a garantire:

- l'inserimento espresso della condizione ostativa nella documentazione afferente il processo di selezione del personale;
- la dichiarazione da parte del soggetto interessato di insussistenza della suddetta causa ostativa;
- le specifiche attività di verifica sulla applicazione delle suddette misure.

Il GAL procede per le pubblicazioni secondo quanto previsto dalla determinazione ANAC n. 241 dell'8 marzo 2017 avente ad oggetto "Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016", tenendo conto altresì della sospensione dell'efficacia della predetta delibera limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1, lett. c) ed f) del d. lgs. n. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici.

Si rimarca che l'ANAC, con la delibera n. 373 dell'8 maggio 2019, ha avuto modo di chiarire che, nell'ambito degli enti pubblici ed enti privati in controllo pubblico, l'incarico di presidente è sussumibile nella definizione di "*incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico*", di cui all' art. 1, comma 2 lett. l), del d.lgs. n. 39/2013 allorquando lo stesso sia dotato di deleghe gestionali dirette. In merito, anche se lo statuto non preveda espressamente il conferimento di deleghe gestionali in capo al presidente, laddove al consiglio di amministrazione siano conferiti poteri gestori, anche il Presidente, per il solo fatto di essere membro di tale consesso, risulta parimenti investito di tali poteri. (cfr. Cons. Stato, Sez. V, n. 126/2018). Al contrario, per escludere che il presidente sia titolare di deleghe gestionali dirette, non è sufficiente che i poteri gestori siano attribuiti al direttore generale o a figure assimilate mediante delega o procura, essendo tali atti, per loro natura, temporanei, revocabili e attribuiti intuitu personae. È stato in merito precisato che solo un'apposita previsione statutaria sui poteri del direttore generale o figure assimilate determina un assetto di governo societario stabile e continuativo (delibera n. 373 dell'8 maggio 2019).
Di riferimento, non da ultimo, la delibera ANAC n. 1201 del 18 dicembre 2019, ad oggetto l'ipotesi di applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione - art. 3 d.lgs. n. 39/2013 e art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001.

8.5.10. Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

Secondo la valutazione operata ex ante dal legislatore, i requisiti di onorabilità e moralità richiesti per le attività e gli incarichi di cui all'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e all'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013, coincidono con l'assenza di precedenti penali, senza che sia consentito alcun margine di apprezzamento all'amministrazione (cfr. delibera ANAC n. 159 del 27 febbraio 2019).

Posto che l'art.35-bis del d.lgs. n. 165/2001 stabilisce che coloro che sono stati condannati con sentenza passata in giudicato, per reati previsti nel capo I del titolo II, del libro secondo del codice penale non possono fare parte di commissioni di concorso e di gare d'appalto, il GAL adotta le seguenti misure:

- indicazione nell'atto di nomina dei componenti delle commissioni di concorso e di gare d'appalto della predetta causa ostativa di cui all'art.35-bis del d.lgs. n. 165/2001;

- dichiarazione da parte del soggetto interessato di insussistenza della causa ostativa di cui all'art.35-bis del d.lgs. n. 165/2001 al momento della nomina;
- vigilanza da parte del RPCT sulla verifica e la conferma della validità delle condizioni sopra precisate.

Il GAL inoltre, considerato che il citato art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 prevede inoltre che coloro che versano nella predetta causa ostativa non possono essere assegnatari di funzioni direttive negli uffici preposti alla gestione finanziaria, nella eventuale fase di affidamento delle predette funzioni, adotta iniziative volte a garantire:

- l'inserimento espresso della condizione ostativa nella documentazione afferente il processo di conferimento dell'incarico;
- la dichiarazione da parte del soggetto interessato di insussistenza della suddetta causa ostativa;
- le specifiche attività di verifica sulla applicazione delle suddette misure.

Se la causa ostativa di cui al presente paragrafo, si verifica nel corso dell'incarico, il RPCT deve effettuare la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico.

8.5.11. Disciplina delle attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro

Per garantire la conservazione del profilo di imparzialità del funzionario pubblico e a prevenzione del fenomeno corruttivo, la l. n. 190/2012 in generale e, più in particolare, l'art. 53 comma 16-ter del d.lgs. n. 165/2001 prevedono il divieto per il personale delle pubbliche amministrazioni che, negli ultimi tre anni di servizio, abbia esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle stesse, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività amministrativa, svolta attraverso i medesimi poteri.

La finalità della norma è dunque duplice: da una parte, disincentivare i dipendenti dal precostituirsi situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui entrano in contatto durante il periodo di servizio, dall'altra ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio.

In tale contesto, l'ANAC svolge una funzione sia di vigilanza che consultiva.

Per quanto riguarda l'attività di vigilanza, recenti pronunce del giudice amministrativo hanno chiarito che l'ANAC può esercitare poteri ispettivi e di accertamento per singole fattispecie di conferimento di incarichi (si v. Consiglio di Stato, Sez. V, n. 126/2018; n. 7411/2019).

Resta invece in capo al RPCT la competenza in merito al procedimento di contestazione all'interessato dell'inconferibilità e incompatibilità dell'incarico, ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013 con la conseguente adozione delle sanzioni previste all'art. 18, comma 1, del d.lgs. n. 39/2013.

- <u>Ambito di applicazione</u>

La disciplina sul divieto di *pantouflage* è da riferirsi:

- ai dipendenti degli enti pubblici non economici (già ricompresi fra le pubbliche amministrazioni)

- ai dipendenti degli enti pubblici economici, atteso che il d.lgs. n. 39/2013 non fa distinzione fra le due tipologie di enti (come rilevato dal Consiglio di Stato).

- <u>Esercizio di poteri autoritativi e negoziali</u>

Per poteri autoritativi e negoziali, l'ANAC intende:

- i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la p.a.;

- i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari, tra i quali l'adozione di atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere (si v. parere ANAC AG 2/2017 approvato con delibera n. 88 dell'8 febbraio 2017).

I dipendenti con poteri autoritativi sono:

- i dirigenti;

- i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ad esempio ai sensi dell'art. 19, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001 o ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. n. 267/2000;

- coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente;

- i dipendenti che hanno comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione (si v. parere ANAC sulla normativa AG 74 del 21 ottobre 2015 e orientamento n. 24/2015).

- per quanto riguarda gli enti di diritto privato in controllo, regolati o finanziati, definiti dal d.lgs. n. 39/2013, tenendo conto di quanto disposto dall'art. 21 del medesimo decreto, sono da ritenersi sottoposti al divieto di pantouflage gli amministratori e i direttori generali, in quanto muniti di poteri gestionali mentre ne sono esclusi i dipendenti e i dirigenti ordinari, in quanto il citato art. 21 fa riferimento solo ai titolari di uno degli incarichi considerati dal d.lgs. 39/2013.

- Soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione

L'Autorità definisce quali soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione:

- le società, le imprese, gli studi professionali;

- i soggetti che, pur se formalmente privati, sono partecipati o controllati da una pubblica amministrazione.

- Sanzioni

Il regime sanzionatorio conseguente alla violazione del divieto di *pantouflage* consiste in:

1. nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del divieto;

2. preclusione della possibilità, per i soggetti privati che hanno conferito l'incarico, di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi;

3. obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati per lo svolgimento dell'incarico.

- Azioni del GAL
- In conformità a quanto previsto dall'ANAC nel PNA 2019 quale misura volta a implementare l'attuazione dell'istituto, sarà introdotto nel Regolamento del GAL che disciplina l'assunzione e gestione del personale, l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.
- In ogni caso, il RPCT, non appena venga a conoscenza della violazione del divieto di *pantouflage* da parte di un ex dipendente, si impegna a segnalare detta violazione all'ANAC, all'Ufficio presso cui il dipendente prestava servizio ed eventualmente anche all'ente presso cui è stato assunto l'ex dipendente.
- Inoltre il GAL si impegna a continuare ad inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti del GAL, in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 (si v. pareri ANAC AG/8/ del 18 febbraio 2015 e AG/2 del 2015 cit.).
- L'obbligo di rendere la predetta dichiarazione è stato ribadito nei bandi-tipo emanati dall'Autorità in attuazione del d.lgs. n. 50/2016, recante il Codice dei contratti pubblici. Si rammenta che i bandi tipo sono vincolanti per le stazioni appaltanti, ai sensi dell'art. 71 dello stesso decreto (fatte salve le parti espressamente indicate come "facoltative" che non riguardano certamente il possesso dei requisiti generali).
- Il GAL ha in essere procedura di verifica a campione sulla veridicità della dichiarazione resa dall'operatore economico.

9. CODICE DI COMPORTAMENTO PER I DIPENDENTI DEL GAL

Il GAL ha adottato in allegato al presente PTPCT il "Codice di comportamento per i dipendenti del GAL VALLI GESSO VERMENAGNA PESIO ispirandosi al d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62.

Esso ha come destinatari i dipendenti del GAL VALLI GESSO VERMENAGNA PESIO sia a tempo indeterminato che determinato. Le stesse disposizioni si estendono, per quanto compatibili, a collaboratori e consulenti dell'Ente, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Ente

Nel PNA 2019, ANAC ha rilevato che **il Codice di comportamento ha il ruolo di tradurre in regole di comportamento di lunga durata, sul versante dei doveri che incombono sui singoli pubblici dipendenti, gli obiettivi di riduzione del rischio corruttivo** che il PTPC persegue con misure di tipo oggettivo, organizzativo (organizzazione degli uffici, dei procedimenti/processi, dei controlli interni).
Come ribadito dall'ANAC con le Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche, approvate con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020, "(…) *nel definire le misure oggettive di prevenzione e corruzione (a loro volta coordinate con gli obiettivi di performance cfr. PNA 2019, Parte II, § 8) occorre parallelamente individuare i doveri di comportamento che possono contribuire, sotto il profilo soggettivo, alla piena realizzazione delle suddette misure. Analoghe indicazioni l'amministrazione può trarre, ex posto, dalla valutazione delle misure stesse, cercando di comprendere se e dove sia possibile rafforzare il sistema con doveri di comportamento*".

Considerata dunque la stretta connessione tra il PTPC ed il Codice di comportamento, il GAL si impegna a monitorare costantemente l'efficace allineamento tra le misure ed i propositi del Piano e le previsioni del Codice di comportamento.

SEZIONE TRASPARENZA

10.INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELLA SOCIETÀ

10.1.Premessa

Il G.A.L. VALLI GESSO VERMENAGNA PESIO è una società consortile partecipata da Enti pubblici e da soggetti privati, che svolge attività di pubblico interesse nell'ottica della Trasparenza e della Partecipazione, pubblica sul proprio sito internet istituzionale le principali notizie relative agli organi societari ed all'attività della società, oltre a pubblicare gli atti amministrativi previsti dalle norme sulla trasparenza dei dati del d. lgs. n. 33/2013.

Al fine del raggiungimento degli standard di qualità necessari per un effettivo controllo sociale, che si lega al miglioramento continuo delle performance dell'ufficio, che puntano ad una maggior strutturazione della Società, il GAL vuole assicurare:

- la trasparenza e l'efficienza dei contenuti e dei servizi offerti sul web;
- l'individuazione degli adempimenti necessari, le modalità di diffusione, i divieti e le aree di discrezionalità;
- la strutturazione dell'ufficio con adeguati strumenti operativi per il corretto assolvimento degli obblighi con il minor impiego di risorse possibili;
- l'adempimento della normativa per evitare le pesanti sanzioni e responsabilità.

Lo strumento fondamentale per l'organizzazione, il coordinamento e la gestione complessiva della trasparenza è il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, divenuto obbligo di legge nonché documento essenziale per la programmazione delle attività legate alla prevenzione della corruzione e allo sviluppo della cultura della legalità, unitamente al Piano per la prevenzione della corruzione.

10.2. Le principali novità - TRASPARENZA E ACCESSIBILITA'

Il Programma per la trasparenza e l'integrità è stato introdotto dalla legge n. 190/2012 e regolato dal successivo d.lgs. n. 33/2013, costituente parte integrante del PTPCT (PNA 2019, Parte III, § 4.3).
Per un corretto adempimento delle misure previste dall'art. 22 del d.lgs. n. 33/2013 "*Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato*", è intervenuta la determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 dell'ANAC "*Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*" che ha completato e consolidato il quadro applicativo degli adempimenti relativi alle società partecipate ed agli enti controllati.

A seguito del d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97 "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*", che ha apportato delle modifiche agli obblighi di trasparenza del d.lgs. n. 33/2013, , l'ANAC è intervenuta con la pubblicazione di apposite Linee guida, integrative del PNA, con le quali operare una generale ricognizione dell'ambito soggettivo e oggettivo degli obblighi di trasparenza delle pubbliche amministrazioni, con la delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016 *"Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016"*.

Un nuovo ambito soggettivo di applicazione degli obblighi e delle misure in materia di trasparenza è definito all'art. 2-bis. Il decreto persegue, inoltre, l'importante obiettivo di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni pubbliche. In questa direzione vanno interpretate le due misure di semplificazione introdotte all'art. 3 del d.lgs. n. 33/2013. La prima (comma 1-bis) prevede la possibilità di pubblicare informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione, in sostituzione della pubblicazione integrale, conferendo all'ANAC il compito di individuare i dati oggetto di pubblicazione riassuntiva con propria delibera da adottare previa consultazione pubblica e sentito il Garante per la protezione dei dati personali, qualora siano coinvolti dati personali. Ciò in conformità con i principi di proporzionalità e di semplificazione e all'esclusivo fine di

ridurre gli oneri gravanti sui soggetti tenuti a osservare le disposizioni del d.lgs. 33/2013. La seconda comma l-ter) consente all'ANAC, in sede di adozione del PNA, di modulare gli obblighi di pubblicazione e le relative modalità di attuazione in relazione alla natura dei soggetti, alla loro dimensione organizzativa e alle attività svolte prevedendo, in particolare, modalità semplificate per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, per gli ordini e collegi professionali. Si consideri, inoltre, quanto previsto all'art. 9-bis del d.lgs. n. 33/2013, introdotto dal d.lgs. n. 97/2016, in base al quale qualora i dati che le amministrazioni e gli enti sono tenute a pubblicare ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 corrispondano a quelli già presenti nelle banche dati indicate nell'allegato B) del d.lgs. n. 33/2013, le amministrazioni e gli enti assolvono agli obblighi di pubblicazione mediante la comunicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli stessi detenuti all'amministrazione titolare della corrispondente banca dati. Nella sezione "Amministrazione trasparente" dei rispettivi siti istituzionali è inserito un mero collegamento ipertestuale alle banche dati contenenti i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione. A fronte della rimodulazione della trasparenza on-line obbligatoria, l'art. 6, nel novellare l'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013, ha disciplinato anche un nuovo accesso civico, molto più ampio di quello previsto dalla precedente formulazione, riconoscendo a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, e salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento. Il Programma diviene, quindi, uno degli elementi fondamentali per dare attuazione al nuovo ruolo delle pubbliche amministrazioni, chiamate ad avviare un processo di informazione e di condivisione delle attività poste in essere e ad alimentare un clima di fiducia, di confronto e crescita con i cittadini. Gli obiettivi fissati dal Programma si integrano con il Piano di prevenzione della corruzione, di cui costituisce apposita sezione. Esso inoltre mira a definire il quadro essenziale degli adempimenti anche in riferimento alle misure tecnologiche fondamentali da utilizzare per un'efficace pubblicazione, che in attuazione del principio democratico, rispetti effettivamente le qualità necessarie per una fruizione completa e non discriminatoria dei dati attraverso il web

Le prescrizioni dettate dalla legislazione più recente sull'adempimento degli obblighi di trasparenza di cui l d.lgs. n. 33/2013, da parte delle società in controllo pubblico, come definite dal d.lgs. n. 175/2016, e delle società in partecipazione pubblica non di controllo che svolgono attività di pubblico interesse (si v. precedente paragrafo 5.1), costituiscono un elemento distintivo di primaria importanza, teso al miglioramento dei rapporti con i cittadini e per la prevenzione della corruzione.
La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche (art. 1, comma 1 d.lgs. n. 33/2013).

Al fine di dare applicazione ai principi di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia, economicità, efficienza, integrità e lealtà, che rappresentano i punti essenziali di riferimento per le attività delle Amministrazioni, anche il G.A.L. VALLI GESSO VERMENAGNA PESIO è orientato su tale ambito.
Il rilievo che assume l'adempimento alla norma amplia la possibilità di comparare i dati dei risultati raggiunti nello svolgimento della attività amministrative, al raggiungimento di migliori performance.

Attraverso la sezione "Trasparenza" del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), si vuole dare applicazione concreta a queste indicazioni, in particolare riassumendo le principali azioni e linee di intervento che si intende perseguire sul tema della trasparenza e dello sviluppo della cultura della legalità, sia all'interno della struttura societaria sia all'esterno nei rapporti con la cittadinanza e il territorio di riferimento.
La presente sezione del PTPCT, da aggiornare annualmente, trae origine dalle linee guida fornite dalla Commissione per la valutazione trasparenza e integrità delle amministrazioni pubbliche CIVIT, oggi ANAC, come aggiornata dalle Linee Guida ANAC n. 1310/2016 e dalle successive Linee Guida ANAC n. 1134/2017, e descrive le fasi di gestione interna attraverso cui la Società mette concretamente in atto il principio della trasparenza.

11. Elaborazione e adozione del Programma della Trasparenza – OBIETTIVI

11.1. Gli obiettivi di trasparenza nel primo anno di vigenza del Piano Triennale

- Garantire la massima trasparenza nelle pubblicazioni della sezione "Amministrazione trasparente" dei dati previsti dal d.lgs. n. 33/2013 nello sviluppo di una cultura della legalità ed integrità anche del proprio personale;
- Aumentare il flusso informativo interno della società;

- Assicurare una progressiva riduzione dei costi relativi all'elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione.

11.2. Gli obiettivi di trasparenza nell'arco triennale di vigenza del Piano Triennale

- Assicurare l'implementazione di nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione dei dati;
- Migliorare la qualità complessiva del sito Internet, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e usabilità.

11.3. Comunicazione del Programma della Trasparenza - SITO ISTITUZIONALE

La sezione Trasparenza del PTPCT sarà aggiornata ogni anno dal RPCT nell'ambito del PTPCT, entro il termine del 31 gennaio (salvo eventuali proroghe concesse dagli Enti preposti), con successiva pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale del GAL VALLI GESSO VERMENAGNA PESIO

11.4. Attuazione del Programma - SOGGETTI REFERENTI PER LA TRASPARENZA

Il Consiglio di Amministrazione approva annualmente il PTPCT (quindi anche la sezione Trasparenza) ed i relativi aggiornamenti.
Ai sensi della determinazione ANAC 1310/2016, la sezione del PTPCT sulla trasparenza deve essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.
Caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione; in altre parole, in questa sezione del PTPCT non potrà mancare uno schema in cui, per ciascun obbligo, siano espressamente indicati i nominativi dei soggetti e gli uffici responsabili di ognuna delle citate attività.
In ragione delle dimensioni dei singoli enti, alcune di tali attività possono essere presumibilmente svolte da un unico soggetto. In enti di piccole dimensione, ad esempio, può verificarsi che chi detiene il dato sia anche quello che lo elabora e lo trasmette per la pubblicazione o addirittura che lo pubblica direttamente nella sezione "Amministrazione trasparente". In amministrazioni complesse, quali, a titolo esemplificativo un Ministero con articolazioni periferiche, invece, di norma queste attività sono più facilmente svolte da soggetti diversi. L'individuazione dei responsabili delle varie fasi del flusso informativo è anche funzionale al sistema delle responsabilità previsto dal d.lgs. n. 33/2013.
È in ogni caso consentita la possibilità di indicare, in luogo del nominativo, il responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione, purché il nominativo associato alla posizione sia chiaramente individuabile all'interno dell'organigramma dell'ente.

Con riferimento alla precisa individuazione delle responsabilità in relazione alle fasi di:
- individuazione e/o elaborazione dei dati e loro trasmissione,
- pubblicazione dei dati,

il GAL fa riferimento - per quanto applicabile alla propria attività societaria e alla propria realtà di società partecipata e non di Amministrazione Pubblica - all'Allegato 1 "SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE" alla determinazione ANAC 1310/2016, apprestato in sostituzione dell'allegato 1 della delibera n. 50/ 2013, che riporta una mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti per le pubbliche amministrazioni dalla normativa vigente. La tabella recepisce le modifiche introdotte dal d.lgs. n. 97/2016 relativamente ai dati da pubblicare e introduce le conseguenti modifiche alla struttura della sezione dei siti *web* denominata "Amministrazione trasparente" (nell'allegato 1 sono evidenziate in grigio le sotto-sezioni di primo e secondo livello relative ai dati non più oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi del d.lgs. n. 97/2016).
Gli adempimenti sono stati individuati in base all'attività svolta dal GAL; per ogni adempimento viene indicato il Referente per la Trasparenza che ottempera agli obblighi e responsabilità di trasmissione e pubblicazione dei dati. Al PTPCT viene allegato l'Elenco degli obblighi di pubblicazione del GAL.

Con riferimento ai flussi informativi, si rimanda al vigente Organigramma/Mansionario approvato dal Consiglio di Amministrazione del GAL VALLI GESSO VERMENAGNA PESIO.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), per la specificità dei “poteri" solidi di confronto con la struttura organizzativa, deve assolvere a compiti specifici strettamente legati all'attività (di pubblico interesse) svolta dalla società.
Il RPCT coordina gli interventi e le azioni relative alla trasparenza e svolge attività di controllo sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli esiti di tale controllo.

Il RPCT è quindi individuato nella figura del Dott. Michele Odenato, Direttore del GAL VALLI GESSO VERMENAGNA PESIO.

In coerenza con le indicazioni fornite dalle delibere interpretative CiVIT (6/2013 e 50/2013) e dal Piano Nazionale Anticorruzione, le figure del GAL coinvolte nell’attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità e le relative responsabilità sono riportate nella tabella sottostante:

RUOLI	**RESPONSABILITÀ**
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (Direttore)	• Monitora l’evoluzione normativa, agisce e favorisce l’applicazione della normativa e delle buone prassi / procedure necessarie per garantire la trasparenza e la lotta alla corruzione • Coordina il Gruppo di lavoro dei Referenti per la Trasparenza organizzando incontri collettivi periodici al fine di individuare o aggiornare i contenuti della Sezione Trasparenza del PTPCT • Redige e aggiorna la Sezione Trasparenza del PTPCT coordinandone gli adempimenti con la Sezione Prevenzione della Corruzione • Monitora la sezione “Amministrazione Trasparente” • Individua all’interno della propria struttura i Referenti per la Trasparenza • Garantisce il rispetto degli adempimenti per quanto di propria competenza e la qualità delle informazioni pubblicate
I Referenti per la Trasparenza	• Presidiano la pubblicazione dei dati di competenza della loro struttura • Verificano la qualità del dato pubblicato • Partecipano agli incontri periodici di coordinamento con il RPCT
Il Consiglio di Amministrazione	• Adotta formalmente il Programma entro il 31 gennaio di ogni anno • Nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Si riporta di seguito l’elenco aggiornato dei Referenti per la Trasparenza del GAL che collaborano al presidio e alla pubblicazione delle informazioni:
- Direttore (RPCT)
- Responsabile Amministrativo Finanziario
- Responsabile dei Controlli

11.5. Dati

11.5.1. Pubblicazione

Il GAL pubblica nella sezione denominata “Amministrazione trasparente” del sito *web* istituzionale le informazioni, i dati e i documenti sui cui vige obbligo di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013, compatibilmente con le caratteristiche del GAL di ente privato, regolamentato da normativa privatistica (ad esempio il contratto nazionale di lavoro applicato non è quello della pubblica amministrazione ma quello riferito al settore Commercio).
I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione devono essere prodotti e inseriti in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto (ove possibile).
Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sulla *privacy*.
In merito si segnala che è entrato in vigore in data 25 maggio 2018 il Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati ed in data 19 settembre 2018, il d.lgs. n. 101/2018, che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del d.lgs. n. 196/2003, introdotto dal d.lgs. n. 101/2018, in continuità con il previgente art. 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, "*è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1*".

Il regime normativo per il trattamento di dati personali è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che 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. n. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni (ed i soggetti equiparati a fini dell'applicazione della normativa sulla trasparenza, quali gli enti di diritto privato controllati (o partecipati) da pubbliche amministrazioni, nel cui ambito rientrano i GAL), prima di mettere a disposizione sui propri siti *web* istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. n.33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti *web* per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 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" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i 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 quelli 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).

Il medesimo d.lgs. n. 33/2013 all'art. 7-bis, comma 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. n. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

All'esito dell'esperienza maturata dal GAL negli anni precedenti, quanto alla conformità del sito agli standard attesi, è da registrare che si dovrà verificare periodicamente la conformità del sito agli standard individuati nelle linee guida per la pubblicazione sui siti web ai sensi del Codice dell'Amministrazione digitale, per quanto di pertinenza del GAL.

11.5.2. Usabilità e comprensibilità dei dati

Gli uffici devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e si possano comprendere i contenuti.

Il GAL garantisce la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale (www.galgvp.eu – Sezione "Amministrazione Trasparente") nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

In particolare, i dati e i documenti devono essere pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche:

1) Completi ed accurati, i dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni comprensibili.
2) Il contenuto dei dati deve essere comprensibile ed esplicitato in modo chiaro ed evidente. Pertanto occorre:
    a) evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisca e complichi l'effettuazione di calcoli e comparazioni.

b) selezionare ed elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche.

3) Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ricorra l'ipotesi.
4) La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione da parte dell'utente.
5) Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto (ove possibile) e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.

11.5.3. Controllo e monitoraggio

Alla corretta attuazione del PTPCT, anche con specifico riferimento alla Trasparenza, concorrono il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e gli uffici del G.A.L..

In particolare il RPCT svolge il controllo sull'attuazione del PTPCT e delle iniziative connesse, riferendo al Consiglio di Amministrazione, di eventuali inadempimenti e ritardi.
A tal fine il RPCT evidenzia e informa gli uffici delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate e gli stessi dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione.
Decorso infruttuosamente tale termine, il RPCT è tenuto a dare comunicazione al Consiglio di Amministrazione della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione.
Il RPCT ha il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità, tramite report annuale al Consiglio di Amministrazione.

11.6 Giornate della Trasparenza

Il GAL si impegna ad organizzare periodicamente la Giornata della Trasparenza durante la quale vengono illustrate ai cittadini, alle associazioni ed ai soggetti portatori di interessi (cd. *stakeholder*), le iniziative assunte dalla Società ed i risultati dell'attività amministrativa, con particolare rilievo a quelli che hanno valenza esterna. Dello svolgimento di codeste attività e dei rispettivi esiti viene data notizia tramite il sito internet.

11.7 Tempi di attuazione

L'attuazione degli obiettivi previsti per il triennio dovrà essere svolta secondo quanto di seguito indicato:

- Aggiornamento annuale del Programma per la Trasparenza (come sezione del PTPCT) entro il 31 gennaio di ogni anno;
- Realizzazione della Giornata Annuale della Trasparenza entro il 31 dicembre di ogni anno;
- Adeguare il sito agli standard individuati nelle linee guida per la pubblicazione sui siti web ai sensi del Codice dell'Amministrazione digitale, per quanto di competenza del GAL.

11.8 Accesso Civico

11.8.1 Generalità

Il d.lgs. n. 97/2016, ha modificato ed integrato il d.lgs. n. 33/2013, con particolare riferimento al diritto di accesso civico.

L'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013, modificato dall'art. 6 del d.lgs. n. 97/2016, riconosce a chiunque:

a) il diritto di richiedere alle Amministrazioni documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito *web* istituzionale (accesso civico "semplice");
b) il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. n. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5-bis (accesso civico "generalizzato"). Per quest'ultimo tipo di accesso si rinvia alle apposite Linee guida in cui sono date indicazioni anche in ordine alla auspicata pubblicazione del c.d. registro degli accessi.

Il GAL pubblica, nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti"/"Accesso civico" l'indirizzo di posta elettronica cui inoltrare le richieste di accesso civico e il modulo da utilizzare.

11.8.2 Accesso civico "Semplice"

Chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati su cui vige l'obbligo di pubblicazione; la richiesta di accesso civico su tali documenti è gratuita e va presentata al RPCT, non è sottoposta ad alcuna limitazione rispetto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata.

A seguito di richiesta di accesso civico, da presentarsi in forma scritta all'indirizzo PEC del GAL utilizzando l'apposito Modulo predisposto, il RPCT è tenuto a concludere il procedimento entro trenta giorni, procedendo a:

- pubblicare nel sito istituzionale il documento, l'informazione o il dato richiesto;
- trasmettere il materiale oggetto di accesso civico al richiedente o comunicarne l'avvenuta pubblicazione ed il relativo collegamento ipertestuale;
- indicare al richiedente il collegamento ipertestuale dove reperire il documento, l'informazione o il dato, già precedentemente pubblicati.

La richiesta di accesso civico comporta da parte del RPCT, in relazione alla gravità dell'inadempimento rispetto agli obblighi previsti dalla normativa:

- l'eventuale segnalazione alla struttura interna competente relativa alle sanzioni disciplinari, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- l'eventuale segnalazione degli inadempimenti al vertice della Società per la valutazione ai fini delle assegnazioni di responsabilità.

11.8.3. Accesso civico "Generalizzato"

Con riferimento all'accesso civico ai sensi dell'art. 5, comma 2 del d.lgs. n. 33/2013, oltre alla giurisprudenza di riferimento, si rinvia all'allegata delibera ANAC n. 1309/2016 e alla procedura che verrà definita dal GAL. Tali documenti, eventualmente approvati nell'ambito di Consigli di Amministrazione successivi all'approvazione del presente PTPCT, entreranno automaticamente in vigore dalla data di approvazione, saranno considerati come allegati al presente PTPCT e saranno come tali pubblicati sul sito internet del GAL nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente senza procedere ad una nuova approvazione del PTPCT.

12. RIFERIMENTI NORMATIVI E REGOLAMENTARI NAZIONALI

1) L. n. 190/2012;
2) d.lgs. n. 165/2001;
3) d.lgs. n. 33/2013;
4) d.lgs. n. 39/2013;
5) d.P.R. n. 62/2013;
6) d.lgs. n. 50/2016;
7) d.lgs. n. 97/2016;
8) d.lgs. n. 82/2005;
9) deliberazione CIVIT n. 105 del 14 ottobre 2010;
10) deliberazione CIVIT n. 2 del 5 gennaio 2012;
11) deliberazione CIVIT n. 50 del 4 luglio 2013;
12) deliberazione CIVIT n. 72 dell'11 settembre 2013;
13) deliberazione ANAC n. 75 del 24 ottobre 2013;
14) determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015;
15) determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015;

16) determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015;
17) delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016;
18) d.lgs. 19 agosto 2016, n. 175;
19) delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016;
20) delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016;
21) delibera ANAC n. 241 dell'8 marzo 2017;
22) delibera ANAC n. 382 del 12 aprile 2017;
23) d.lgs. n. 56/2017;
24) Regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016;
25) delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017;
26) deliberazione ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017;
27) d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101;
28) delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018.
29) delibera ANAC del 27 febbraio 2019 n. 159;
30) la delibera ANAC 26 marzo 2019 n. 215;
31) delibera ANAC del 10 aprile 2019 n. 312;
32) delibera ANAC del 5 giugno 2019 n. 494;
33) delibera ANAC del 23 luglio 2019 n. 700;
34) delibera ANAC del 13 novembre 2019 n. 1064
35) Aggiornamento PNA 2019

13. ALTRI REGOLAMENTI E ALLEGATI

1) Statuto del GAL approvato il 16 dicembre 2010
2) *Regolamento interno in materia contrattuale,* approvato dal CdA del 19 dicembre 2018 redatto ai sensi del d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
3) *Regolamento per reclutamento e selezione del personale* ai sensi del d.lgs. n. 165/2001 approvato dal Cda il 19/12/2018.
4) Convenzione con ARPEA stipulata ai sensi del "*Regolamento Delegato (UE) N. 907/2014 della Commissione dell'11/03/2014 che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro*";
5) Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni di ARPEA (Organismo Pagatore della Regione Piemonte);
6) Organigramma/Mansionario del GAL approvato dal CdA;
7) Codice di comportamento per i dipendenti del GAL;
8) Modello per la segnalazione di illeciti;
9) Modello per la richiesta di accesso civico;
10) Elenco degli obblighi di pubblicazione del GAL redatto sulla base dell'Allegato 1 "SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE" alla determinazione ANAC n. 1310/2016;
11) Regolamenti e altri documenti tecnico/amministrativi procedurali interni, redatti in attuazione del Piano di Sviluppo Locale (PSL) del GAL nell'ambito della Programmazione Leader;
12) Bandi pubblici pubblicati dal GAL in attuazione del proprio PSL, a seguito di approvazione da parte della Regione Piemonte e di ARPEA, per la selezione dei beneficiari delle provvidenze pubbliche.

Peveragno, 24 gennaio 2022

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
Dott. For. Michele Odenato