G.A.L. TERRE DEL SESIA S.C.aR.L.
Corso Roma 35
13019 Varallo - VC
+39.0163.51555
segreteria@terredelsesia.it
terredelsesia@pec.it

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) 2019 - 2021

Approvato nel Consiglio di Amministrazione del 19/02/2019

Pubblicato sul sito internet del G.A.L.Terre del Sesia S.c.a r.l.
www.terredelsesia.it

Sommario

Corso Roma 35
13019 Varallo - VC
+39.0163.51555
segreteria@terredelsesia.it
terredelsesia@pec.it

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

- PTPC 2015-2017: approvato dal Consiglio di Amministrazione del GAL Terre del Sesia S.c.a r.l. il 04/07/2016
- PTTI 2015-2017: approvato dal Consiglio di Amministrazione del GAL Terre del Sesia S.c.a r.l. il 04/07/2016
- PTPCT 2017-2019: approvato dal Consiglio di Amministrazione del GAL Terre del Sesia S.c.a r.l. il 27/03/2017
- PTPCT 2018-2020: approvato dal Consiglio di Amministrazione del GAL Terre del Sesia S.c.a r.l. il 18/01/2018
- **PTPCT 2019-2021: approvato dal Consiglio di Amministrazione del GAL Terre del Sesia S.c.a r.l. il 19/02/2019**

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. 14 marzo 2013, n. 33 nel Piano nazionale anticorruzione 2016 (§ 7.1 Trasparenza), 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»*.

Si riporta di seguito un estratto tratto dal Cap. 2 della Delibera ANAC n. 1310/2016:
"*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.*"

Seppur il presente Piano è denominato "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" (PTPCT), nel prosieguo si troveranno riferimenti anche al "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione" (PTPC) in quanto così denominato all'interno della normativa di riferimento.

Corso Roma 35
13019 Varallo - VC
+39.0163.51555
segreteria@terredelsesia.it
terredelsesia@pec.it

SEZIONE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. INTRODUZIONE

Il presente "Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza", che costituisce un modello tipo da adottarsi da parte dei GAL per il Piemonte (PTPCT), per il triennio 2019-2021, previo adattamento alle situazioni concrete - 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 brevi considerazioni tornano utili anche per sottolineare che nei 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 specifica 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 (si v. la circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della funzione pubblica, in merito ad concetto ampio di "corruzione"), 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 dei 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 dei 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 ai GAL per migliorare l'organizzazione interna, per incidere sui comportamenti professionali, anche mediante procedure chiare, condivise e aventi una curvatura specifica sull'attività dei GAL.
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 piano triennale di prevenzione della corruzione.
Alla luce di queste doverose considerazioni, che trovano riferimento nella normativa in materia è stato predisposto il presente Piano.
Il Piano 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 i 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 CONTESTO NORMATIVO

Il quadro normativo, che definisce il complesso delle regole da seguire nel corso della stesura del PTPC, 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, il Piano Nazionale Anticorruzione del 2013 e i successi Aggiornamenti del 2015, 2016, 2017 e, con Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018, l'aggiornamento al PNA 2018, 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 attraverso la delibera n. 1310/2016 e la delibera n. 1309/2016. Inoltre, rileva il d.lgs. n. 39/2013 in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi.
L'aggiornamento del presente Piano tiene conto della delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 di approvazione del PNA 2018, che affronta anche, in particolare, il tema dei rapporti fra trasparenza, intesa come obblighi di pubblicazione, e nuova disciplina della tutela dei dati personali introdotta dal Regolamento UE 2016/679.
I riferimenti normativi e regolamentari indicati sopra hanno rappresentato una linea guida per l'aggiornamento del sistema di prevenzione della corruzione e per la trasparenza nei GAL della regione Piemonte al fine di garantire al PTPC conformità ai requisiti di legge.

3. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione (PTPC), 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,

Corso Roma 35
13019 Varallo - VC
+39.0163.51555
segreteria@terredelsesia.it
terredelsesia@pec.it

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.

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

Rispetto alla fase di adozione dei Piani la norma prevede che "l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione". Il Piano, dunque, è adottato annualmente dall'Organo di indirizzo politico con una valenza triennale. 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

Tutte le amministrazioni sono tenute a pubblicare il testo del piano sul proprio sito istituzionale "Amministrazione trasparente" nella specifica sotto sezione "Altri contenuti".
Il presente Piano è pubblicato sul sito web dei GAL nella sezione "Amministrazione trasparente" - sottosezione "Altri contenuti"
L'adozione del piano ed i suoi aggiornamenti sono comunicati tramite segnalazione via mail a ciascun dipendente dei GAL.

3.3. Responsabilità per mancata pubblicazione 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 nell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione, 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 dunque 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'Autorità nazionale della corruzione (ANAC).
Il PTPCT viene pubblicato esclusivamente sul sito internet istituzionale del GAL nella sezione 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.

Corso Roma 35
13019 Varallo - VC
+39.0163.51555
segreteria@terredelsesia.it
terredelsesia@pec.it

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'articolo 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 (PTPC);
- 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.

L'art. 2-bis si compone di tre commi:

- al primo si definisce e delimita la nozione di "pubbliche amministrazioni" con rinvio all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001;

- al secondo comma si dispone che la medesima disciplina dettata dal d.lgs. n. 33/2013 per le pubbliche amministrazioni si applica, "in quanto compatibile", anche a:
- enti pubblici economici e ordini professionali;
- società in controllo pubblico come definite dal d.lgs. n. 175/2016. Sono escluse, invece, le società quotate come definite dal medesi o decreto;
- associazioni, fondazioni ed 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 di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni;
- al terzo comma si dispone che la medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica, "*in quanto compatibile, limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, alle società in partecipazione pubblica*", come definite dal d.lgs. n. 175/ 2016 e alle associazioni, alle fondazioni e agli 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";
- l'art. 2-bis sostituisce il previgente art. 11 del d.lgs. n. 33 del 2013, nel senso che fissa una disciplina organica (obblighi di pubblicazione e accesso generalizzato) applicabile a tutte le pubbliche amministrazioni; estende questo stesso regime, "in quanto compatibile", anche ad altri soggetti, di natura pubblica (enti pubblici economici e ordini professionali) e privata (società e altri enti di diritto privato in controllo pubblico); stabilisce una diversa disciplina, meno stringente, per gli enti di diritto privato (società partecipate e a tri enti) che svolgono attività di pubblico interesse.

Sulla base della cennata disciplina normativa come interpretata dalle Linee guida ANAC n. 8/2015 e n. 1134/2017, 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 (PTPC); tale previsione è anche stabilita nel PNA 2013 pag. 34;

I contenuti del PTPC 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 con delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 (aggiornamento 2018).

Il PTCP viene redatto con il coinvolgimento di tutti gli organi indicati nel capitolo 6 del presente PTPCT, dalla struttura organizzativa che partecipa con apporti concreti derivanti dall'esperienza di lavoro quotidiana, all'organo di indirizzo che lo approva (Consiglio di Amministrazione che rappresenta i cosiddetti "stakeholder esterni"). Il coinvolgimento di tutti avviene attraverso modalità informali di consultazione e di spontanea proposizione da parte degli interessati.

Corso Roma 35
13019 Varallo - VC
+39.0163.51555
segreteria@terredelsesia.it
terredelsesia@pec.it

5.1.1. 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, contenuta nel paragrafo 3 del PNA, 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 PTPC 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 PTPC 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.

5.2. Destinatari, il periodo di riferimento e le modalità di aggiornamento

Destinatario di tale Piano è tutto il personale dipendente ed 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 dell'amministrazione e che svolgano la propria presso le istituzioni scolastiche stesse.

Corso Roma 35
13019 Varallo - VC
+39.0163.51555
segreteria@terredelsesia.it
terredelsesia@pec.it

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 PTPCT ha validità triennale ed è riferito al periodo 2019-2021

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

L'organo di indirizzo politico su proposta del responsabile per la prevenzione della corruzione, deve adottare il P.T.P.C. entro il 31 gennaio di ciascun anno.

5.2.2. Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti

Il PTPC, 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.
L'aggiornamento del PTPC 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. (ad 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.;
- 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

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 che 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.

Corso Roma 35
13019 Varallo - VC
+39.0163.51555
segreteria@terredelsesia.it
terredelsesia@pec.it

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).

L'ANAC ha rilevato nell'aggiornamento 2018 del PNA quanto segue: "*Nell'ipotesi in cui il RPCT sia anche titolare o componente di organi con funzioni di controllo, occorre valutare attentamente le conseguenze e gli oneri che il cumulo di funzioni in capo al RPCT possono comportare. Resta comunque fermo che i poteri che possono essere esercitati in qualità di organo di controllo interno devono essere ben distinti da quelli che vengono esercitati come RPCT. Come già indicato dall'Autorità è da escludere, per evitare che vi siano situazioni di coincidenza di ruoli fra controllore e controllato, che il RPCT possa ricoprire anche il ruolo di componente o di presidente dell'Organismo indipendente di valutazione (OIV), dell'Organismo di vigilanza (ODV) o del Nucleo di valutazione*".

Inoltre nel predetto aggiornamento 2018 del PNA, l'ANAC ha precisato che "l'amministrazione è tenuta a considerare tra le cause ostative allo svolgimento e al mantenimento dell'incarico di RPCT le condanne in primo grado prese in considerazione nel decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235, art. 7, comma 1, lett. da a) ad f) ("*Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190*"), nonché quelle per i reati contro la pubblica amministrazione e, in particolare, almeno quelli richiamati dal d.lgs. n. 39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I, "*Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione*".

La stessa ANAC nella delibera del 2 ottobre 2018, n. 841 ha precisato che si ritiene altamente non opportuno attribuire il ruolo di RPCT agli avvocati iscritti all'albo speciale delle amministrazioni e degli enti pubblici ai sensi dell'art. 23 della legge 31 dicembre 2012, n. 247. Ciò in considerazione del fatto che il ruolo di RPCT comporta necessariamente rapporti costanti e diretti con l'organo di vertice e con tutte le strutture dell'amministrazione nonché lo svolgimento di numerosi compiti e attribuzioni alcuni dei quali presentano profili di natura gestionale e sanzionatoria che potrebbero generare un vulnus al corretto svolgimento dei compiti dell'avvocato".

Il GAL ha affidato il ruolo di RPCT al sig. Veggi Roberto, con delibera n.67 del 04/07/2016, pubblicata sul sito dell'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente/Altri contenuti/Prevenzione della corruzione. Il potere sostitutivo al RPCT è esercitato da Monticelli Arianna.

6.2.1. Attribuzioni del RPCT

Al Responsabile della prevenzione della corruzione spetta:

- proporre l'adozione del P.T.P.C. (da adottare entro il 31 gennaio di ogni anno, secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 8, l. 190/2012);
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano in settori esposti al rischio di corruzione;
- vigilare sul funzionamento e sull'attuazione del Piano;
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità, proponendo eventualmente le modifiche necessarie;
- redigere annualmente (entro il 15 dicembre) una relazione delle attività svolte che offra il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione.

6.2.2. Le responsabilità del RPCT

Il comma 8 dell'art. 1 della l. 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.

6.2.3. Il ruolo e i poteri del RPCT alla luce delle modifiche apportare dall'Aggiornamento ANAC 2018 al PNA

L'Aggiornamento ANAC 2018 del PNA (§ 4 PNA 2018) Rispetto al ruolo e ai poteri del RPCT, richiama i contenuti della deliberazione 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 (per cui si rinvia alla delibera 833/2016), 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 deliberazione ANAC, in merito ai poteri che il RPCT può esercitare nell'ambito delle funzioni di verifica e controllo attribuite dalla legge afferma quindi 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;

• il 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.

Il predetto Aggiornamento 2018 precisa che 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 citato Aggiornamento 2018 del PNA, per quanto riguarda le indicazioni già contenute nei Piani nazionali anticorruzione e nei relativi aggiornamenti (§ 4.1 PNA 2018), che si intendono qui integralmente richiamati, ed in particolare: nell'Aggiornamento al PNA 2015, al PNA 2016 e al PNA 2017 che di seguito si elencano:

•Aggiornamento 2015 al PNA: Utilità di introdurre nel Codice di Comportamento integrativo delle amministrazioni uno specifico dovere di collaborare attivamente con il RPCT, dovere la cui violazione deve essere ritenuta particolarmente grave in

Corso Roma 35
13019 Varallo - VC
+39.0163.51555
segreteria@terredelsesia.it
terredelsesia@pec.it

sede di responsabilità disciplinare (si v. legge n. 190/2012, art. 1 comma 9, lett. c) sugli "*obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano*");

•Aggiornamento 2016 al PNA: Rafforzamento del ruolo e della struttura organizzativa a supporto del RPCT, anche alla luce delle altre e rilevanti competenze attribuite a tale soggetto dal d.lgs. n. 97/2016. Individuazione nel RPCT del soggetto più idoneo a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati (RASA) e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.

•Aggiornamento 2017 al PNA: Precisazioni sul procedimento di revoca del RPCT e sulla formazione dell'elenco dei Responsabili presso l'Autorità, con la specifica che l'elenco tenuto dall'ANAC ha solo fini ricognitivi, restando fermo pertanto l'obbligo di indicare il nominativo del RPCT nel PTPCT e sul sito dell'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente/Altri contenuti/Prevenzione della corruzione".

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 all'Aggiornamento 2018 al PNA (§ 6, Parte generale), ove sono previsti poteri di riesame da parte dell'ANAC, da esercitarsi in conformità al recente 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 dal Consiglio dell'Autorità il 18 luglio 2018 con delibera n. 657), in merito a revoche od altre presunte misure discriminatorie adottate nei confronti del RPCT, comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni.

Si ricorda solo in tale sede che, 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 citato Aggiornamento 2018 al PNA , l'ANAC prevede poi i requisiti soggettivi per la nomina e la permanenza in carica del RPCT (§ 5 PNA 2018), 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. Inoltre, l'Autorità precisa che, nel caso in cui l'Amministrazione venga a conoscenza di tali condanne, è tenuta alla revoca dell'incarico di RPCT.

Infine, l'Aggiornamento 2018, nel richiamare la delibera del 2 ottobre 2018, n. 841, precisa che non ritiene opportuno attribuire il ruolo di RPCT agli avvocati iscritti all'albo speciale delle amministrazioni e degli enti pubblici ai sensi dell'art. 23 della legge 31 dicembre 2012, n. 247.

6.3. I Responsabili per Area di Attività - RAA

L'organizzazione interna del GAL non prevede "Aree di Attività".

6.4. I rapporti fra ANAC e il RPCT

L'Aggiornamento 2018 al PNA (§ 4.2 PNA 2018) fa esplicito riferimento al Regolamento in materia adottato dall'ANAC con deliberazione n. 330 del 29 marzo 2017.
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.

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 GAL Terre del Sesia S.c.a r.l. ha affidato, con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 82 del 17/12/2018, il ruolo di RPD a Dott. Antonello Quartaroli.

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.

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, il RASA è individuato nella stessa persona del RPCT.

Corso Roma 35
13019 Varallo - VC
+39.0163.51555
segreteria@terredelsesia.it
terredelsesia@pec.it

6.7. I dipendenti

I dipendenti (ivi compresi i dipendenti assunti a tempo determinato ed 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.

La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare (l. 190/2012, art. 1 comma 14).

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.

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. I principi a cui si fa riferimento sono contenuti nella norma "Principi e linee guida UNI ISO 31000:2010" che rappresenta l'edizione italiana della norma internazionale "ISO 31000:2009 – Risk Management" (allegato 6 al PNA 2013).

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 misure per neutralizzarlo.

Corso Roma 35
13019 Varallo - VC
+39.0163.51555
segreteria@terredelsesia.it
terredelsesia@pec.it

7.2. Individuazione delle aree di rischio

Le aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni sono indicate nell'Allegato 2 del PNA 2013, 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 comuni e obbligatorie (e relative sottoaree)

Si elencano di seguito le aree ritenute obbligatorie ai sensi dell'allegato 2 del PNA 2013.

Area A: acquisizione e progressione del personale

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

Area B: 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:

a) *autorizzazione o concessione;*
b) *scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163;*

Corso Roma 35
13019 Varallo - VC
+39.0163.51555
segreteria@terredelsesia.it
terredelsesia@pec.it

c) *concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;*
d) *concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n.150 del 2009.*

7.2.2. Aree di rischio ulteriori

Alle aree sopraindicate si aggiungono le ulteriori aree individuate dal GAL, in base alle proprie specificità.

7.3. La mappatura dei processi

La mappatura dei processi consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio.
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 (si veda l'Allegato 2: Le aree di rischio). 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 nell'Allegato 2 del PNA; 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.

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 dei criteri indicati nell'Allegato 5 del PNA "La valutazione del livello di rischio", colonna sinistra (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, frazionalità del processo, controlli), e colonna destra (impatto organizzativo, impatto economico, impatto reputazionale, impatto organizzativo economico e sull'immagine) prescindendo in questa fase dall'attribuzione del valore numerico (che sarà invece utilizzato nelle successive fasi dell'analisi e della ponderazione).

A seguito dell'identificazione, i rischi vengono inseriti nella *Tabella di Gestione del Rischio* riportata nel prosieguo del presente documento.
Una lista esemplificativa di possibili rischi per le quattro aree di rischio comuni e generali già indicate è illustrata nell'Allegato 3 del PNA "Elenco esemplificazioni rischi"

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 stimare il valore della probabilità e il valore dell'impatto. I criteri che è possibile utilizzare per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio del processo sono indicati nell'Allegato 5 del PNA: "La valutazione del livello di rischio".
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 consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento. L'analisi del rischi permette di ottenere una classificazione degli stessi in base al livello di rischio più o meno elevato. A seguito dell'analisi, i singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una classifica del livello di rischio. Le fasi di processo, i processi o gli aggregati di processo per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio vanno ad identificare le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili e da valutare ai fini del trattamento. La classifica del livello di rischio viene poi esaminata e valutata per elaborare la proposta di trattamento dei rischi. La ponderazione è svolta sotto il coordinamento del responsabile della prevenzione.

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 coincide con il Direttore)**.

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

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, si ritiene 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 sia nella l. n. 190/2012 sia nell'allegato 2 del PNA 2013.

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 18/04/2016 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 sulla base dell'allegato 5 del P.N.A "tabella valutazione del rischio" considerando gli indici di valutazione della probabilità dell'accadimento dell'evento corruttivo e gli indici di valutazione dell'impatto dell'evento corruttivo.

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

Corso Roma 35
13019 Varallo - VC
+39.0163.51555
segreteria@terredelsesia.it
terredelsesia@pec.it

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.	Trascurabile	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	Trascurabile	X*		X*
A1	Selezione	Inadeguata composizione della commissione di selezione	Trascurabile	X*		X*
A1	Selezione	Mancata o parziale applicazione della procedura di selezione Mancato rispetto del regolamento	Trascurabile	X*		X*
A1	Selezione	Alterazione dei risultati della procedura di selezione	Trascurabile	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.)	Trascurabile	X*		X*
A1	Assunzione / Stipula del Contratto di Lavoro	Alterazione dei livelli di inquadramento e/o di retribuzione	Trascurabile			X
A2	Gestione del Rapporto di Lavoro	Variazione / Alterazione delle mansioni del personale assunto	Trascurabile			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.	Trascurabile	X	X	X
A2	Gestione dei congedi, permessi ed aspettative	Omessi controlli in materia di congedi, permessi, aspettative	Trascurabile			X
A2	Gestione delle visite fiscali	Omessa richiesta agli organi competenti di visite fiscali per favorire dipendenti in malattia	Trascurabile			X
A2	Gestione della retribuzione	Erogazione della retribuzione e dei compensi accessori non dovuti o di importo superiore al dovuto	Trascurabile			X

Corso Roma 35
13019 Varallo - VC
+39.0163.51555
segreteria@terredelsesia.it
terredelsesia@pec.it

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	Trascurabile			X
A2	Progressione di carriera	Assenza o Parziale definizione dei criteri di progressione	Trascurabile			X
A2	Progressione di carriera	Mancata e/o Parziale applicazione dei criteri di progressione e/o delle linee guida	Trascurabile			X
A2	Progressione di carriera	Alterazione dei livelli di inquadramento e/o di retribuzione	Trascurabile			X
A3	Selezione Collaboratori / consulenti	Assenza o Parziale definizione dei fabbisogni per il conferimento di incarichi di collaborazione	Trascurabile	X		X
A3	Selezione Collaboratori / consulenti	Irregolare valutazione dei requisiti, delle competenze, dei CV dei collaboratori per qualificare un candidato / fornitore	Trascurabile	X*		X*
A3	Selezione Collaboratori / consulenti	Irregolare conferimento di incarichi di collaborazione	Basso	X		X
A3	Selezione Collaboratori / consulenti	Abuso dell'affidamento diretto	Basso	X		X

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

Corso Roma 35
13019 Varallo - VC
+39.0163.51555
segreteria@terredelsesia.it
terredelsesia@pec.it

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.	Trascurabile	X		X
B2	Individuazione dello	Elusione delle regole di affidamento dei lavori e delle forniture, mediante l'improprio utilizzo	Trascurabile	X		X

Area di	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.	Trascurabile	X	X	X
B2	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Conferimento in violazione del "Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi"	Trascurabile	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).	Trascurabile	X		X
B4	Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.	Trascurabile	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	Trascurabile	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.	Trascurabile	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.	Trascurabile	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	Trascurabile	X		X
B8	Affidamenti diretti	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	Trascurabile	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.	Trascurabile	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.	Trascurabile	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.	Trascurabile	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.	Trascurabile	X		X
B13	Predisposizione del contratto	Irregolare, insufficiente definizione delle clausole contrattuali	Trascurabile	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.	Trascurabile	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	Trascurabile	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 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	Trascurabile	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	Trascurabile	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	Trascurabile		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.	Trascurabile	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.	Trascurabile		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	Trascurabile	X	X	X
C3	Concessione di contributi finanziari	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi e/o contributi	Trascurabile	X	X	X

C3	Concessione di contributi finanziari	Riconoscimento indebito di contributi al fine di agevolare determinati soggetti.	Trascurabile	X	X	X
C3	Concessione di contributi finanziari	Mancata coerenza tra le finalità del contributo e gli scopi del bando	Trascurabile	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

Corso Roma 35
13019 Varallo - VC
+39.0163.51555
segreteria@terredelsesia.it
terredelsesia@pec.it

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 amministrativi
- 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 Terre del Sesia S.c.a r.l.
2) ***Regolamento Interno Procedure di Acquisizione Lavori, Servizi e Forniture*, ai sensi del d.lgs. 163/2006, approvato dal Cda del 17/12/2018, di cui si prevede l'adeguamento a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 50/2016;**
3) ***Regolamento per reclutamento e selezione del personale* ai sensi del d.lgs. n. 165/2001 approvato dal Cda il 04/07/2016**
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 Terre del Sesia S.c.a r.l. 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, il Cda del GAL del Terre del Sesia S.c.a r.l. 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, viene prevalentemente fatta:

- 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;
    - caso per caso, dal RUP a ciò autorizzato dal CdA o 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 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 viene fatta:

- 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;
- caso per caso da un funzionario istruttore che potrà avvalersi di supporto tecnico/professionale e sarà controllato da un responsabile di grado superiore, o da un'apposita commissione formata da almeno 3 soggetti (di cui almeno un funzionario istruttore interno), con l'eventuale supporto di un ulteriore soggetto esterno in caso di materie di bando particolarmente specialistiche o complesse che richiedono competenze specifiche.

La selezione del personale viene fatta:

- 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 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 i tecnici/professionisti che supportano i funzionari nelle 2 fasi istruttorie.

8.5.3 Il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti e dei rapporti tra l'ente e i soggetti esterni interessati

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 che il monitoraggio avvenga agevolmente 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, anche se è ragionevole ipotizzare che un eventuale sforamento possa essere attribuito all'elevato numero di partecipanti alla procedura in rapporto alla dotazione organica del GAL, e non ad 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.
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 ed 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

Il Responsabile del piano anticorruzione, 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 i cittadini e le organizzazione economiche e sociali, nonché una procedura per la segnalazione di condotte illecite (c.d. whistleblowing), al fine di ricevere segnalazioni che denuncino comportamenti corruttivi eventualmente imputabili a personale del G.A.L.

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 "*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.*

8.5.7. La rotazione del personale

Sebbene la rotazione possa costituire uno strumento di forte validità nel contrasto alla corruzione, tale misura non può trovare una concreta 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.

Il GAL si impegna, in ogni caso, in conformità alle raccomandazioni esposte dall'ANAC nel PNA 2016, poi ribadite nel PNA 2017e nel relativo Aggiornamento 2018 – che non hanno sortito gli effetti sperati - a dare attuazione alla c.d. rotazione "straordinaria" (si v. PNA 2016 § 7.2.3) - o comunque a porre in essere misure analoghe alla rotazione straordinaria - da applicarsi successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi, attraverso l'attento monitoraggio delle ipotesi in cui si verificano i presupposti per l'applicazione della predetta misura.
Tale forma di rotazione è disciplinata nel d.lgs. 165/2001, art. 16, comma 1, lett. l-quater, 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*".
Al fine di stabilire l'applicabilità della rotazione straordinaria - o misure equivalenti- al singolo caso, il GAL è 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.

8.5.8. Astensione in caso di conflitto di interesse

L'astensione dalla partecipazione al processo decisionale in caso di conflitto di interessi (così come descritta nel "Codice di comportamento dei dipendenti del GAL Terre del Sesia S.c.a r.l." 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 della 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.

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

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, 11 gennaio 2018, n. 126).

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, secondo l'Aggiornamento 2018 al PNA, 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, l'Aggiornamento 2018 ritiene 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.

L'Autorità, infine, rileva la difficoltà di stabilire quale sia l'organo deputato a svolgere il procedimento per l'applicazione delle sanzioni.

- Azioni del GAL

In conformità a quanto previsto dall'ANAC nell'Aggiornamento 2018 del PNA (paragrafo 9.4 "Sanzioni"), 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, l'obbligo per il dipendente di sottoscrivere al momento dell'assunzione una dichiarazione con cui si impegna, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, 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, come già chiarito nel PNA 2013 e nel bando-tipo n. 2 del 2 settembre 2014 adottato dall'ANAC, il GAL si impegna 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).

In particolare, nel bando tipo n. 1, approvato con delibera del 22 novembre 2017, par. 6, è previsto che "*Sono esclusi dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice. Sono comunque esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001 n. 165*". Il bando tipo specifica pertanto che il concorrente compila il documento di gara unico europeo-DGUE, di cui allo schema allegato al decreto del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti del 18 luglio 2016 o successive modifiche, rendendo la dichiarazione di insussistenza delle cause ostative alla partecipazione indicate al cit. par. 6, in conformità a quanto previsto all'art. 85 del Codice. Il possesso del requisito generale relativo all'assenza di violazione del divieto di *pantouflage* è anche richiamato nella nota illustrativa del bando tipo, par. 3 e 9.
Il GAL effettuerà verifiche 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 Terre del Sesia S.c.a r.l." ispirandosi al d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62.
Nell'Aggiornamento 2018 del PNA, 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).
L'ANAC ha rilevato inoltre che tale necessaria connessione, che si è perduta nei Codici di amministrazione di prima generazione, dovrà essere recuperata con un nuova, seconda generazione di Codici di amministrazione che l'Autorità intende promuovere con l'adozione di nuove Linee guida in materia, tanto di carattere generale quanto di carattere settoriale, previste per i primi mesi del 2019.
Considerata la stretta connessione tra il PTPC ed il Codice di comportamento, il RPCT del GAL si impegna, pertanto, in conformità a quanto sollecitato dall'ANAC, in attesa delle relative Linee guida, ad affiancare al lavoro relativo alla individuazione delle misure di prevenzione della corruzione di cui al presente Piano, una riflessione relativa alle ricadute di tali misure in termini di doveri di comportamento, in modo tale da disporre di materiali di studio e di approfondimento che si riveleranno utilissimi in sede di aggiornamento del Codice. In particolare il RPCT si impegna a valutare, per ciascuna delle misure proposte, se l'attuale articolazione dei doveri di comportamento (tra doveri del codice nazionale e doveri del vigente codice di amministrazione) sia sufficiente a garantire il successo delle misure, ovvero se non sia necessario individuare ulteriori doveri, da assegnare a determinati uffici (o categorie di uffici) o a determinati dipendenti (o categoria di dipendenti), in modo da avere così una "mappatura" dei doveri di comportamento connessi alla piena attuazione, da parte dei dipendenti del GAL - sul versante dei comportamenti soggettivi - delle misure oggettive, ed organizzative previste dal PTPC.

SEZIONE TRASPARENZA

10.INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELLA SOCIETÀ

10.1.Premessa

Il G.A.L. Terre del Sesia S.c.a r.l. è una società consortile a responsabilità limitata 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.
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, nel Piano nazionale anticorruzione 2016 (§ 7.1 Trasparenza), 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. Terre del Sesia S.c.a r.l. 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, con successiva pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale del GAL Terre del Sesia S.c.a r.l. www.terredelsesia.it .

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, redatto 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 all'Organigramma/Mansionario approvato dal Consiglio di Amministrazione.

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.

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
- Responsabili dei Controlli e dei Collaudi

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. 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[1].
Nel triennio 2019/2021, 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.

[1] Si v. Garante per la protezione dei dati personali, «Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati» (in G.U. n. 134 del 12 giugno 2014 e in *www.gpdp.it*, doc. web n. 3134436, attualmente in corso di aggiornamento.

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.terredelsesia.it – 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.

11.5.4 Giornate della Trasparenza

Il GAL si impegna ad organizzare periodicamente (almeno annualmente) 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.

11.5.5 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;
- 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.

11.6 Accesso Civico

11.6.1Generalità

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 (delibera ANAC n. 1309/2016, § 9).

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.

11.6.2 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.

11.6.3 Accesso civico "Generalizzato"

Con riferimento all'accesso civico ai sensi dell'art. 58-bis del d.lgs. n. 33/2013 si rinvia all'allegata delibera ANAC n. 1309/2016 e alla procedura che sarà 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.

13. ALTRI REGOLAMENTI E ALLEGATI

1) **Statuto del GAL approvato con Assemblea dei Soci del04/08/2009 e s.m.i.;**
2) ***Regolamento contrattuale,* approvato dal Cda de17/12/2018, adeguato a seguito dell'entrata in vigore 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 04/07/2016;**
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.

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA