



**G.A.L. LANGHE ROERO LEADER**  
**Soc. Consort. a r. l.**

Piazza Oberto, 1 - 12060 Bossolasco (CN)  
P.E.C. [gal.bossolasco@legalmail.it](mailto:gal.bossolasco@legalmail.it)  
Capitale Sociale Euro 21.700 interamente versato  
C.F., P.I., R.I. di Cuneo: 02316570049 – R.E.A. n. 168859

**Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**  
**(P.T.P.C.T.)**  
**2018 - 2020**

**Approvato nel Consiglio di Amministrazione del 21.12.2017**

Pubblicato sul sito internet del G.A.L. Langhe Roero Leader [www.langheroeroleader.it](http://www.langheroeroleader.it)

## Sommario

Sommario.....	2
1. PRECEDENTI EDIZIONI DEL P.T.P.C. E DEL P.T.T.I. ....	4
SEZIONE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .....	5
2. PREMessa E OBIETTIVO DEL PIANO .....	5
3. METODOLOGIA DI COSTRUZIONE DEL P.T.P.C.T. DEL GAL LANGHE ROERO LEADER Soc. Consort. A R. L.....	6
3.1. Metodologia e principi .....	6
3.2. Oggetto e finalità .....	7
4. I SOGGETTI COINVOLTI .....	7
4.1. Il Consiglio di Amministrazione .....	8
4.2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza - RPCT .....	8
4.3. I Responsabili per Area di Attività - RAA.....	8
4.4. I dipendenti.....	9
5. LA GESTIONE DEL RISCHIO: GENERALITA' .....	9
5.1. Definizione .....	9
5.2. Individuazione delle aree di rischio .....	9
5.2.1. Aree di rischio comuni e obbligatorie (e relative sottoaree) .....	10
5.2.2. Aree di rischio ulteriori.....	10
5.3. La mappatura dei processi.....	11
5.4. La valutazione del rischio: generalità .....	11
5.4.1. L'identificazione del rischio .....	11
5.4.2. L'analisi del rischio .....	12
5.4.3. La ponderazione del rischio .....	12
5.5. Il trattamento del rischio e le misure per neutralizzarlo: generalità .....	12
5.5.1. Le priorità di trattamento. ....	13
5.5.2. Il monitoraggio e le azioni di risposta. ....	13
6. LA GESTIONE DEL RISCHIO NEL GAL LANGHE ROERO LEADER.....	14
6.1. Premessa metodologica .....	14
6.2. Individuazione delle aree di rischio nel GAL .....	14
6.3. Mappatura dei processi nel GAL.....	14
6.4. Valutazione del rischio nel GAL .....	15
6.5. Misure per la gestione del rischio del GAL .....	25
6.5.1. Regolamenti .....	25
6.5.2. Le Direttive .....	25
6.5.3. Il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti .....	26
6.5.4. Gli obblighi di trasparenza e di pubblicità .....	27

6.5.5.	La formazione del personale .....	27
6.5.6.	La segnalazione di irregolarità e la tutela del dipendente che segnala illeciti .....	28
6.5.7.	La rotazione del personale .....	30
6.5.8.	Astensione in caso di conflitto di interesse.....	30
6.5.9.	Inconferibilità e incompatibilità per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali .....	30
6.5.10.	Disciplina delle attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro .....	31
7.	CODICE DI COMPORTAMENTO PER I DIPENDENTI DEL GAL .....	31
	SEZIONE TRASPARENZA .....	32
8.	INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELLA SOCIETÀ.....	32
8.1.	Premessa .....	32
8.2.	Le principali novità - TRASPARENZA E ACCESSIBILITÀ' .....	32
9.	Elaborazione e adozione del Programma della Trasparenza – OBIETTIVI .....	33
9.1.	Gli obiettivi di trasparenza nel primo anno di vigenza del Piano Triennale .....	33
9.2.	Gli obiettivi di trasparenza nell’arco triennale di vigenza del Piano Triennale.....	33
9.3.	Comunicazione del Programma della Trasparenza - SITO ISTITUZIONALE .....	33
9.4.	Attuazione del Programma - SOGGETTI REFERENTI PER LA TRASPARENZA .....	33
9.5.	Dati .....	35
9.5.1.	Pubblicazione .....	35
9.5.2.	Usabilità e comprensibilità dei dati.....	35
9.5.3.	Controllo e monitoraggio .....	36
9.6.	Giornate della Trasparenza.....	36
9.7.	Tempi di attuazione .....	36
9.8.	Accesso Civico.....	36
9.8.1.	Generalità.....	36
9.8.2.	Accesso civico “Semplice” .....	37
9.8.1.	Accesso civico “Generalizzato” .....	37
10.	RIFERIMENTI NORMATIVI E REGOLAMENTARI NAZIONALI .....	37
11.	ALTRI REGOLAMENTI E ALLEGATI .....	38

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

- PTPC 2015-2017: approvato dal Consiglio di Amministrazione del GAL Langhe Roero Leader il 18/04/2016
- PTTI 2015-2017: approvato dal Consiglio di Amministrazione del GAL Langhe Roero Leader il 18/04/2016
- **PTPCT 2017-2019: approvato dal Consiglio di Amministrazione del GAL Langhe Roero Leader il 06/02/2017**

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. 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 28/12/2016 «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 (cfr. § 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.”

### **Inoltre l'ANAC:**

- aveva adottato, il 17 giugno 2015, la determinazione n. 8, con la quale erano state dettate «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»;
- nell'adunanza dell'8 novembre 2017, ha approvato in via definitiva la delibera n. 1134 recante «Nuove 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 sono diventate ufficiali a seguito della loro pubblicazione avvenuta in G.U. 5.12.2017 n. 28. Infatti nelle materie oggetto della determinazione n. 8/2015 sono nel frattempo intervenute numerose e significative innovazioni normative, che ne hanno in gran parte confermato i contenuti. Relativamente all'ambito soggettivo di applicazione, il nuovo impianto normativo risolve la gran parte dei dubbi interpretativi che nascevano dalla precedente disciplina, sebbene talvolta riducendone in parte il perimetro di validità. Le modifiche apportate hanno richiesto una piena rivisitazione della determinazione n. 8/2015 e pertanto le nuove Linee guida sono quindi da intendersi come totalmente sostitutive delle precedenti disposizioni.

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.

## SEZIONE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

### 2. PREMESSA E OBIETTIVO DEL PIANO

L'art. 1 della legge 6 novembre 2012, n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”* (di seguito anche Legge Anticorruzione) ha introdotto nell'ordinamento la nuova nozione di “rischio di corruzione” e un sistema organico di prevenzione della corruzione

L'approvazione della legge 190/2012 consente 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.

Nel linguaggio giuridico italiano, il termine “corruzione” è stato finora declinato con un'accezione penale, con la quale si fa riferimento a fattispecie di reato ben definite. Questa accezione, restrittiva, è coerente con la circostanza che la lotta alla corruzione si è svolta finora principalmente sul piano della repressione penale. Esiste, tuttavia, anche nel linguaggio giuridico, un'accezione più ampia del termine, che è connessa alla prevenzione del malcostume politico e amministrativo, da operare con gli strumenti propri del diritto amministrativo.

Secondo la circolare n. 1 del 25/01/2013 del Dipartimento della funzione pubblica, il concetto di “corruzione” è da intendersi *«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»*. Si tratta dunque di un'accezione più ampia di quella penalistica e tale da includere tutti i casi in cui può verificarsi un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Al fine di contrastare tali comportamenti, la citata legge 190/2012 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.

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.

In base al comma 2-bis dell'art. 1 della L. 190/2012, mentre le Pubbliche Amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 devono adottare dei veri e propri *“piani triennali di prevenzione della corruzione”*, i soggetti di cui all'art. 2-bis comma 2 del D.Lgs. 33/2013 devono adottare *“misure integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231”*. Ciò è ribadito nelle Linee Guida di cui alla delibera ANAC n. 1134 del 08/11/2017, in cui al paragrafo 3.1.1 si dispone che *“le società integrano, ove adottato, il modello 231 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e illegalità. ...omissis... Queste misure devono fare riferimento a tutte le attività svolte ed è necessario siano ricondotte in un documento unitario che tiene luogo del Piano di prevenzione della corruzione anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'ANAC. ...omissis... Il co. 2-bis dell'art. 1 della L. 190/2012, ha reso obbligatoria l'adozione delle misure integrative del “modello 231”, ma non ha reso obbligatoria l'adozione del modello medesimo. ...omissis... Tale adozione, ove le società non vi abbiano già provveduto, è, però, fortemente raccomandata. ...omissis... Le società che decidano di non adottare il “modello 231” e di limitarsi all'adozione del documento contenente le misure anticorruzione dovranno motivare tale decisione”*.

**Il GAL non ha adottato il Modello Organizzativo ai sensi del D.Lgs. 231/2001.** Il Consiglio di Amministrazione aveva dibattuto sull'argomento nelle sedute del 09/02/2010 e del 14/04/2010, verificando che nessun altro GAL piemontese aveva adottato il Modello 231 e deliberando infine di non adottare il Modello 231 *“in considerazione del fatto che il sistema di controlli già impostato dalla Regione Piemonte e dall'ARPEA già fornisce adeguate garanzie in merito alla riduzione dei rischi di comportamenti fraudolenti”*. Nella Programmazione 2007-2013 e nell'attuale Programmazione

2014-2020, le procedure amministrative cui soggiace il GAL per l'espletamento delle attività a rischio di corruzione sono di natura sia normativa sia regolamentare, ed in particolare il GAL si attiene alle Disposizioni Attuative e ai Regolamenti disposti sia dalla Regione Piemonte sia da ARPEA, ognuno per quanto di sua competenza. Tali disposizioni sono associate all'implementazione di adeguati sistemi informatici (es. Sistema Piemonte per le domande di contributo pubblico da parte di enti pubblici e privati) che accompagnano le diverse fasi dei procedimenti amministrativi, assicurando la tracciabilità delle operazioni e, in definitiva, la significativa riduzione del rischio di corruzione.

Il presente documento, risponde all'obbligo di dotarsi dello strumento pianificatorio previsto dalla legge. Il GAL, sebbene tenuto ad adottare semplici misure integrative come sopra indicato, continua ad ottemperare all'obbligo attraverso lo strumento del Piano PTPCT.

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 Piano 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 28/10/2015 a pag. 51;
- dalla Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016 a pag. 7 capitolo 2.

### 3. METODOLOGIA DI COSTRUZIONE DEL P.T.P.C.T. DEL GAL LANGHE ROERO LEADER Soc. Consort. A R. L.

#### 3.1. Metodologia e principi

Tra gli strumenti introdotti dalla legge 190/2012 vi sono il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e, per ciascuna amministrazione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione. Quest'ultimo documento, previsto dall'articolo 1 commi 5 e 8 della legge 190/2012, unitamente al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (di seguito PTTI), rappresenta uno strumento a presidio della legalità e del buon andamento dell'azione amministrativa.

Le disposizioni di prevenzione della corruzione previste dalla L. 190/2012 sono applicate come segue:

- ai sensi art. 1 comma 59: dai commi da 1 a 57, ivi compresa anche l'adozione del PTPC, sono applicate in tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1 comma 2 del D.Lgs. 165 del 30 marzo 2001;
- ai sensi art. 1 comma 34: dai commi da 15 a 33 alle società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell'art. 2359 del Codice Civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione Europea; trattasi del caso del GAL Langhe Roero Leader (società in controllo pubblico secondo quanto espresso nella Determinazione ANAC n. 8/2015);
- ai sensi Determinazione ANAC 8/2015 (che richiama l'art. 15 del D.Lgs. 39/2013): il GAL Langhe Roero Leader, in quanto 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. Come sopra precisato, in base al comma 2-bis dell'art. 1 della L. 190/2012 e alle Linee Guida di cui alla delibera ANAC n. 1134 del 08/11/2017, il GAL potrebbe adottare non un Piano ma "misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e illegalità"; in ogni caso il GAL sceglie di adottare un PTPCT.

I contenuti del PTPC sono indicati dal comma 9 dell'articolo 1 della L. 190/2012 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 03 agosto 2016;
- aggiornato nel 2017 dall'ANAC con Determinazione n. 1208 del 22/11/2017.

Il PTPC viene redatto con il coinvolgimento di tutti gli organi indicati nel capitolo 4 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.

### 3.2. 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 PTPC 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 programmatica) 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. 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.

## 4. I SOGGETTI COINVOLTI

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

#### 4.1. 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.

#### 4.2. 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).

Al RPCT spetta:

- 1) elaborare la proposta del PTPC ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione al Consiglio di Amministrazione (da adottare entro il 31 gennaio di ogni anno, secondo quanto previsto dall'art. 1 comma 8 Legge 190/2012);
- 2) verificare l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità:
  - proponendo eventualmente le modifiche necessarie in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (L. 190/2012 art. 1 comma 10 lett. a);
  - aggiornando, se del caso, la valutazione del rischio;
- 3) definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano in settori esposti al rischio di corruzione (Legge n. 190/2012, art. 1, comma 8);
- 4) verificare, quando possibile, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (Legge n. 190/2012, art. 1, comma 10, lett. b);
- 5) individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (L. 190/2012 art. 1 comma 10 lett. c);
- 6) vigilare sull'osservanza e sul funzionamento del piano (L. 190/2012 art. 1 comma 12 lett. b); in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il RPCT risponde ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm., 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 (L. 190/2012 art. 1 c. 14).
- 7) elaborare annualmente (entro il 15 dicembre) una relazione sui risultati dell'attività svolta e assicurarne (attraverso il Responsabile per la Trasparenza di cui al documento Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità) la pubblicazione sul sito web istituzionale e la trasmissione all'organo di indirizzo politico (L. 190/2012 art. 1 comma 14; [paragrafo 3.1.1 pag. 27 Linee Guida di cui alla delibera ANAC n. 1134 del 08/11/2017](#)).  
*Con "Comunicato del Presidente dell'Autorità del 6 dicembre 2017" l'ANAC ha valutato opportuno prorogare al 31/01/2018 il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione della Relazione Annuale di cui all'art. 1 comma 14 della L. 190/2012.*
- 8) riferire sulla sua attività al Consiglio di Amministrazione se richiesto o se lui stesso lo valuta opportuno (L. 190/2012 art. 1 comma 14).

#### 4.3. I Responsabili per Area di Attività - RAA

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

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

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

In particolare, i RAA supportano il RPCT per:

- mappare i processi;
- individuare e valutare il rischio corruzione nei singoli processi e loro fasi;

- individuare misure idonee alla eliminazione o, se non possibile, riduzione del rischio corruzione;
- monitorare l'attuazione delle misure di contrasto;
- predisporre le eventuali misure disciplinari;
- elaborare la revisione annuale del PTPCT.

Per il GAL Langhe Roero Leader i RAA per aree specifiche sono individuati nell'ambito della "Tabella di valutazione del rischio" riportata nel prosieguo del documento, precisando che in ogni caso ciascun dipendente può informare il RPCT su qualsiasi aspetto inerente la prevenzione della corruzione di cui venga a conoscenza o che ritenga opportuno.

#### 4.4. 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 c. 14).

## 5. LA GESTIONE DEL RISCHIO: GENERALITA'

### 5.1. 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. 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.

### 5.2. 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.

### 5.2.1. 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 **D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.**;*
- 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.*

### 5.2.2. Aree di rischio ulteriori

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

### 5.3. 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.

### 5.4. 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

#### 5.4.1. 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. *Infatti, secondo l'aggiornamento 2017 del PNA, "è tuttavia evidente la necessità di migliorare la capacità delle amministrazioni di saper leggere ed interpretare le dinamiche socio-territoriali in funzione del rischio corruttivo cui possono essere esposte e di tenerne conto nella redazione del Piano".*

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 giudiziari (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"

#### 5.4.2. 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.

#### 5.4.3. 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 dei 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.

#### 5.5. 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) con il coinvolgimento dei RAA (Responsabili per Aree di Attività).

### 5.5.1. 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.

### 5.5.2. 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 delle 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.

Tenuto conto che il sistema di monitoraggio influisce sull'efficacia complessiva dei PTCP, nell'aggiornamento 2017 del PNA si ribadisce l'importanza di esplicitarne le modalità di attuazione nei Piani e di dare conto delle risultanze dei precedenti monitoraggi, utili nella fase di riprogrammazione della strategia di prevenzione della corruzione.

Il monitoraggio riguarda:

- a) il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti amministrativi;
- b) 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.

## 6. LA GESTIONE DEL RISCHIO NEL GAL LANGHE ROERO LEADER

### 6.1. 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.

### 6.2. Individuazione delle aree di rischio nel GAL

Con riferimento alle aree obbligatorie indicate all'art. 1 co. 16 della L. 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

Con riferimento all'attività svolta dal GAL, sono state esaminate ma non si considerano applicabili le altre aree di rischio indicate sia nella L. 190/2012 sia nell'allegato 2 del PNA 2013.

### 6.3. 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.

L'attività del G.A.L. si espleta essenzialmente attraverso due modalità:

- a) la **pubblicazione di Bandi Pubblici di finanziamento** cui possono partecipare, in un quadro di precise regole dettate dal PSL e dal PSR, i soggetti residenti sul territorio del GAL stesso (imprese, enti pubblici, ecc...) per ottenere contributi in conto capitale su investimenti di varia natura. L'analisi delle varie fasi afferenti questi procedimenti è rinvenibile sul sito web del GAL nella sezione Amministrazione Trasparente – Attività e procedimenti – Tipologie di procedimento;
- b) la **realizzazione di attività a regia diretta GAL** relativamente ad interventi di natura amministrativa (legati ai procedimenti inerenti i Bandi Pubblici), coordinamento e/o promozione ricadenti sull'intero territorio.

Il **funzionamento della struttura amministrativa del GAL** si esplica generalmente attraverso:

- a) un numero minimo di soggetti pari a quattro dipendenti (da Aprile 2016 alla data di redazione del PTPCT) per consentire una corretta ripartizione dei compiti finalizzata alla "separazione delle funzioni" per garantire il corretto svolgimento delle funzioni delegate dall'ARPEA (un Direttore, un Responsabile Amministrativo Finanziario, un Responsabile dei Controlli, un Animatore/Progettista/Operatore di Sportello);
- b) molteplici figure professionali esperte (non assunte con contratto di lavoro dipendente ma aggiudicatarie di specifico incarico ad es. con partita IVA) che collaborano in funzione dei vari ambiti di intervento (architetti, ingegneri, periti informatici, agronomi, forestali, ...).

## 6.4. 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.

### 6.4.1. Analisi del contesto

Il quadro normativo delineato dalla legge 190/2012 introduce un sistema organico di prevenzione della corruzione, caratterizzato dall'articolazione del processo di attuazione delle strategie di prevenzione sia a livello nazionale, sia a livello decentrato, coinvolgendo ogni amministrazione pubblica/ente, chiamati a **provvedere allo svolgimento delle attività previste dalla legge con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili. La legge 190/2012, infatti, pone all'art. 2 la clausola di invarianza della spesa e, pertanto, dall'attuazione della legge non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.**

In considerazione:

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

il GAL effettua l'analisi del contesto una volta per ciascun periodo di Programmazione di Fondi FSE (l'attuale periodo è 2014-2020), in occasione della redazione del proprio Programma di Sviluppo Locale – PSL, effettuando una diagnosi del territorio.

#### Contesto normativo

Il contesto normativo di riferimento è riportato al capitolo 10 del presente PTPCT.

#### Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno è desumibile dai seguenti documenti:

- PSL del GAL nei capitoli:
  - 1.1 "Comuni compresi nel territorio del GAL",
  - 1.2 "Caratteristiche del territorio del GAL e criteri adottati per la sua definizione",
  - 2.1 "Diagnosi del territorio",
- "Diagnosi del territorio",  
visionabili sul sito web del GAL nella sezione Amministrazione Trasparente – Disposizioni Generali – Atti Generali.

Di seguito un'estrapolazione.

- La popolazione residente totale dei Comuni appartenenti all'area del GAL, inclusa quella residente nelle zone comunali non eleggibili, è pari **123.708 abitanti**. Il totale dei **residenti in zona C2 (Aree rurali intermedie con vincoli naturali)** è pari a **14.046 abitanti (11,35%)**, mentre il numero dei **residenti in zona C1 (Aree rurali intermedie)** è pari a **109.662 (88,65%)**.
- In linea con le tendenze della popolazione italiana e della stessa provincia di Cuneo, **la popolazione dei Comuni del GAL LANGHE ROERO LEADER è in costante aumento a partire dal 2001**. La situazione risulta diversa se si analizzano le **diverse aree all'interno del territorio del GAL**:
  - **la zona C2 riguarda i Comuni appartenenti al territorio dell'Alta Langa**. Questi territori sono contraddistinti da peculiarità che si avvicinano ai contesti montani e, in particolare, **l'andamento della popolazione è negativo, sia nel lungo sia nel breve periodo**. Al Censimento della popolazione e delle abitazioni del 2001,

*infatti, erano residenti nella zona C2, 14.824 abitanti che, nel 2011, sono scesi a 14.076, con un **decremento del 5,05%** e anche **nel periodo 2011 – 2012, la popolazione è risultata in calo dello 0,21%**. Nel periodo 2011 – 2012, la **zona C2 prosegue nella perdita di popolazione** a livello di area (-0,21%).*

- **la zona C1 presenta Comuni con un andamento della popolazione positivo** nel periodo 2001 – 2011. Nel periodo 2011 – 2012, **la zona C1 vede un ulteriore crescita della popolazione (0,74%)**, anche se non con un ritmo pari a quelli che hanno caratterizzato il periodo 2001 – 2011
- **La distribuzione per sesso della popolazione residente nei comuni del GAL LANGHE ROERO LEADER**, in base ai dati del Censimento della popolazione e delle abitazioni 2011, appare equilibrata
- La struttura di età della popolazione dei Comuni del GAL, indica che **il 13,15% della popolazione dell'area ha meno di 15 anni; il 63,60% si colloca tra i 15 e i 64 anni; il 23,25% ha più di 64 anni**. Tali caratteristiche sono in linea con i dati nazionali, regionali e provinciali. *Effettuando l'analisi per zone, bisogna evidenziare che i Comuni della **zona C2 presentano percentuali di popolazione anziana molto più elevata (30,20%) e più bassa di giovani (10,4%) rispetto alla zona C1 ed all'insieme dei Comuni dell'area GAL***
- L'analisi degli indici statistici relativi alla popolazione locale residente, evidenzia i dati relativi **all'indice di dipendenza, all'indice di vecchiaia ed all'età media**. I valori che presenta l'area GAL nel suo complesso sono **superiori (come vecchiaia ed età media)** a quelli nazionali, a quelli regionali e a quelli provinciali, sintomo della **forte presenza di popolazione anziana sul territorio GAL**.
  - **Infatti, l'indice di vecchiaia** (dato dal rapporto tra la popolazione con 65 anni e oltre, considerata economicamente improduttiva, e quella compresa tra 0 e 14 anni), nei comuni del GAL è pari a **176,9** e **indica che ci sono 176,9 anziani ogni 100 giovani con meno di 15 anni**: si tratta di **un indice superiore alla media nazionale e provinciale**, ed in linea con il valore regionale. *In particolare, la percentuale di anziani, cioè di persone di età uguale o superiore a 65 anni, e l'indice di vecchiaia relativi ai residenti nei Comuni del territorio del GAL della **zona C2 sono notevolmente superiori** sia ai dati nazionali, sia regionali e sia provinciali, ma anche a quelli del territorio dell'area GAL nel suo complesso. Ciò indica che la zona C2, la quale mostra caratteristiche simili alle aree montane (ossia l'Alta Langa), ha una presenza di popolazione anziana ancora superiore; infatti, un **indice di vecchiaia pari a 297,89%** significa che per ogni giovane sotto i 15 anni, vi sono circa 3 persone con più di 64 anni*
  - **l'indice di dipendenza**, denominato anche *carico sociale* (dato dal rapporto tra la somma della popolazione con 65 anni d'età e di quella compresa tra 0 e 14 anni e la popolazione in età compresa tra i 15 ed i 64 anni), in base ai dati del 2012, è pari a **57,24**. Il denominatore di questo indice rappresenta la fascia di popolazione che dovrebbe provvedere al sostentamento della fascia rappresentata dal numeratore. È un indice sensibile alla struttura economica della società e indica la dipendenza economica della fascia improduttiva da quella produttiva. In zona C2, il valore è di molto superiore (**67,61**) a quello della zona C1 (56,00) e ciò testimonia **l'alta percentuale di popolazione in fascia improduttiva**.
- Il **bilancio demografico** relativo all'anno 2012, indica **un valore negativo del saldo naturale** (dato dalla differenza tra il numero di morti e il numero di nati), pari a -413 unità, mentre il **saldo migratorio** (derivante dalla differenza tra gli iscritti e i cancellati alle anagrafi comunali) si attesta su un valore di **1.080 unità**. È da rilevare che in alcuni centri, in particolare della zona C1, a fronte di un saldo naturale negativo **il saldo migratorio risulta, invece, positivo**.
- Dai dati ISTAT del 2012, emerge che la **popolazione straniera residente** nei comuni del territorio del GAL è pari a **13.609 persone**. Gli stranieri residenti nel territorio del GAL rappresentano il **23,30% degli stranieri residenti in provincia di Cuneo** e il **3,53% degli stranieri residenti nella Regione Piemonte**.
  - **La quota di popolazione straniera residente nei comuni del GAL corrisponde al 11,00% della popolazione complessiva**: una percentuale **superiore alla media provinciale (9,9%), alla media regionale (8,8%) e alla media nazionale (7,4%)**.
  - **La popolazione straniera (2012) è in percentuale superiore nella zona C1 (11,16%)** rispetto alla zona C2

(9,73%). Inoltre, è da evidenziare che il territorio del GAL ha subito **una forte immigrazione di popolazione straniera** nel corso degli ultimi anni. Infatti, nel periodo 2007 – 2012, **la crescita della popolazione straniera è stata di 3.717 unità, pari al 37,58%**

- Secondo il Censimento ISTAT della popolazione e delle abitazioni del 2011, la struttura dell'occupazione nei Comuni dell'area del GAL LANGHE ROERO LEADER appare orientata verso il settore secondario e terziario: **il 51,13% degli occupati opera nel settore terziario (servizi) ed il 36,27% degli occupati opera nel settore secondario (industria e manifatturiero).**
  - *È però importante sottolineare la rilevanza del macrosettore agricolo per la struttura occupazionale del territorio dei Comuni dell'area GAL: gli occupati nel settore agricolo e primario rappresentano il 12,60% del totale degli occupati. Tale dato è superiore di quasi tre volte al dato nazionale (5,55%) e regionale (4,15%) ed anche superiore al dato provinciale (9,75%). Questo testimonia l'alta specializzazione produttiva dell'area, fortemente vocata alla produzione agricola.*
  - *Si deve evidenziare anche che il macrosettore industriale e manifatturiero occupa una percentuale molto più alta di addetti (36,27%) rispetto al dato nazionale (27,07%), regionale (31,81%) e provinciale (33,46%), dovuta alla presenza sul territorio di soggetti industriali leader di settore e di livello nazionale e internazionale*
  - *Nella zona C2 è ancora più rilevante la quota di occupati nel settore agricolo che sale fino al 15,37% del totale degli occupati, mentre è più bassa la percentuale degli addetti (16,17%) nel settore del commercio, alberghi e ristoranti, indice della minore presenza di tali attività nel territorio dell'Alta Langa. Ciò testimonia che la struttura occupazionale del territorio dell'Alta Langa (zona C2), che presenta caratteristiche simili alle zone montane, è più legata al macrosettore agricolo primario e a quello industriale/manifatturiero rispetto alla zona collinare e della bassa valle (zona C1). Infatti, la zona C2 rappresenta sia l'area in cui si sviluppano filiere di prodotti locali legati all'agricoltura (ad esempio vite e nocciola), ma risulta anche la zona caratterizzata dalla presenza di piccole imprese operanti nell'indotto delle medie e grandi industrie che sono stabilite nell'area di fondovalle e di pianura.*
- secondo i dati ISTAT (anno 2012), a livello di sistemi locali del lavoro (SLL), si può osservare che **i tassi di disoccupazione dei Comuni dell'area GAL, sono decisamente bassi. Il SSL Alba (che raggruppa i Comuni dell'area albese, del Barbaresco, del Barolo e del Roero - 46 Comuni della zona C1), presenta un tasso di disoccupazione pari al 5,4%, mentre il SSL Cortemilia (che raggruppa i Comuni dell'area dell'Alta Langa - 18 Comuni della zona C2), presenta un tasso di disoccupazione di un punto superiore e pari al 6,4%. Però, è necessario evidenziare che mentre il SSL Alba presenta tassi di attività, di occupazione e di disoccupazione più bassi rispetto ai dati nazionali, regionali e provinciali, il SSL Cortemilia presenta un tasso di attività peggiore rispetto ai livelli nazionali, regionali e provinciali, e un tasso di occupazione peggiore rispetto ai livelli regionali e provinciali**
- **Le unità locali attive nei Comuni del territorio del GAL (al 31 dicembre 2011 - data del 9° Censimento generale dell'industria e dei servizi 2011) sono 10.871 (pari al 20,96% delle unità locali attive in provincia di Cuneo) ossia 58 u.l. in meno (corrispondenti al -0,53%) rispetto all'analogo Censimento del 2001. Tuttavia, in queste unità locali, alla medesima data, gli addetti sono stati 45.745, con un incremento, nel decennio intercensuario, di 2.761 addetti e del 6,42%.**
  - Sul totale dell'unità locali attive in area GAL, quelle **attive in zona C2 sono 1.014** e ne rappresentano il **9,33%**.
  - *Non diversamente dalla dimensione media delle imprese italiane, anche nei Comuni del GAL LANGHE ROERO LEADER operano soprattutto imprese di dimensioni "micro", ai sensi della definizione dell'Unione europea: oltre il 93% delle unità locali ha meno di 10 addetti. Le piccole imprese sono pari al 5,49% e le medio – grandi imprese rappresentano lo 0,77% del totale delle unità locali attive sull'area del GAL.*
  - *la distribuzione territoriale delle unità locali su base dimensionale evidenzia che il territorio dei Comuni in area GAL è nel complesso caratterizzato dalla presenza di microimprese e le medie e grandi imprese si concentrano sul territorio del comune di Alba e nella zona del Roero. La zona C2 ospita solamente 2 imprese di medie e grandi dimensioni*
- E' possibile evidenziare i seguenti aspetti della struttura economica e produttiva dei territori dei Comuni dell'area GAL nel suo complesso:

- la **dimensione aziendale** delle unità locali presenti sull'area GAL è per il **93,74% rappresentata da microimprese** (<10 addetti) e caratterizza soprattutto il **settore agricolo ed il macrosettore dei servizi** (commercio + turismo + altri servizi). Circa **la metà delle unità locali ha un solo dipendente**;
- il **settore agricolo è quello che presenta il numero più alto di unità locali** (6.498), mentre il settore industriale (184) ed il **turismo** (1.121) presentano il **numero più basso di unità locali**;
- è comunque alto il **numero delle aziende operante nel macrosettore dei servizi** (commercio + turismo + altri servizi) essendo pari a 8.679 unità locali, merito di un settore commerciale numeroso e dinamico.

Analizzando la struttura economica e produttiva dei territori dei **Comuni della zona C2**, si può notare che:

- la **dimensione aziendale** delle unità locali in zona C2 è, per **circa il 60%, rappresentato da unità locali con un solo dipendente**, valore superiore alla media dell'area GAL. Ciò indica una struttura aziendale mediamente ancora più piccola rispetto ai valori della dimensione media delle unità locali presenti sull'area GAL;
- le microimprese caratterizzano soprattutto il **settore agricolo ed il macrosettore dei servizi** (commercio + turismo + altri servizi);
- il **settore agricolo è quello che presenta il numero più alto di unità locali** (1.422), mentre il settore industriale (17) ed il **turismo** (144) presentano il **numero più basso di unità locali**;
- in proporzione alla zona C1, i valori di presenza di unità locali nel **macrosettore dei servizi** (commercio + turismo + altri servizi) sono mediamente più bassi, sintomo di una **minore presenza nella zona C2 di unità locali operanti nei servizi all'impresa ed alle persone**.

La struttura economica e produttiva dei territori dei **Comuni della zona C1** presenta le seguenti caratteristiche:

- il **settore agricolo presenta il numero più alto di unità locali** (5.076), mentre il settore industriale (167) ed il **turismo** (97) presentano il **numero più basso di unità locali**,
- la zona C1 **ospita la quasi totalità delle medie e grandi imprese**; si deriva che la zona C1 **ha una superiore presenza di aziende operanti nel settore manifatturiero, industriale e dei servizi** rispetto alla zona C2;
- inoltre la zona C1, anche se rappresenta poco più del 50% del numero dei Comuni e della superficie territoriale dell'area GAL, **ospita l'86,46% del totale delle unità locali complessive dell'area GAL ed occupa il 94,07% degli addetti**.

- Il settore agricolo ed agroalimentare è uno dei settori trainanti per l'economia dell'area del GAL LANGHE ROERO LEADER, in cui si ritrovano a lavorare fianco a fianco alcune realtà multinazionali (Ferrero S.p.A. su tutte) e centinaia di micro aziende agricole ed artigianali. I **prodotti agricoli delle Langhe e del Roero** sono divenuti ormai famosi nel mondo (le uve, la nocciola, etc.) e costituiscono i **prodotti primari di filiere agroalimentari affermate e di altissima qualità**, oppure di **nicchie di prodotti ancora poco conosciute, ma di assoluta eccellenza**. Il territorio ricco di vigneti, nocciolieti, pascoli, boschi e terrazzamenti offre frutti che hanno reso il territorio un patrimonio di tutta l'umanità e che **attrae visitatori da tutto il mondo per gustarne i prodotti e godere del paesaggio**.
- Il territorio del GAL è contraddistinto dalla presenza di un **cluster produttivo legato al vino**. Esso è un distretto industriale fortemente competitivo e trainante per l'intera economia locale.
- *Nel corso degli ultimi anni, il turismo è divenuto uno dei driver più importanti della crescita dell'area delle Langhe e del Roero.*
  - *I suoi elementi di maggior richiamo sono legati all'ambiente, al paesaggio ed all'enogastronomia.*
  - *Tali elementi sono confermati dal riconoscimento dei "Paesaggi Vitivinicoli di Langhe-Roero e Monferrato" come parte integrante del Patrimonio Mondiale ed iscrizione del sito alla World Heritage List dell'UNESCO nella categoria "paesaggi culturali" avvenuto nel corso del 2014. Ciò riconosce "l'arte del vignaiolo nel lavorare la terra e preservare l'ambiente" e, nello stesso tempo, diviene uno stimolo per l'utilizzo di tale risorsa sotto un profilo di sostenibilità, sia per la gestione del territorio da parte della popolazione residente, sia per la fruizione e la creazione di servizi a favore dei turisti*

Le informazioni desunte dalla diagnosi vengono considerate per guidare la valutazione del rischio da parte del GAL, in quanto occorre tener conto dell'impatto di tali variabili sul rischio corruzione.

### Contesto interno

La struttura attraverso la quale opera il GAL è caratterizzata da ridotte dimensioni (4 dipendenti alla data di redazione del PTPCT) e da un'organizzazione interna di particolare snellezza, sebbene l'aumento degli aspetti burocratici e procedurali a cui adempiere per rispettare un quadro normativo complesso e frastagliato abbia avuto un significativo impatto sulla struttura, determinando un notevole appesantimento del carico di lavoro, soprattutto per rispettare la previsione normativa di invarianza della spesa.

Nell'Organigramma del GAL sono evidenziati i ruoli di ciascun Organo (di indirizzo, di controllo o tecnico) del GAL.

Per quanto riguarda l'anticorruzione e la trasparenza, le ridotte dimensioni hanno favorito un'informale continuo confronto sul tema e, anche attraverso periodiche attività formative interne o esterne (Regione Piemonte, ARPEA), si può evidenziare una diffusa consapevolezza ed attenzione sull'argomento da parte dei dipendenti.

Un ulteriore aiuto in tal senso è derivato dalla standardizzazione e dall'informatizzazione delle procedure.

### 6.4.2. Valutazione del rischio per aree di rischio

#### ALLEGATO 5

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
0 nessuna probabilità	1 improbabile	2 poco probabile	3 probabile	4 molto probabile	5 altamente probabile
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO					
0 nessun impatto	1 marginale	2 minore	3 soglia	4 serio	5 superiore
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO					
=					
Valore frequenza x valore impatto					

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

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



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

Area di Rischio	Sotto area	Descrizione del rischio	Livello del rischio	Responsabile (RAA)		
				RAF	RC	RPCT
A1	Selezione	Previsione dei requisiti di accesso personalizzati, omissione delle forme di pubblicità previste per favorire uno o più candidati.	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...)	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	Variatione / 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



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

**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 del	Trascurabile	X		X



Area di Rischio	Sotto area	Descrizione del rischio	Livello del rischio	Responsabile (RAA)		
				RAF	RC	RPCT
	strumento/istituto per l'affidamento	“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 di finanziamento	Eccessiva discrezionalità nell'individuazione dei criteri	Trascurabile	X		X



Area di Rischio	Sotto area	Descrizione del rischio	Livello del rischio	Responsabile (RAA)		
				RAF	RC	RPCT
	europeo					
C2	Valutazione dei progetti presentati a valere sui bandi	Induzione ad alterare l'esito delle graduatorie	Basso	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	Basso	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

## 6.5. 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 e 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
- Gli obblighi di trasparenza e di pubblicità
- La formazione del personale
- Le segnalazioni di irregolarità

Ai sensi dell'art.1, comma 14, della L.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. 165/2001 e ss.mm.ii., 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.

### 6.5.1. 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 Langhe Roero Leader.
- 2) *Regolamento Interno Procedure di Acquisizione Lavori, Servizi e Forniture*, ai sensi del D. Lgs. 163/2006, approvato dal Cda del 23/12/2011, di cui si prevede l'adeguamento a seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. n. 50 del 18/04/2016 recante il nuovo codice dei contratti pubblici in recepimento della DIR.2014/24/UE. **Entro l'anno 2018 si prevede l'adozione di un Regolamento di Funzionamento Interno del GAL che preveda in dettaglio le procedure da seguire e i controlli da effettuare in relazione alle diverse soglie di affidamento; tale Regolamento sarà fatto in collaborazione con gli altri GAL piemontesi e con Asso Piemonte Leader e confrontandosi con la Regione Piemonte e con ARPEA, al fine di individuare procedure comuni tra i GAL e conformi agli standard di controllo degli Enti sovraordinati.**
- 3) *Regolamento per reclutamento e selezione del personale* ai sensi del D.Lgs. 165/2001 approvato dal Cda il 01/12/2011.
- 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 Langhe Roero Leader 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.

### 6.5.2. Le Direttive

Sulla base dei contenuti di appositi bandi di selezione del personale e dei regolamenti di cui al paragrafo 6.5.1 del presente documento, il Cda del GAL del 18/04/2016 (e poi del 30/05/2017 a seguito del rinnovo dei componenti) ha

approvato uno specifico Organigramma/Mansionario in cui sono formalizzate le competenze di ciascun dipendente (risorse umane soddisfacenti a garantire la separazione delle funzioni, l'individuazione dei responsabili delle fasi e della prevenzione del conflitto di interessi).

La selezione dei fornitori, nel rispetto delle soglie di spesa individuate nel Regolamento interno del GAL, **e comunque nel rispetto del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. e delle Linee Guida ANAC**, 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 da almeno 3 soggetti (interni 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, 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.

### **6.5.3. 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 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 sfioramento 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.

Alla data di stesura dell'aggiornamento 2017 del PTPCT il GAL ha espletato le seguenti procedure di natura pubblica:

- ha pubblicato un unico Bando di Filiera (Operazioni 4.1.1, 4.2.1, 6.4.2 del PSL) con scadenza al 25/10/2017, per il quale è in corso l'istruttoria;
- ha pubblicato un Avviso Pubblico esplorativo per l'acquisizione di manifestazione di interesse (Operazione 7.6.3 del PSL), cui è seguito Invito a presentare offerta con scadenza 21/09/2017; in data \_\_\_\_\_ il RUP ha pubblicato l'estratto dei punteggi di gara e in data 21/12/2017 è previsto il CdA di approvazione della proposta di aggiudicazione.

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."*

#### 6.5.4. Gli obblighi di trasparenza e di pubblicità

Il GAL è sottoposto alle regole sulla trasparenza di cui alla L. 190/2012 e al D.Lgs. 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'articolo 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.

#### 6.5.5. La formazione del personale

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

Sarà compito del RPCT pianificare tale attività formativa: contenuti, tempistica, destinatari, verifiche ed eventuali programmazione di percorsi formativi aggiuntivi obbligatori per il personale. In particolare in sede di prima attuazione e ogniqualvolta si rendesse necessario, detti interventi formativi saranno finalizzati a far conseguire ai dipendenti una piena conoscenza di quanto previsto dal PTPCT.

In caso di nuovi rapporti di lavoro (assunzione di dipendenti o contratti a progetto), ai nuovi assunti/collaboratori sono presentati i contenuti dei documenti di prevenzione della corruzione. Al momento della consegna materiale e/o della messa a disposizione della documentazione di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT e strumenti ivi contenuti) i neoassunti lo sottoscrivono per integrale presa visione 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.

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

Già nella precedente versione del PTPCT il GAL aveva adottato la procedura in oggetto a titolo volontaristico. Legge n. 179 del 30/11/2017, che entrerà in vigore nei prossimi giorni, ha reso obbligatoria la tutela di cui si tratta nel presente paragrafo.

La L. 190 del 06/11/2012 (Disposizione per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) con l'art. 1 co. 51 ha introdotto l'art. 54bis nel D.Lgs. 165 del 30/03/2001 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche), prevedendo che: «fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia».

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

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

Per la definizione di tale misura il GAL si è ispirato alla **Determinazione ANAC n. 6 del 28/04/2015 "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)"** (allegate al PTPCT per agevolarne la consultazione), adattandone per quanto possibile il contenuto in relazione alle ridotte dimensioni del GAL e alla sua qualifica di ente di diritto privato in controllo pubblico.

Il GAL intende prendere in considerazione sia segnalazioni anonime (purché adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, ove cioè siano in grado di far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati) sia segnalazioni non anonime; si richiama quanto espressamente indicato nelle suddette Linee Guida al paragrafo 2 "Naturalmente la garanzia di riservatezza presuppone che il segnalante renda nota la propria identità. Non rientra, dunque, nella fattispecie prevista dalla norma come «dipendente pubblico che segnala illeciti», quella del soggetto che, nell'inoltrare una segnalazione, non si renda conoscibile. In sostanza, la ratio della norma è di assicurare la tutela del dipendente, mantenendo riservata la sua identità, solo nel caso di segnalazioni provenienti da dipendenti pubblici individuabili e riconoscibili".

A questo fine viene assicurata la trasparenza del procedimento di segnalazione e la riservatezza del dipendente attraverso la seguente procedura:

##### **A) CREAZIONE STRUMENTI PER LA SEGNALAZIONE IN FORMA RISERVATA**

- 1) Creazione indirizzi mail da attribuire a ciascun dipendente e da utilizzarsi solo su web:
  - Nome utente 1: .....segnalazione01@.....
  - Nome utente 2: .....segnalazione02@.....
  - Nome utente 3: .....segnalazione03@.....
  - Nome utente 4: .....segnalazione04@.....
  - Nome utente 5: .....segnalazione05@.....
  - Nome utente 6: .....segnalazione06@.....
  - Password in fase di creazione: indicata nell'ambito della procedura (nota ai dipendenti)
- 2) Invio di mail di prova con oggetto "mail di prova" all'indirizzo del GAL [info@langheroeroleader.it](mailto:info@langheroeroleader.it) e protocollazione da parte del GAL

- 3) Stampa e inserimento in 6 buste piccole di un foglio per ogni busta con l'indicazione di ciascuno dei 6 indirizzi mail (uno per busta)
- 4) Estrazione da parte di ciascun dipendente di una busta piccola (n buste da parte di n dipendenti): ogni dipendente è l'unico a conoscere l'indirizzo mail a lui attribuito
- 5) In relazione al numero dei dipendenti, le eventuali buste piccole residue vengono chiuse e firmate sui lembi da tutti gli n dipendenti che hanno partecipato all'estrazione
- 6) Visione del contenuto delle buste piccole da parte di ciascun dipendente, apposizione del proprio nome e cognome sul foglio con l'indirizzo mail estratto, inserimento del foglio nella busta piccola e sua chiusura
- 7) Apposizione del nome di ciascuno degli n dipendenti del proprio nome e cognome sull'esterno della busta piccola e firma dei lembi della stessa
- 8) Inserimento delle n buste piccole in una busta grande e chiusura della busta grande
- 9) Conservazione della busta grande in un faldone (es. Privacy) all'interno di un armadio con serratura
- 10) La procedura sin qui descritta viene svolta in presenza di tutti i dipendenti
- 11) Modifica da parte di ciascun dipendente della password relativa all'indirizzo mail a lui attribuito

In questo modo:

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

**B) PROCEDURA DI SEGNALAZIONE E ISTRUTTORIA (liberamente mutuata da Allegato 1a alla Determinazione ANAC n. 6 del 28/04/2015)**

- 1) In caso di segnalazione l'identità del segnalante verrà acquisita contestualmente alla segnalazione secondo le modalità indicate alla lettera A).
- 2) Il segnalante invia una segnalazione compilando un modulo reso disponibile dal GAL sul proprio sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Altri contenuti-Corruzione" (allegato al PTPC per agevolarne la consultazione), nel quale sono specificate altresì le modalità di compilazione e di invio. Il modulo deve garantire la raccolta di tutti gli elementi utili alla ricostruzione del fatto e ad accertare la fondatezza di quanto segnalato (a tal fine, si utilizza un modulo mutuato dall'allegato 2 alla determina dell'ANAC). Resta fermo che la segnalazione potrà essere presentata anche con dichiarazione diversa da quella prevista nel modulo, purché contenente gli elementi essenziali indicati in quest'ultimo. La segnalazione erroneamente ricevuta da qualsiasi soggetto diverso dal RPCT deve essere tempestivamente inoltrata dal ricevente al RPCT.
  - Nel caso in cui la segnalazione riguardi il RPCT e/o un funzionario facente parte del gruppo di lavoro che effettua le istruttorie il dipendente potrà inviare la propria segnalazione all'ANAC nelle modalità definite nel paragrafo 4.2 del testo della delibera ANAC;
- 3) il RPCT o un componente del gruppo di lavoro prende in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria. Se indispensabile, richiede chiarimenti al segnalante (via mail) e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, con l'adozione delle necessarie cautele;
- 4) il RPCT, eventualmente con il componente designato del gruppo di lavoro, sulla base di una valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione. In caso contrario, valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati tra i seguenti soggetti (in relazione alla strutturazione del GAL al tempo): dirigente della struttura cui è ascrivibile il fatto; Ufficio Procedimenti Disciplinari; Consiglio di Amministrazione; Autorità giudiziaria; Corte dei conti; ANAC; Dipartimento della funzione pubblica. La valutazione del RPCT dovrà concludersi entro 60 giorni;
- 5) i dati e i documenti oggetto della segnalazione vengono conservati a norma di legge;
- 6) il RPCT dovrà indicare il numero di segnalazioni ricevute e il loro stato di avanzamento all'interno della relazione annuale di cui all'art. 1, co. 14, della legge 190/2012 con modalità tali da garantire comunque la riservatezza dell'identità del segnalante.

Con riferimento alle **attività svolte dai dipendenti del GAL in relazione ai rispettivi ruoli ricoperti per le istruttorie delle domande 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.*

### 6.5.7. 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 intervengono 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.

### 6.5.8. 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 Langhe Roero Leader" di cui al paragrafo 7 del presente documento) rappresenta una misura obbligatoria per i soggetti interessati (e responsabili) dai processi decisionali.

### 6.5.9. Inconferibilità e incompatibilità per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali

Posto che il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, in vigore dal 5 maggio 2013 (e s.m.i.) 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 dal 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.

#### 6.5.10. 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 legge n. 190/2012 in generale e, più in particolare, l'art. 53 comma 16ter 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.

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

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

## 7. CODICE DI COMPORTAMENTO PER I DIPENDENTI DEL GAL

Il GAL ha adottato il 06/02/2017 il "Codice di comportamento per i dipendenti del GAL Langhe Roero Leader" ispirandosi al D.P.R. 16 aprile 2013 n.62.

## SEZIONE TRASPARENZA

### 8. INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELLA SOCIETÀ

#### 8.1. Premessa

Il G.A.L. LANGHE ROERO LEADER s.c. a r.l. è una società consortile partecipata da Enti pubblici e da soggetti privati, con capitale a maggioranza pubblico, 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. 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 G.A.L. LANGHE ROERO LEADER s.c. a r.l. 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.

#### 8.2. Le principali novità - TRASPARENZA E ACCESSIBILITÀ

Il programma per la trasparenza e l'integrità è stato introdotto dalla Legge 190/2012 e regolato dal successivo D.Lgs. 33/2013.

Per un corretto adempimento delle misure previste dall'art. 22 del D.lgs. 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.

*Successivamente è intervenuta la Delibera ANAC n. 1134 del 08/11/2017 “Nuove 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”.*

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. 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 28/12/2016 *«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»*.

Le prescrizioni dettate dalla legislazione più recente sulla trasparenza dell'attività degli Enti pubblici e delle Società partecipate, che svolgono attività di pubblico interesse, in conformità al D.Lgs. n. 196/2003 ed agli adempimenti

relativi alla trasparenza dettati dal D.Lgs. 33/2013, 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 c. 1 D.Lgs. 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. LANGHE ROERO LEADER 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 della Det. ANAC 1310/2016, e descrive le fasi di gestione interna attraverso cui la Società mette concretamente in atto il principio della trasparenza.

## 9. Elaborazione e adozione del Programma della Trasparenza – OBIETTIVI

### 9.1. 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.

### 9.2. 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;
- Organizzare le giornate della trasparenza previste dalla norma;
- Migliorare la qualità complessiva del sito Internet, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e usabilità.

### 9.3. 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 LANGHE ROERO LEADER s.c. a r.l. [www.langheroeroleader.it](http://www.langheroeroleader.it)

### 9.4. 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 Det. 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 dimensioni, 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. 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 Det. 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. 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. 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 del 28/04/2016 e **successivamente il 30/05/2017 a seguito del rinnovo dei componenti del CdA.**

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 è quindi individuato nella figura della Dott.ssa Giuseppina Casucci, Direttore del G.A.L. LANGHE ROERO LEADER s.c. a r.l., su cui è incardinata la responsabilità tecnica-giuridica della società stessa.

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)	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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</li><li>• 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</li><li>• Redige e aggiorna la Sezione Trasparenza del PTPCT coordinandone gli adempimenti con la Sezione Prevenzione della Corruzione</li><li>• Monitora la sezione "Amministrazione Trasparente"</li><li>• Individua all'interno della propria struttura i Referenti per la Trasparenza</li></ul>

RUOLI	RESPONSABILITÀ
I Referenti per la Trasparenza	<ul style="list-style-type: none"><li>• Garantisce il rispetto degli adempimenti per quanto di propria competenza e la qualità delle informazioni pubblicate</li><li>• Presidiano la pubblicazione dei dati di competenza della loro struttura</li><li>• Verificano la qualità del dato pubblicato</li><li>• Partecipano agli incontri periodici di coordinamento con il RPCT</li></ul>
Il Consiglio di Amministrazione	<ul style="list-style-type: none"><li>• Adotta formalmente il Programma entro il 31 gennaio di ogni anno</li><li>• Nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</li></ul>

Si riporta di seguito l'elenco aggiornato dei Referenti per la Trasparenza del GAL Langhe Roero Leader che collaborano al presidio e alla pubblicazione delle informazioni:

- Direttore (RPCT)
- Responsabile Amministrativo Finanziario
- Responsabile dei Controlli

## 9.5. Dati

### 9.5.1. Pubblicazione

Il GAL LANGHE ROERO LEADER s.c. a r.l. 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 (es. 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.

Nel triennio 2017/2019 ove già non adeguato, si deve 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 pertinenza del GAL.

### 9.5.2. 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.langheroeroleader.it](http://www.langheroeroleader.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 complichino 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.

### 9.5.3. 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. LANGHE ROERO LEADER s.c. a r.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.

### 9.6. Giornate della Trasparenza

Periodicamente (almeno una volta nel triennio) la Società realizza una 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.

### 9.7. Tempi di attuazione

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

- Aggiornamento annuale del Programma per la Trasparenza (come sezione del PTPCT) entro il 31 gennaio di ogni anno;
- Realizzazione della Giornata della Trasparenza entro il 31/12/2018; **la giornata si è svolta il 20/06/2017 e il materiale è stato pubblicato sul sito del GAL**
- 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.

### 9.8. Accesso Civico

#### 9.8.1. Generalità

Il 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”* ha modificato ed integrato il D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 (cd. *“decreto trasparenza”*), con particolare riferimento al diritto di accesso civico.

L'art. 5 del d.lgs. 33/2013, modificato dall'art. 6 del d.lgs. 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. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 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.

### 9.8.2. Accesso civico “Semplice”

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

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

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

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

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

### 9.8.1. Accesso civico “Generalizzato”

Con riferimento all’accesso civico ai sensi dell’art. 58bis del D.Lgs. 33/2013 si rinvia all’allegata Delibera ANAC n. 1309 del 28/12/2016 “LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI OPERATIVE AI FINI DELLA DEFINIZIONE DELLE ESCLUSIONI E DEI LIMITI ALL’ACCESSO CIVICO DI CUI ALL’ART. 5 CO. 2 DEL D.LGS. 33/2013” 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.

## 10. RIFERIMENTI NORMATIVI E REGOLAMENTARI NAZIONALI

- 1) [L. 190 del 06/11/2012](#) (Disposizione per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione).
- 2) [D.Lgs. 165 del 30/03/2001](#) (Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche).
- 3) [D.Lgs. 33 del 14/03/2013](#) (Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni).
- 4) [D.Lgs. 39 del 08/04/2013](#) (Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190).
- 5) [D.P.R. 62 del 16/04/2013](#) (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165).
- 6) [D. Lgs. 50 del 18/04/2016](#) (Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture).
- 7) [D.Lgs. 97 del 25/05/2016](#) (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).
- 8) [D.Lgs. 82 del 07/03/2005](#) (Codice dell’amministrazione digitale (CAD)).

- 9) [Deliberazione CIVIT n. 105 del 14/10/2010](#) (Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità).
- 10) [Delibera CIVIT n. 2 del 05/01/2012](#) (Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità).
- 11) [Delibera CIVIT n. 50 del 04/07/2013](#) (Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016) e i relativi allegati, con particolare riferimento alle errata-corrige pubblicate in data 24 settembre 2013.
- 12) [Delibera CIVIT n. 72 del 11/09/2013](#) (Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione).
- 13) [Delibera ANAC n. 75 del 24/10/2013](#) ((Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001)), tenuto conto della errata-corrige pubblicata in data 17/12/2013.
- 14) [Determinazione ANAC n. 6 del 28/04/2015](#) ((Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*)).
- 15) [Determinazione ANAC n. 8 del 17/06/2015](#) (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).
- 16) [Determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015](#) (Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione).
- 17) [Delibera ANAC n. 831 del 03/08/2016](#) (Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016).
- 18) [Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016](#) (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).
- 19) [Delibera ANAC n. 1134 del 08/11/2017](#) (Nuove 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).
- 20) [Determinazione ANAC n. 1208 del 22/11/2017](#) (Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione)
- 21) [Comunicato del Presidente dell'Autorità del 6 dicembre 2017](#) (Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza – differimento al 31 gennaio 2018 del termine per la pubblicazione)

## 11. ALTRI REGOLAMENTI E ALLEGATI

- 1) Statuto del GAL Langhe Roero Leader approvato nell'Assemblea Straordinaria dei soci del 03/03/2016.
- 2) *Regolamento Interno Procedure di Acquisizione Lavori, Servizi e Forniture*, ai sensi del D. Lgs. 163/2006, approvato dal Cda del 23/12/2011, di cui si prevede l'adeguamento a seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. n. 50 del 18/04/2016 recante il nuovo codice dei contratti pubblici in recepimento della DIR.2014/24/UE.
- 3) *Regolamento per reclutamento e selezione del personale* ai sensi del D.Lgs. 165/2001 approvato dal Cda il 01/12/2011.
- 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 Langhe Roero Leader approvato dal CdA del 18/04/2016.
- 7) Codice di comportamento per i dipendenti del GAL Langhe Roero Leader
- 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 Det. ANAC 1310/2016.



- 11) Regolamenti e altri documenti tecnico/amministrativi procedurali interni, redatti in attuazione del Piano di Sviluppo Locale (PSL) del GAL Langhe Roero Leader 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.
- 13) **Programma di Sviluppo Locale (PSL) del GAL - titolato "P.R.O.S.P.E.T.T.I.V.E. PANOR-AMICHE Langhe e Roero"**  
*(Paesaggi Rurali: Opportunità di Sviluppo - progettato Produttivo Endogeno Turistico tra Integrazione Varietà Equilibrio, amiche del panorama)*

Bossolasco, 21 dicembre 2017

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA  
DIRETTORE DEL G.A.L. LANGHE ROERO LEADER S.C.A.R.L.  
Dott.sa Giuseppina Casucci