Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020

Programma di Sviluppo Locale "P.R.O.S.P.E.T.T.I.V.E. PANOR-AMICHE Langhe e Roero"

BANDO PUBBLICO
«Strumenti di adattamento e adeguamento dell'attività d'impresa a nuovi scenari» nella Giornata della Trasparenza

PER LE IMPRESE AGRICOLE *(Misura 6 - Sottomisura 4 – Op. 1):*
creazione e sviluppo di attività extra-agricole

PER LE MICROIMPRESE NON AGRICOLE *(Misura 6 - Sottomisura 4 – Op. 2):*
investimenti nella creazione e nello sviluppo di attività extra-agricole

Presentazione on-line del 14 e 15 aprile 2021

La presente sintesi non ha carattere di ufficialità, si prega di scaricare il Bando in versione integrale sul sito del GAL

ORGANI SOCIALI
E STRUTTURA AMMINISTRATIVA DEL GAL

Assemblea dei Soci

Consiglio di Amministrazione
Comitato di Indirizzo

Direttore - Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza
(funzionario di grado superiore nelle domande di aiuto e di pagamento)

Responsabile Amministrativo Finanziario (istruttore domande di aiuto/pagamento)	Amministrazione - Ragioneria/ Responsabile controlli (istruttore domande di pagamento/aiuto)	Amministrazione - Segreteria (istruttore domande di rideterminazione)	Animatore / progettista / operatore di sportello (attività di animazione e informazione)
Consulenti Prestatori di servizi	Consulenti Prestatori di servizi	Consulenti Prestatori di servizi	Consulenti Prestatori di servizi

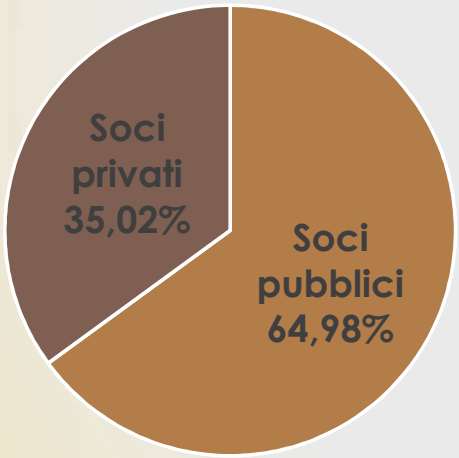
Collegio Sindacale

- ✓ **3 dipendenti, 1 collaboratore a progetto**: numero di figure necessario per la separazione delle funzioni;
- ✓ **Consulenti – Prestatori di servizi**: figure professionali esperte nei vari ambiti di intervento (architetti, ingegneri, informatici, agronomi, forestali, codice dei contratti …)

COS'E' IL GAL?
Gruppo di Azione Locale

Il GAL Langhe Roero Leader è una società di capitali a **partecipazione mista pubblica e privata a maggioranza pubblica** che svolge servizi pubblici di interesse generale privi di rilevanza economica, fornendo servizi non erogabili in un contesto di mercato

Partecipazione:



CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE:

- ✓ Nominato **dall'Assemblea dei Soci del 23/07/2020** sino al 2023 (approvazione Bilancio 2022)
  - Carlo ROSSO, Presidente
  - Claudio ALBERTO, Vice Presidente
  - Silvia ANSELMO, Vice Presidente
  - Cesare GILLI, Consigliere
  - Federica NEGRO, Vice Presidente
- ✓ **Comitato di Indirizzo**: in fase di nomina
- ✓ Durata in carica **tre anni**
- ✓ I membri del CdA **non percepiscono compenso**

PRINCIPIO GENERALE DI TRASPARENZA (art. 1)

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.**

- *La trasparenza… concorre ad attuare il principio **democratico** e i principi costituzionali di **eguaglianza**, di **imparzialità**, **buon andamento**, **responsabilità**, **efficacia** ed **efficienza** nell'utilizzo di risorse pubbliche, **integrità** e **lealtà** nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il **diritto ad una buona amministrazione** e concorre alla realizzazione di una **amministrazione aperta, al servizio del cittadino.***

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE: UNA NUOVA LOGICA

«CORRUZIONE»

ACCEZIONE PENALE:
Corruzione = reato, da punire penalmente

ACCEZIONE PIU' AMPIA:
Corruzione = «*mala gestio*» o «*maladministration*».
Include i casi in cui può verificarsi un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite

Logica della promozione di una generale cultura (e dei conseguenti comportamenti) dell'integrità e della legalità, in un'ottica di PREVENZIONE

Nell'ordinamento italiano è previsto un **sistema di prevenzione** che si articola nell'adozione del **Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)** e di **Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT).**

LE AZIONI INTRAPRESE DAL GAL A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

A) Redazione del **PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)**, con:

1. individuazione e valutazione **aree di rischio (A, B, C)**
2. individuazione **misure per la gestione del rischio**
3. Individuazione **responsabili per le aree di attività (RAA)**
4. procedura di **«Whistleblowing»** (tutela del dipendente che segnala illeciti)
5. divieto di **«Pantouflage»:** divieto per il personale delle pubbliche amministrazioni che, negli ultimi 3 anni di servizio, abbia esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle stesse, di svolgere, nei 3 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.

B) Approvazione del **«Codice di comportamento dei dipendenti del GAL»**

C) Regolamentazione dell'**«Accesso Civico»**

D) Implementazione dell'apposita area del sito **«Amministrazione trasparente»**

A. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (P.T.P.C.T.) DEL GAL

OBIETTIVI:

- ✓ **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;
- ✓ **prevenire il rischio corruzione nell'attività amministrativa** della società, attraverso l'implementazione di azioni di prevenzione e di contrasto dell'illegalità.

STRUMENTI PER RAGGIUNGERE TALI OBIETTIVI:

- ✓ individuazione delle **attività a più elevato rischio di corruzione;**
- ✓ **coinvolgimento** nella attuazione delle finalità del PTPCT **di tutto il personale dipendente** che svolge compiti a rischio di corruzione;
- ✓ individuazione delle misure che il GAL già adotta (o intende adottare in chiave programmatoria) per prevenire il rischio di corruzione, attraverso forme di **controllo degli atti**, il rispetto delle norme in materia di trasparenza.

A1. L'INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

METODOLOGIA SCELTA:

- si è tenuto conto delle **specifiche articolazioni e compiti dei GAL,** come desumibili dall'Organigramma-Mansionario che contiene le mansioni di ciascun dipendente, approvato e aggiornato dal Consiglio di Amministrazione;
- 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 dell'impatto** dell'evento corruttivo.
- Il rischio è stato classificato in **4 categorie** a seconda della probabilità e della rilevanza del medesimo (trascurabile, basso, medio, alto).

AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE:

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 modalità 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,** nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

D. **gestione di fondi europei**.

UN ESEMPIO di individuazione delle aree di rischio (area C – concessione di contributi)

Area di Rischio	Sotto area	Descrizione del rischio	Livello del rischio	Responsabile (RAA)		
				RAF	RC	RPCT
C1	Definizione dei criteri e dei punteggi di valutazioni nel bando	Eccessiva discrezionalità nell'individuazione dei criteri	Trascurabile	X		X
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

A2. INDIVIDUAZIONE DI MISURE PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO
A3. INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI PER AREE DI ATTIVITA' (RAA)

A2: MISURE PER LA PREVENZIONE DEL RISCHI

- 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, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità 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

A3: INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI PER AREE DI ATIVITA'

- 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 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.

A4. PROCEDURA DI "WHISTLEBLOWING"

"WHISTLEBLOWING" = procedura finalizzata a regolamentare e facilitare il processo di segnalazione di illeciti o di altre irregolarità di cui il soggetto segnalante (cd. "*whistleblower*") sia venuto a conoscenza e che prevede, per quest'ultimo, significative forme di tutela.

Il GAL prevede l'adozione di misure idonee ad incoraggiare il dipendente a denunciare gli illeciti

creazione di strumenti per la segnalazione in forma riservata (es. creazione indirizzi mail da attribuire a ciascun dipendente e da utilizzarsi solo su web)

creazione di una procedura di segnalazione ed istruttoria (ad es. Il GAL ha reso disponibile un apposito modulo sul proprio sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente")

B. CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL GAL

- **Adottato**, seppur non rientrante d'obbligo nell'ambito soggettivo di applicazione del DPR 62/2013.
- **Redatto** con procedura aperta alla partecipazione, ovvero con coinvolgimento degli stakeholder, attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale del GAL e con invito pubblico a far pervenire eventuali proposte, integrazioni od osservazioni entro 30 giorni dalla pubblicazione.
- **Regolamentazione del conflitto di interesse**: è prevista la segnalazione di potenziali conflitti di interesse e la conseguente astensione dalla partecipazione al processo decisionale

PRINCIPALI SOGGETTI COINVOLTI:

- Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)
- Consiglio di Amministrazione del GAL
- Stakeholder (organizzazioni sindacali, altre associazioni ed organizzazioni rappresentative di interessi collettivi che fruiscono dei servizi del GAL)
- Amministratore con carica di datore di lavoro

C. ACCESSO CIVICO SEMPLICE E GENERALIZZATO

SEMPLICE:

Diritto di richiedere documenti, informazioni o dati su cui vige l'obbligo di pubblicazione

- La richiesta è gratuita, va presentata in forma scritta all'indirizzo PEC del GAL, non è sottoposta ad alcuna limitazione rispetto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata.
- A seguito di richiesta, il RPCT entro trenta giorni deve:
  - 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.

GENERALIZZATO:

Diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione

Scarica il modulo per l'accesso civico direttamente dal sito del GAL

D. IMPLEMENTAZIONE DELL'AREA "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Area "amministrazione trasparente" pubblicata sul sito del GAL

- Dati sulla Società (partenariato, bilanci, visure camerali) e sull'Organizzazione (componenti del CdA, compensi e rimborsi, dichiarazioni, articolazione ufficio, organigramma)
- Dati su consulenti e collaboratori e su personale
- Dati su Bandi di Concorso, Bandi di gara e contratti, Sovvenzioni e contributi
- Dati su attività e procedimenti
- Dati sulla gestione dei pagamenti
- Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e allegati
- Codice di comportamento dei dipendenti del GAL Langhe Roero Leader
- Modello per l'accesso agli atti
- Modello per la segnalazione di illeciti

REDAZIONE PARTECIPATA DEL PTPCT

PER FAVORIRE IL DIBATTITO ED IL COINVOLGIMENTO DELLA SOCIETA' CIVILE

- In occasione della Giornata della Trasparenza
- Nel periodo settembre-novembre di ogni anno

Si invitano gli interessati a visitare la sezione Amministrazione Trasparente del Sito Web del GAL e a contribuire ad una sempre maggiore trasparenza inviando i propri suggerimenti e considerazioni

GRAZIE PER L'ATTENZIONE

PER INFORMAZIONI:
G.A.L. LANGHE ROERO LEADER Soc. Consort. a r. l.
Piazza Oberto, 1 - 12060 BOSSOLASCO TEL. 0173-79.35.08
info@langheroeroleader.it - www.langheroeroleader.it
facebook.com/GalLangheRoeroLeader