
**PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA**

redatto ai sensi dell'art.1, c.2 bis della legge
6 novembre 2012, n. 190

PTPCT 2025-2027

Rev. del 20/12/2024

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 28/01/2025

GAL Valle della Cupa Srl

73019 Trepuzzi (LE) - via Surbo, 34 - Z.I.

Codice fiscale e partita IVA: 04819660756

PEC: galvalledellacupa@pec.it

Tel / Fax 0832.238000 - gal@valledellacupa.it

www.galvalledellacupa.it

Sommario

1. Parte Generale	3
1.1 Premessa	3
1.2 Definizione di corruzione	3
1.3 Oggetto e finalità del Piano	4
2. Analisi di contesto	5
2.1 Il contesto interno	5
2.1.1 Natura giuridica e funzioni	5
2.1.2 Attività e struttura organizzativa	5
2.1.3 Organi amministrativi ed Organigramma	6
2.1.4 Articolazione dei Servizi e Dirigenza	7
2.3 Il contesto esterno	11
3. Piano Triennale Prevenzione della Corruzione	14
3.1 I soggetti coinvolti nell'attuazione del PTPCT	14
3.1.1 Organi di indirizzo politico	14
3.1.2 Il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT)	14
3.1.3 Responsabili di Settore	15
3.1.4 I Dipendenti	16
3.2 Individuazione delle aree di rischio	16
3.3 Metodologia impiegata per la valutazione del rischio	18
3.4 Tabella di valutazione del rischio	22
4. Trattamento del rischio	24
4.1 Misure preventive prevenzione della corruzione	24
4.2 Codice di comportamento (cd. Codice Etico)	25
4.3 Astensione in caso di conflitto di interessi	25
4.4 Inconferibilità e incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e dirigenziali	26
4.5 Obblighi di formazione del personale	28
4.6 Obblighi di rotazione del personale addetto ad aree a rischio	29
4.7 Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblowing)	29
4.8 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici	31
5. Trasparenza	32
5.1 Obblighi di pubblicazione	32
5.2 Soggetti coinvolti nell'attuazione degli obblighi di trasparenza	32
5.3 Disposizioni in materia di protezione dei dati personali	33
5.4 Accesso civico semplice e generalizzato	34
6. Piano di Verifiche periodiche ed aggiornamento	35
7. Pubblicazione e diffusione del piano	35

1. Parte Generale

1.1 Premessa

Il PNA costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e costituisce uno strumento di lavoro utile per chi, ai diversi livelli di amministrazione, è chiamato a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione. In relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Al fine di adeguare gli indirizzi alle novità legislative e, tenuto conto delle problematiche rilevate in sede consultiva e di vigilanza, per il PNA 2019 il Consiglio dell'ANAC ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori.

Le ragioni di fondo che hanno guidato tale scelta sono, oltre a quella di semplificare il quadro regolatorio, al fine di renderlo concretamente applicabile, quella di contribuire ad innalzare il livello di responsabilizzazione delle pubbliche amministrazioni a garanzia dell'imparzialità dei processi decisionali. L'Autorità fa presente che le indicazioni ivi contenute, non devono comportare l'introduzione di adempimenti e controlli formali con conseguente aggravio burocratico, ma devono tendere all'ottimizzazione e ad una maggiore razionalizzazione dell'organizzazione e dell'attività delle amministrazioni per il perseguimento dei propri fini istituzionali secondo i principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

In senso conforme ai principi ed agli obiettivi normativamente introdotti per fronteggiare il fenomeno della diffusione della corruzione, il Gal Valle della Cupa S.r.l. ha da tempo avviato una serie di iniziative volte a rafforzare in ogni sua componente organizzativa la cultura della legalità quale imprescindibile presupposto per un contrasto concreto e fattivo al rischio di infiltrazione di fenomeni di "mala gestio" nell'erogazione dei servizi o più in generale nello svolgimento delle attività di competenza.

1.2 Definizione di corruzione

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel presente documento ha una accezione molto ampia, comprendendo tutte le 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.

Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica disciplinata dagli artt. 318, 319, 319 ter c.p. e sono tali da ricomprendere, non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal titolo II capo I del c.p., ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

1.3 Oggetto e finalità del Piano

Il Gal Valle della Cupa S.r.l., in quanto soggetto attuatore del Progetto Leader del PSR Puglia 2014-2020 adotta già alcune misure primarie per la prevenzione del rischio e della corruzione contenute nella normativa interna della società e precisamente: il Regolamento interno del Gal, le linee Guida della Regione Puglia per la Misura 19.4, le linee Guida della Regione Puglia per la Misura 19.2 a bando, le linee Guida della Regione Puglia per la Misura 19.2 a regia diretta, le Direttive dell'Organismo Pagatore (Agea), Check List di controllo e relativi manuali, Bandi Pubblici per la selezione dei Beneficiari, in attuazione del PAL (pubblicati dal Gal a seguito dell'approvazione da parte della Regione Puglia e di Agea – Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura).

Anche alla luce di quanto precisato dalla Comunicazione dell'ANAC - Fascicolo UVIF N. 2142/2020 del 24.07.2020, il Gal, con il presente Piano dà attuazione alle disposizioni di cui alla Legge 6 novembre 2012 n. 190, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire il rischio di corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa della società GAL Valle della Cupa Srl..

- Il piano realizza tale finalità attraverso:

- a) l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) la previsione, per le attività individuate ai sensi della lett. a), di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;
- d) il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione del Gal e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i responsabili e i dipendenti della società;
- f) l'individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Destinatari del piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, che concorrono alla prevenzione della corruzione, mediante compiti e funzioni indicati nella legge e nel Piano Nazionale Anticorruzione, sono:

- a) il Consiglio di Amministrazione del Gal Valle della Cupa S.r.l.;
- b) il Presidente del Gal Valle della Cupa S.r.l.;
- c) il Direttore del Gal Valle della Cupa S.r.l.;
- d) tutto il personale dipendente ed in servizio presso i GAL, ivi compreso quello con qualifica dirigenziale, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno e a tempo parziale, nonché il personale comandato;
- e) i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico a qualsiasi titolo.

2. Analisi di contesto

2.1 Il contesto interno

2.1.1 Natura giuridica e funzioni

Il Gruppo di Azione Locale è costituito sotto la forma di Società a responsabilità limitata denominata: **G.A.L. Valle della Cupa S.r.l.** con capitale sociale misto pubblico/privato ed ha sede legale in Trepuzzi via Surbo, 34.

Il gruppo si è costituito nel 2016, in attuazione del programma di iniziativa Comunitaria LEADER II (2014-2020) e ha durata fino al 31 dicembre 2050

Dall'esame della normativa (Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 entrato in vigore il 20 aprile 2013) e dello statuto del Gal, si evince che lo stesso è una società privata partecipata da Enti Pubblici che non detengono una partecipazione di controllo, non rientrando tra le ipotesi disciplinate all'art. 2359 c.c. e tanto meno tra le ipotesi previste per le associazioni, le fondazioni e altri enti di diritto privato tenuti ad applicare la disciplina di prevenzione della corruzione ai sensi della l.190/2012.

Per la trasparenza, invece, l'art. 2 bis c. 3 d.lgs.33/2013 a seguito delle modifiche del d.lgs. 97/2016 prevede che si applichi la medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1, in quanto compatibile, limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

Tuttavia, pur non essendoci l'obbligo di applicare la disciplina di prevenzione della corruzione ai sensi della L. 190/2012, il GAL intende continuare a dotarsi volontariamente di questo documento pianificatorio (PTPCT) adeguandosi, per quanto compatibile con le esigenze organizzative e la specificità dell'Ente, alle disposizioni e normative vigenti in materia e seguendone dunque i principi di massima, limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse.

Il Gal Valle della Cupa S.r.l., non ha ancora adottato e per il momento non intende adottare in futuro il "modello 231" perché troppo costoso e inadeguato rispetto ad una struttura di ridotte dimensioni.

2.1.2 Attività e struttura organizzativa

Il GAL Valle della Cupa indirizza le proprie iniziative al sostegno ed alla promozione dello sviluppo socio economico e territoriale dell'area di riferimento, rivestendo il ruolo di soggetto attuatore del programma Leader 2014-2020 e pertanto punto di riferimento per Enti Pubblici e privati nella predisposizione di progetti ed iniziative a sostegno, in chiave innovativa e sostenibile, dello sviluppo rurale delle Terre della Valle della Cupa, delle piccole imprese, dell'artigianato e dei servizi, oltre che della conservazione e valorizzazione del patrimonio storico-artistico-ambientale, valorizzazione dei prodotti locali e dell'offerta turistica, in linea con gli obiettivi prioritari del PSR PUGLIA 2014-2020.

Le attività del Gal Valle della Cupa S.r.l. sono quindi legate principalmente al ruolo di soggetto attuatore del Psl 2014-2020 e sono:

- Attuazione del Piano di Sviluppo locale;
- Attività di animazione e comunicazione per promuovere e diffondere le misure del PSL;
- Pubblicazione e diffusione dei bandi;

- Supporto tecnico per la predisposizione dei progetti;
- Istruttoria tecnico-amministrativa, formazione graduatorie e pubblicizzazione;
- Erogazione degli incentivi ai beneficiari;
- Monitoraggio relativo all'attuazione degli interventi;
- Attuazione degli interventi a regia diretta o in convenzione;
- Controllo e monitoraggio costante su tutte le attività previste dal PSL;
- Supporto alle verifiche e ai controlli;
- Rendicontazione degli interventi

Per il raggiungimento delle proprie finalità, il GAL favorisce l'interazione tra operatori, settori e progetti, nonché la creazione di una rete per la circuitazione dei risultati, delle esperienze e del know-how al fine di stimolare e concretizzare la cooperazione tra territori ed incidere positivamente sull'ambiente secondo un nuovo modello di sviluppo sostenibile.

2.1.3 Organi amministrativi ed Organigramma

Organi amministrativi del GAL sono:

1. Assemblea dei Soci
2. Consiglio di Amministrazione
3. Presidente

L'ASSEMBLEA DEI SOCI

L'Assemblea rappresenta l'universalità dei Soci. E' l'organo collegiale delle decisioni dei Soci. I poteri dell'Assemblea dei Soci nonché le modalità e le condizioni per l'approvazione delle decisioni sono stabiliti dallo Statuto, al quale si rimanda.

Oltre ai poteri ad essa attribuiti dalla legge e dallo Statuto, l'Assemblea definisce gli obiettivi e le strategie per lo sviluppo locale. Il ruolo dei Soci del GAL è fondamentale per la finalità istituzionale del GAL. La loro presenza sul territorio promuove e favorisce lo sviluppo rurale e il progresso civile, sociale ed economico, la valorizzazione del patrimonio ambientale e culturale, la tutela e la valorizzazione delle risorse naturali (paesaggio, archeologia, cultura) quali elementi indispensabili per assicurare lo sviluppo sostenibile delle comunità locali.

IL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE

E' l'organo esecutivo della Società così come stabilito dalla normativa in materia di diritto delle società e dallo Statuto vigente del GAL. La composizione e i poteri del Consiglio di Amministrazione, nonché le modalità e le condizioni per l'approvazione delle decisioni, sono stabiliti dallo Statuto, al quale si rimanda. Oltre a quelli attribuiti per Statuto, il Consiglio di Amministrazione ha, in particolare, i seguenti compiti per la gestione della Misura 19-Approccio Leader:

- Approva il Regolamento interno e lo propone all'Assemblea nella prima convocazione utile;
- Approva il PAL e le sue eventuali modifiche ed integrazioni;
- Approva eventuali ulteriori atti regolamentari ritenuti necessari;
- Conferisce gli incarichi per la gestione della struttura e per l'animazione a seguito di avviso pubblico;
- Conferisce gli incarichi a collaboratori per consulenze specialistiche da elenco redatto per settore formato a seguito di avviso pubblico;
- Approva lo schema dei bandi e/o avvisi di selezione del personale;

- Valuta e controlla la corretta applicazione dell'attuazione del PAL e della SSL;
- Approva eventuali varianti al PAL;
- Cura e gestisce, tramite il Presidente o un suo delegato, i rapporti istituzionali;
- Nomina, per le attività a bando, gli Istruttori della domanda di aiuto (ammissibilità al finanziamento) e gli Istruttori della domanda di pagamento (SAL e/o rendicontazione finale);
- Approva i bandi per la selezione dei beneficiari e le relative graduatorie delle domande;
- Approva la concessione di eventuali varianti e proroghe ai progetti;
- Approva i progetti di natura interterritoriale e transnazionale;
- Delega lo svolgimento di specifiche attività al Presidente e/o alla struttura tecnico/amministrativa del GAL.;
- Richiede, nel caso lo ritenga opportuno, specifici pareri alla struttura tecnico/amministrativa. Detti pareri possono essere espressi verbalmente o per iscritto durante le sedute del CdA.
- Delibera sulle procedure contrattuali inerenti sia la realizzazione del PAL (bandi, convenzioni, incarichi di consulenza, ecc.), sia per le attività di monitoraggio che valutazione;
- Delibera sulle spese di funzionamento del GAL. Al riguardo il C.d.A., al fine di uno snellimento delle procedure preliminari all'assunzione dell'impegno di spesa, può dare incarico al Direttore di:
 - assumere la funzione di RUP;
 - valutare il maturarsi delle specifiche necessità operative;
 - elaborare le specifiche tecniche relative agli acquisti di beni e servizi e richiedere i preventivi;
 - predisporre le bozze degli avvisi di gara;
 - presentare al CdA le risultanze dell'istruttoria per l'approvazione e dell'impegno di spesa.
 - sovrintende all'attività dei tecnici a vario titolo incaricati.

IL PRESIDENTE

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, come previsto nello Statuto, ha la legale rappresentanza del GAL nei rapporti con i terzi ed in giudizio, promuove iniziative, vigila sull'attività del GAL e cura i rapporti con gli organismi pubblici e privati a diverso titolo interessati, sottoscrive gli atti derivanti dai deliberati dal Consiglio di Amministrazione. Svolge le specifiche attività delegate dal CdA mediante propri atti (disposizioni). In caso di assenza o impedimento del Presidente, le sue funzioni sono esercitate dal Vicepresidente.

Sono componenti del CDA: Presidente: Sanghez Salvatore; Consiglieri: Taurino Anna, Pastore Federico, Abate Adriano, Carmen Lucia Sabella.

2.1.4 Articolazione dei Servizi e Dirigenza

Al fine di garantire una completa e concreta attuazione della SSL, la struttura organizzativa prevista del GAL Valle della Cupa srl (VdC) è stata resa funzionale allo svolgimento dei compiti assegnati ai Gruppi d'Azione Locale dal PSR Puglia 2014-2020 ed è in grado di garantire il possesso delle adeguate capacità tecniche, funzionali, gestionali, economiche e finanziarie.

Per favorire un'efficace ed efficiente attuazione dei PAL, il GAL è dotato della seguente struttura operativa:

1	Responsabile del PAL - Direttore	- Ing. Antonio Perrone - Direttore
2	Responsabile area amministrativo/finanziaria e Responsabile monitoraggio e controllo RAF/C	- Rag. Angelo Epifani
3	Responsabile animazione e comunicazione RAC	- Dott. Alessandro Capodiecì
4	Responsabile Misura	- Dott. Vincenzo Barbagallo
5	Cooperatore/Animatore	- Dott.ssa Maria Ragione
6	Segreteria	- Rag.ra Catia Capodiecì
7	Nuclei tecnici di valutazione NTV	- I componenti del NTV sono nominati di volta in volta dal RUP e potranno essere tecnici ed esperti esterni o interni;

A partire da 19.12.2022 la Dott.ssa Luisa Tunno ha dato le dimissioni e non fa più parte della struttura operativa del Gal Vdc. Pertanto l'attività di monitoraggio e controllo viene ricondotta completamente in capo del Responsabile Amministrativo e Finanziario

Alla data di approvazione del presente Piano, l'organico del GAL si compone del Direttore, di numero 4 dipendenti e numero 1 tecnico professionista (5).

RESPONSABILE DEL PAL (Direttore)

E' a capo della struttura operativa del GAL, svolge funzioni di coordinamento e direzione delle attività del GAL, costituisce supporto tecnico per l'attività decisionale del CdA.

Egli deve specificamente:

- a. Monitorare l'intera attività del GAL;
- b. Coordinare, controllare e verificare l'operato dei tecnici a vario titolo incaricati, attraverso relazioni al CdA, sullo stato di attuazione del PAL;
- c. Predisporre gli schemi di bandi ed interventi per le singole azioni;
- d. Provvedere alla realizzazione delle azioni di diretta competenza del GAL in conformità al PAL, al PSR e alle eventuali norme di attuazione emanate dalla Regione Puglia;
- e. Presentare al CdA le proposte di deliberazione assunte dal NTV;
- f. Proporre eventuali modifiche ed integrazioni del PAL e del piano finanziario, nel rispetto della normativa vigente;
- g. Coordinare l'attività interna di rendicontazione finanziaria del PAL e assistenza, valutazione, monitoraggio dello stesso;
- h. Dirigere le attività di pubblicizzazione e sensibilizzazione delle popolazioni locali, mediante l'organizzazione di convegni, incontri seminari, ecc;
- i. Assistere il CdA nelle attività di rappresentanza del PAL presso la Regione, l'Unione europea e negli incontri e attività comuni con altri GAL;
- j. Assumere le funzioni di RUP, se incaricato dal CdA;
- k. Assumere le iniziative relative all'attuazione degli interventi di cooperazione transnazionale.

Il Direttore ha cura di inviare i dati all'OP AGEA ed alla Regione Puglia per consentire il monitoraggio delle azioni attivate evidenziandone l'avanzamento finanziario, procedurale e fisico.

RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA/ FINANZIARIA (RAF/C)

Esprime parere preventivo in ordine alla legittimità amministrativa delle procedure ed atti, ivi compresi le bozze dei bandi;

- a. Verbalizzare le sedute del CdA.

- b. Fornisce assistenza amministrativa al Presidente, al CdA ed ai tecnici incaricati;
- c. Cura gli aspetti fiscali e assistenziali/previdenziali;
- d. Predispone periodicamente lo stato di attuazione finanziario del PAL per il Direttore e per il CdA;
- e. Fornisce il supporto tecnico-finanziario al CdA per l'assunzione di deliberazioni di carattere finanziario;
- f. Predispone ed effettua le attività di monitoraggio degli interventi su informazioni di tipo finanziario e fisico;
- g. Esprime parere preventivo sulla copertura finanziaria dei singoli interventi;
- h. Attua gli impegni di pagamento e predispone i relativi mandati assunti dal GAL, a seguito di delibera del CdA, verificandone la coerenza con le leggi e le normative vigenti in materia;
- i. Predispone il bilancio della società da sottoporre al CdA per la relativa approvazione;
- j. Gestisce i rapporti con la Banca concessionaria per la gestione di cassa, garantisce la tenuta della contabilità generale e IVA, nonché l'ufficio acquisti, vendite e la tenuta della cassa;
- k. Accerta le spese a vario titolo effettuate.

Il RAF/C prima che venga attivato lo specifico NTV accerta che sia stato eseguito l'iter necessario ai fini di un idonea pubblicizzazione delle iniziative, ai sensi delle normativa vigente.

Il RAF/C cura la fase preistrutturativa di apertura delle buste pervenute per gli avvisi di gara e per le richieste di finanziamento.

RESPONSABILE DELL'ANIMAZIONE E COMUNICAZIONE (RAC)

- a. Pianifica, coordina e controlla l'attività degli animatori per l'attuazione del Piano di Azione Locale PAL del progetto Leader 2014-2020 e sovrintende alla loro formazione professionale;
- b. Pianifica e coordina tutte le attività di animazione, promozione e informazione del GAL;
- c. Pianifica e coordina la campagna di comunicazione, marketing e web marketing del Gal, sovrintendendo alla progettazione e copy degli strumenti di comunicazione (riviste, bollettini, manifesti, inviti, volantini, web site,...etc) e al media planning;
- d. Sovrintende al funzionamento dell'ufficio di segreteria del GAL;
- e. Supporta il Direttore nelle attività di: verifica e attuazione del PAL, predisposizione delle procedure concorsuali per la selezione delle iniziative (bandi); pubblicizzazione e sensibilizzazione delle popolazioni locali;
- f. Gestisce il sistema informativo aziendale (SIA);
- g. Supporta il Direttore per la progettazione e l'attuazione di iniziative di cooperazione transnazionale;
- h. Collabora con il Direttore e il RAF/C per la predisposizione delle relazioni trimestrale sullo stato di avanzamento fisico de PAL e del rapporto annuale di attuazione del PAL.

RESPONSABILE MONITORAGGIO E CONTROLLO

- a. Effettua il monitoraggio degli interventi sia su informazioni di tipo finanziario che fisico ed il controllo in particolare per quanto riguarda:
 - o analisi e definizione statistica delle tipologie di beneficiari che partecipano ai bandi ed avvisi;
 - o studio delle iniziative/progetti ammessi a finanziamento e loro casistica;
 - o monitoraggio delle domande di aiuto/pagamento e loro stato di attuazione;
 - o monitoraggio degli scostamenti fra progetti presentati ed attuati in termini fisici e finanziari (numero e tipologie delle varianti presentate ed ammesse).
- b. Predispone i monitoraggi per l'invio ad AGEA ed alla Regione Puglia ed ad altri enti istituzionali con l'evidenza dell'avanzamento finanziario, procedurale e fisico;
- c. Predispone una relazione almeno semestrale sull'avanzamento dell'attuazione del PAL con particolare riferimento all'impatto socio – economico sul territorio;

- d. Propone al Direttore ed al RAF/C le correzioni in merito al raggiungimento degli obiettivi che risultino discostarsi da quelli programmati, ciò al fine di evitare sospensione o interruzione dei flussi finanziari e di sospensione dei pagamenti degli aiuti ai beneficiari;
- e. Fornisce assistenza nell'effettuazione dell'Audit interno e nell'attività di monitoraggio degli indicatori di risultato previsti nel PAL, valida i dati ed eventualmente ne evidenzia gli scostamenti con cadenza mensile;
- f. Utilizza i software predisposti dalla Regione Puglia e /o da AGEA

RESPONSABILE MISURA

- a. Predisporre in bozza i bandi tenendo conto delle normative comunitarie, nazionali e regionali e di quanto già previsto nel PAL;
- b. Fornisce supporto ed informazioni per la compilazione ed aggiornamento dei fascicoli aziendali;
- c. Effettua istruttoria e controllo delle domande di aiuto e di finanziamento delle singole istanze pervenute a seguito di bando, predisponendo la proposta di approvazione;
- d. Predisporre gli elenchi di pagamento;
- e. Fornisce supporto nella fase di formazione degli animatori, nella diffusione del PAL garantendo la presenza nelle riunioni/presentazioni delle misure e nella fase di presentazione dei risultati intermedi e finali;
- f. Fornisce assistenza al Direttore e al RAF/C per la verifica di procedure specifiche delle misure;
- g. Fornisce assistenza al Responsabile monitoraggio e controllo per la predisposizione dei monitoraggi ad AGEA, alla Regione Puglia ed ad altri enti;
- h. Evidenzia al Direttore ed al RAF/C le correzioni in merito al raggiungimento degli obiettivi previsti nel PAL per l'attuazione delle misure assegnate.

SEGRETERIA - ANIMAZIONE

Supporta il Direttore ed il RAF/C, in particolare per quanto riguarda:

- la gestione del protocollo corrispondenza, attività di ricezione del pubblico sia a mezzo sportello front/office che a mezzo telefono/internet;
- la richiesta e gestione dei CIG su AVCP;
- l'archiviazione dei documenti con redazione dei relativi fascicoli in forma cartacea e informatica;
- la tenuta della prima nota di cassa;
- predisposizione in bozza delle:
 - convocazioni CdA e relativi verbali; richieste d'offerte per selezione fornitori beni e servizi; domande di aiuto e domande di pagamento; mandati di pagamento;
 - pubblicazione sul sito delle informazioni, comunicazioni e bandi;
 - predisposizione e fascicolazione della documentazione allegata alle domande di aiuto e pagamento

Ogni altra attività attinente alle mansioni di segreteria.

Supporta il RAC, in particolare per quanto riguarda:

- diffusione dei bandi e delle informazioni sul web;
- diffusione dei bandi e delle comunicazioni agli enti ed ai soci;
- partecipa agli incontri programmati con distribuzione documentazione, raccolta firme e successiva elaborazione e conservazione su supporto informatico.

ANIMAZIONE AMBITO LOCALE e COOPERAZIONE

Attività di animazione in ambito locale ed in progetti di cooperazione con promozione, assistenza alla realizzazione dei progetti ed al monitoraggio:

- supporto operativo al Direttore al RAC ed agli esperti per la realizzazione delle azioni previste dal Piano di Azione Locale per quanto riguarda le fasi di animazione in ambito locale e di cooperazione;
- assistenza ai potenziali beneficiari in fase di progettazione e, se finanziati, in fase di realizzazione degli interventi;
- affiancamento agli esperti ed ai tecnici impegnati nell'attività di assistenza specialistica;
- promozione di incontri e di scambi di tipo interdisciplinare tra gli esperti coinvolti nello svolgimento delle azioni specifiche;
- promozione per l'individuazione sul territorio di operatori ed imprenditori potenzialmente interessati ad attività economiche nell'ambito delle azioni previste dal PAL;
- partecipazione agli incontri programmati con distribuzione documentazione, raccolta firme e successiva elaborazione e conservazione su supporto informatico;
- predisposizione in bozza dei verbali degli incontri.

NUCLEO TECNICO DI VALUTAZIONE (NTV)

- I componenti del NTV sono nominati di volta in volta dal RUP.
- La funzione di Presidente del NTV è assunta da un tecnico interno del GAL, altri componenti potranno essere tecnici ed esperti esterni o interni.

2.3 Il contesto esterno

Il Gal Valle della Cupa S.r.l. ha sede nel Comune di Trepuzzi.

Trepuzzi è situato nel Salento, sorge a nord-ovest del capoluogo provinciale, dal quale dista 11,6 km. È un centro agricolo e industriale di rilievo, ed uno dei Comuni del Gal Valle della Cupa, e dell'Unione dei Comuni del Nord Salento.

Il territorio comunale di Trepuzzi, che occupa una superficie di 23,67 km², presenta una morfologia pianeggiante ed è compreso tra i 33 e i 60 metri sul livello del mare. Sorge nella parte centro-settentrionale della pianura salentina (o Tavoliere di Lecce), ed è compreso tra la Serra di Sant'Elia, a nord-ovest, e quella di Monte d'Oro, a sud-est. È parte della Valle della Cupa, ossia di quella porzione di pianura, intorno al capoluogo leccese, caratterizzata da una grande depressione carsica. Al comune appartiene la parte meridionale della Marina di Casalabate, sulla costa adriatica del Salento.

Confina a nord con il Comune di Squinzano, a est con il Comune di Lecce, a sud con il Comune di Novoli, a ovest con il Comune di Campi Salentina.

Con riguardo al contesto esterno e alle eventuali influenze sull'attività amministrativa dell'Ente, si riportano alcuni dati contenuti nella Relazione conclusiva della Commissione Parlamentare di inchiesta sul fenomeno delle mafie del 7 febbraio 2018, nonché nelle Relazioni periodiche della Direzione Investigativa Antimafia e nella Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia.

Nella Relazione conclusiva della Commissione Parlamentare di inchiesta sul fenomeno delle mafie si legge, nella parte dedicata alla criminalità organizzata nel Salento, che "Abbandonata l'originaria struttura piramidale e la successiva rigida suddivisione in gruppi, restii a dialogare tra loro e piuttosto pronti a rivendicare ognuno la propria autonomia e a imporre l'egemonia su altri territori delle province salentine, le consorterie che ancora si riconoscono nella Sacra Corona Unita paiono aver scelto, da qualche tempo, una strategia tesa all'inabissamento delle tradizionali attività criminali, all'apparente scomparsa dell'associazione mafiosa, ricercando invece il consenso

sociale attraverso attività che, in un periodo di profonda crisi economica, trovano apprezzamento tra i consociati, quali, per esempio, il recupero forzoso dei crediti da debitori riottosi o l'offerta di posti di lavoro all'interno di aziende "controllate" dalla stessa organizzazione. Strategia in buona parte agevolata da una sorta di disponibilità della gente nei confronti di questa frange criminali, in assenza di una risposta dello Stato non tanto sul piano repressivo quanto su quello sociale, in particolare sul piano del funzionamento dei servizi di primaria importanza tra cui occorre annoverare anche il ritardo della risposta alla domanda di giustizia nel campo civile. Di talché l'azione delle organizzazioni mafiose appare articolata tra i vecchi e tradizionali ambiti criminali e nuovi spazi d'intervento non più limitati ai contesti sociali che in qualche modo già condividevano e fiancheggiavano la metodologia dell'intimidazione, avendo ottenuto un diffuso e inaspettato riconoscimento, da frange della società civile le più disparate, del ruolo regolatore dei rapporti tra cittadini, in sostituzione degli organi istituzionali dello Stato."

Nella Relazione semestrale (gennaio-giugno 2020) sull'attività svolta e risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia, si rileva che "Nel semestre lo scenario criminale della provincia di Lecce è stato incisivamente segnato dagli esiti giudiziari dell'inchiesta "Final Blow"¹⁶⁷ che ha scompaginato i saldi assetti raggiunti negli ultimi anni tra i clan PEPE e BRIGANTI, consorterie dominanti del capoluogo la cui intesa criminale è appoggiata dai TORNESE di Monteroni di Lecce. L'indagine, conclusa il 26 febbraio 2020 dalla Polizia di Stato con l'esecuzione di un provvedimento restrittivo nei confronti di n.72 soggetti, ha ripercorso i recenti sviluppi della criminalità organizzata nel territorio leccese certificando il ridimensionamento del clan BRIGANTI e l'egemonia del sodalizio mafioso PEPE nel capoluogo salentino, "mediante l'esercizio di una supremazia riconosciuta anche da gruppi operanti nelle province limitrofe". [...] L'inchiesta ha inciso in modo rilevante non solo sugli equilibri del capoluogo ma anche su quelli di quasi tutti i comuni del nord Salento e delle marine di Melendugno, fino alla zona neretina e gallipolina, dove il clan legato ai PEPE aveva ormai da tempo allungato il proprio controllo sia per le piazze di spaccio che per alcuni servizi connessi con la movida e il turismo, come quello di security e guardiania. Si riconferma, quindi e ancora una volta, quanto già emerso in passato tanto dalle attività di analisi quanto da indagini, cioè la spiccata vocazione della sacra corona unita leccese verso il settore imprenditoriale, testimoniata dalle intuizioni affaristiche di alcuni giovani luogotenenti, dagli investimenti dei proventi accumulati con la compravendita di droga ed estorsioni, dal controllo delle attività di security nei locali di intrattenimento, soprattutto nell'area di Gallipoli, e, infine, dalla gestione del settore ittico al controllo del gaming". E inoltre, "è lo stesso Procuratore Distrettuale di Lecce, a evidenziare come, da un lato, i sodalizi ricorrono ad "...affiliazioni e rituali verso gli strati più umili e giovani della popolazione, dall'altro stringono accordi con il mondo dell'imprenditoria, della politica e delle professioni venendo ricambiati dalla parte meno sana di tali ambienti, facilmente affascinati, al di là di un diffuso atteggiamento culturale di indulgenza, dalla possibilità di avvalersi dei servizi dell'organizzazione mafiosa per resistere alla forte crisi economica indotta da ragioni di mercato, da catastrofi naturali (vedi epidemia di xilella) e oggi dalla pandemia da Covid 19; il complesso di queste circostanze è oggi in grado di portare ad un pericoloso ampliamento della cd. "zona grigia". E ancora, è "...fonte di preoccupazione e di costante attenzione investigativa la constatata diffusione sul territorio di iniziative di vari candidati ad elezioni amministrative volte a contattare i locali esponenti della criminalità organizzata per ottenere dagli stessi sostegno elettorale; invero tale pratica, che costituisce certamente un vulnus ai principi costituzionali di diritto e partecipazione del cittadino alla vita democratica, è purtroppo risultata talmente diffusa, in capo ad alcuni candidati nelle passate tornate elettorali, da non risultare neppure pienamente compresa

nel suo pieno disvalore morale oltre che penale...”

L’analisi che emerge dai dati sopra riportati fa ben comprendere che le politiche di prevenzione della corruzione rappresentano un presidio di legalità irrinunciabile e devono necessariamente tener conto delle influenze che potrebbero derivare dal territorio. Pertanto, nella identificazione e nel trattamento del rischio si terrà conto delle informazioni ricavate dalle su estese Relazioni in materia di criminalità e sicurezza, in particolare considerando quali aree di rischio da esaminare prioritariamente quelle che manifestano un maggior potenziale di influenza dall’esterno.

3. Piano Triennale Prevenzione della Corruzione

Pur non essendoci l'obbligo di applicare la disciplina di prevenzione della corruzione ai sensi della L.190/2012, il GAL in quanto soggetto attuatore del Piano di Sviluppo Locale (PSL) - Progetto Leader PSR Puglia 2014-2020 intende continuare a dotarsi volontariamente di questo documento pianificatorio (PTPCT) adeguandosi, per quanto compatibile con le esigenze organizzative e la specificità dell'Ente, alle disposizioni e normative vigenti in materia e seguendone dunque i principi di massima, limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse.

L'Autorità ha affrontato il tema dell'applicazione della normativa sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza agli enti di diritto privato nelle **Linee guida di cui alla delibera n. 1134/2017**.

3.1 I soggetti coinvolti nell'attuazione del PTPCT

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

3.1.1 Organi di indirizzo politico

Il Consiglio di Amministrazione svolge i seguenti compiti:

- adotta il PTPC (ora PTPCT) e i suoi aggiornamenti;
- adotta tutti gli atti di indirizzo generale che siano direttamente, o indirettamente, finalizzati alla prevenzione della corruzione.

L'Autorità di indirizzo politico deve:

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'Ente, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- creare le condizioni per favorire l'indipendenza e l'autonomia del RPCT nello svolgimento della sua attività senza pressioni che possono condizionarne le valutazioni;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

3.1.2 Il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT)

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, è la Sig.ra. Catia Capodieci, Segretaria del GAL Valle della Cupa Srl, nominata con atto del 28.04.2024 prot. n. 245/2024 in ottemperanza alla delibera del CdA del 24.04.2024.

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano, e in particolare:

- a) elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo amministrativo e politico ai fini della successiva approvazione;
- b) verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e ne propone la modifica dello

stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;

- c) verifica l'attuazione della rotazione degli incarichi dei dirigenti di cui al successivo art. 12 negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- d) entro il 15 dicembre di ogni anno, salvo proroga, pubblica sul sito web istituzionale dell'Ente una relazione recante i risultati dell'attività svolta.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione. Inoltre il Piano può essere modificato e/o aggiornato a seguito delle indicazioni provenienti dalla Regione Puglia per garantire la coerenza con il Piano regionale oppure a seguito di indirizzi specifici da parte dell'organo di amministrazione.

Le responsabilità del RPCT

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

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

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

3.1.3 Responsabili di Settore

I Responsabili di Settore affiancano il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nella sua attività, costituendone i referenti.

In particolare, oltre agli obblighi e ai compiti attribuitigli dalla legge, dai vigenti Regolamenti, e da altre disposizioni del presente Piano, a partire da quelle contenute nella sezione "Misure per la Trasparenza":

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti del Settore;
- forniscono le informazioni richieste dal RPCT, in ordine all'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- informano tempestivamente il RPCT in merito a qualsiasi anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente Piano, adottando le azioni necessarie per eliminarla, oppure proponendo al RPCT, le azioni sopra citate, ove non rientrino nella competenza

dirigenziale;

- monitorano, anche con controlli a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, i rapporti aventi maggior valore economico tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Responsabili e i dipendenti dell'amministrazione;
- verificano a campione le dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46- 49 del D.P.R. n. 445/2000;
- attivano controlli specifici sull'utilizzazione da parte di soggetti che svolgono attività per conto dell'Ente di dipendenti cessati dal servizio, anche attraverso la predisposizione di apposita autodichiarazione o l'inserimento di specifica clausola nei contratti;
- inseriscono nei bandi di gara regole di legalità e/o integrità di cui al presente Piano, prevedendo specificamente la sanzione della esclusione di soggetti partecipanti rispetto ai quali si rilevino situazioni anche potenziali di illegalità a vario titolo.

3.1.4 I Dipendenti

I dipendenti sono impegnati a dare applicazione alle previsioni dettate dalla normativa per la prevenzione della corruzione, dal Codice di Comportamento Integrativo e dal presente Piano. La mancata applicazione di tali previsioni costituisce, fatta salva la maturazione di altre forme di responsabilità, violazione disciplinare.

In particolare, i dipendenti che svolgono la propria attività nell'ambito di quelle ad elevato rischio di corruzione informano il proprio Responsabile in merito al rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi anomalia accertata, segnalando l'eventuale mancato rispetto dei termini, spiegando le ragioni del ritardo.

3.2 Individuazione delle aree di rischio

L'art. 1 comma 16 L. 190/12 individua quattro aree cd. **obbligatorie di rischio**, ossia più esposte alla corruzione, ritenendole comuni a tutte le amministrazioni.

Tali aree sono:

- **autorizzazione o concessione** (provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario);
- **scelta del contraente** per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (requisiti di qualificazione, requisiti per l'aggiudicazione, valutazione delle offerte, verifica dell'anomalia delle offerte, affidamenti diretti, procedure negoziate) e gestione del contratto (redazione del cronoprogramma, varianti in corso d'opera, subappalto, utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto);
- **concessione ed erogazione** di sovvenzioni, contributi, sussidi ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario);

- **concorsi e prove selettive** per l’assunzione del personale, per la progressione di carriera, nonché conferimenti di incarichi di collaborazione.

Condotte rilevanti

In questa fase si è tenuto conto delle specifiche articolazioni e compiti dei Gruppi di Azione Locale. 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.

Attività a rischio

A fronte delle condotte sopra elencate, possono essere considerate quali aree a rischio all’interno del GAL le seguenti attività:

1. le attività nelle quali si sceglie il 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 (D.Lgs n.50/2016 e ss.mm.ii.);
2. le attività oggetto di concessione ed erogazione di contributi finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
3. concorsi e prove selettive per l’assunzione del personale.

Area Affidamento di lavori, servizi e forniture

Processi / Fasi	Rischio potenziale
Acquisto di forniture o servizi - requisiti di qualificazione	<p>Eccessiva discrezionalità nella individuazione dei requisiti di qualificazione.</p> <p>Rischio di restringere eccessivamente la platea dei potenziali concorrenti attraverso requisiti che favoriscono uno specifico operatore economico.</p> <p>Rischio di selezione “a monte” dei concorrenti, tramite richieste di requisiti non congrui e/o corretti.</p> <p>Nel caso di aggiudicazione al prezzo più basso: rischio di accordo corruttivo con il committente.</p> <p>Nel caso di offerta economicamente più vantaggiosa: rischio di determinazione dei criteri per la valutazione delle offerte con il fine di assicurare una scelta preferenziale a vantaggio di un determinato concorrente.</p>
Acquisto di forniture o servizi - Valutazione delle offerte	Alterazione dei criteri oggettivi di valutazione delle offerte in violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione e parità di trattamento.
Acquisto di forniture o servizi - affidamenti diretti	Insussistenza di ragionevole motivazione e mancato rispetto del principio di rotazione tra le ditte con conseguente rischio di accordo corruttivo.

	Mancata richiesta di documentazione attestante la regolarità contributiva e eventuale certificato antimafia, qualora necessario.
--	--

Area gestione e concessione contributi e sovvenzioni

Processi / Fasi	Rischio potenziale
Definizione dei criteri e dei punteggi di valutazioni nel bando di finanziamento europeo	Eccessiva discrezionalità nell'individuazione dei criteri
Valutazione dei progetti presentati a valere sui bandi	Induzione ad alterare l'esito delle graduatorie. Mancato rispetto dei regolamenti, dei manuali con procurato vantaggio per il soggetto richiedente
Erogazione di sovvenzioni o contributi	Mancata coerenza tra le finalità del contributo e gli scopi sociali del GAL

Area acquisizione del personale

Processi / Fasi	Rischio potenziale
Espletamento procedure concorsuali o di selezione	Alterazione dei risultati delle procedure selettive e concorsuali
Conferimento di incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa	Mancato rispetto del regolamento. Alterazione dei risultati della selezione.

3.3 Metodologia impiegata per la valutazione del rischio

Ai fini della valutazione del rischio si procederà ad incrociare due indicatori composti (ognuno dei quali composto da più variabili) rispettivamente per la **dimensione della probabilità e dell'impatto**.

La probabilità consente di valutare quanto è probabile che l'evento accada in futuro, mentre l'impatto valuta il suo effetto qualora lo stesso si verifichi, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso.

Per ciascuno dei due indicatori (impatto e probabilità), sopra definiti, si è quindi proceduto ad individuare un set di variabili significative caratterizzate da un nesso di causalità tra l'evento rischioso e il relativo accadimento.

<p align="center">Controlli</p> <p>Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</p> <p>No, il rischio rimane indifferente 1</p> <p>Si, ma in minima parte 2</p> <p>Si, per una percentuale approssimativa del 50% 3</p> <p>Si, è molto efficace 4</p> <p>Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 5</p>	
---	--

NOTE:

- 1) Gli indici di probabilità vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro
- 2) Gli indici di impatto vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione.
- 3) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sulla adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

Tabella 2

<p>VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'</p> <p>0 nessuna probabilità / 1 improbabile / 2 poco probabile / 3 probabile/ 4 molto probabile / 5 altamente probabile</p>
<p>VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO</p> <p>0nessuna impatto / 1 marginale / 2 minore / 3 soglia / 4 serio / 5 superiore</p>
<p>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</p> <p>=</p> <p>Valore probabilità x valore impatto</p>

I Livelli di Rischio associabili alle diverse possibilità che possono verificarsi incrociando i livelli definiti di Probabilità e Impatto, si possono raggruppare in 4 Classi di Priorità secondo lo schema seguente:

Legenda rischio	IMPATTO (I)					
	Nessun impatto (0)	Marginale (1)	Minore (2)	Soglia (3)	Serio (4)	Superiore (5)
Nullo  Basso  Accettabile  Notevole  Elevato						
PROBABILITA' (P)						
Nessuna probabilità (0)	0	0	0	0	0	0
Improbabile (1)	0	1	2	3	4	5
Poco probabile (2)	0	2	4	6	8	10
Probabile (3)	0	3	6	9	12	15
Molto probabile (4)	0	4	8	12	16	20
Altamente probabile (5)	0	5	10	15	20	25

Classe di rischio	Priorità di Intervento
Elevato ($12 \leq R \leq 25$)	Azioni correttive Immediate L'intervento previsto è da realizzare con tempestività nei tempi tecnici strettamente necessari.
Notevole ($8 \leq R \leq 10$)	Azioni correttive da programmare con urgenza L'intervento previsto è da realizzare in tempi relativamente brevi anche successivamente a quelli stimati con priorità elevata.
Accettabile ($6 \leq R \leq 7$)	Azioni correttive da programmare a medio termine Intervento da inserire in un programma di interventi a medio termine ma da realizzare anche in tempi più ristretti qualora sia possibile attuarlo unitamente ad altri interventi più urgenti.
Basso ($1 \leq R \leq 5$)	Azioni migliorative da valutare in fase di programmazione
Nulla (= 0)	Nessuna azione da effettuare

3.4 **Tabella di valutazione del rischio**

Il Piano Nazionale Anticorruzione pone l'obbligo di mappare i processi intesi come un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in prodotto (output del processo).

Nella tabella, riportata nell'**Allegato 1**, sono presi in esame i procedimenti a rischio, intesi come scomposizione dei processi, riconducibili alle aree e sottoaree individuate a rischio, a ognuno vengono applicati gli indici di valutazione e determinata la valutazione complessiva del rischio (dato numerico).

Per ogni processo, sono state esaminate possibili cause di rischio come, ad esempio:

- mancanza di controlli: in fase di analisi deve essere verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relative agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità

La fase di analisi è consistita nell'attribuzione a ciascun rischio di un valore numerico espressione della probabilità di verifica e dell'impatto dell'evento rischioso.

In particolare, quali indici di valutazione della probabilità sono stati utilizzati:

- discrezionalità,
- rilevanza esterna,
- complessità del processo,
- valore economico,
- frazionabilità del processo,
- tipologia dei controlli esistenti.

Quali indici di valutazione dell'impatto sono stati utilizzati:

- impatto organizzativo,
- impatto economico,
- impatto reputazionale,
- impatto organizzativo, economico e sull'immagine.

L'ultimo passaggio della fase del processo di valutazione del rischio è stato quello di ponderare i rischi rilevati al fine di decidere la priorità e l'urgenza di trattamento.

Infine è stato inserito, come suggerito dal PNA 2019, una **valutazione qualitativa** del livello di rischio (*Nulla, Basso, Accettabile, Notevole, Elevato*).

Nell'ALLEGATO 1 sono riportati i risultati della valutazione del rischio per ogni tipologia di processo.

4. Trattamento del rischio

4.1 Misure preventive prevenzione della corruzione

Il trattamento del rischio è la fase tesa ad individuare i correttivi e le misure più idonee a prevenire i rischi sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Le misure primarie per la prevenzione del rischio di corruzione sono contenute nella normativa interna alla società, anche nel rispetto delle disposizioni della Regione in materia di selezione dei Gruppi di Azione Locale a valere della Misura 19 del PSR 2014 -2020, e in particolare:

- Statuto
- Regolamento Interno, adeguato all'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.
- Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni di Organismo Pagatore Agea
- le linee Guida della Regione Puglia per la Misura 19.4
- le linee Guida della Regione Puglia per la Misura 19.2 a bando
- le linee Guida della Regione Puglia per la Misura 19.2 a regia diretta
- Documenti tecnici procedurali interni redatti in attuazione del Piano di Azione Locale 2014 -2020 del GAL.
- Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020
- Bandi Pubblici per la selezione dei Beneficiari, in attuazione del PAL (pubblicati dal Gal a seguito dell'approvazione da parte della Regione Puglia e di Agea – Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura).

L'organizzazione generale del Gal è riportata nel Regolamento approvato in sede di primo CDA del 23 settembre 2016 ed allegato al Piano di Sviluppo Locale (PSL) Progetto Leader 2014-2020. Il CDA ha previsto, con l'approvazione del PSL, l'organigramma della società e uno specifico mansionario in cui sono indicate le competenze di ciascuna figura (risorse umane soddisfacenti a garantire la separazione delle funzioni, l'individuazione dei responsabili delle fasi e della prevenzione del conflitto di interessi).

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).

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.

Per l'acquisizione di beni e servizi si attiene alle prescrizioni del "Codice degli appalti" di cui al D. Lgs. N. 163/2006 e ss. mm. ii.

Per tutte le attività escluse dall'applicazione del Codice degli appalti di cui all'allegato IIB del D.Lgs. n. 163/2006 il Gal procederà in base alle specificità dell'appalto ad individuare le procedure di affidamento.

Le procedure relative al procedimento amministrativo sono essere attuate in coerenza con la Legge n. 241/90 e ss.mm.ii

Sulla base delle decisioni del Consiglio di Amministrazione del GAL, in attuazione degli interventi previsti dal PAL, assunte attraverso l'approvazione di progetti o di programmi a regia diretta, il RUP, individuato dal CdA provvede, qualora necessario, all'acquisto di beni e servizi attivando le relative procedure per individuare i fornitori, per definire i contratti, per controllare la loro corretta esecuzione ed infine per procedere al pagamento delle prestazioni, attenendosi a quanto previsto dal Regolamento.

4.2 Codice di comportamento (cd. Codice Etico)

La società ha adottato un apposito con delibera CDA del 04.06.2021 codice etico o di comportamento ai sensi del d.lgs. n. 231/2001, avendo cura in ogni caso di attribuire particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione. Il codice ha rilevanza ai fini della responsabilità disciplinare, analogamente ai codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni: l'inosservanza, cioè, può dare luogo a misure disciplinari, ferma restando la natura privatistica delle stesse.

MISURE PREVISTE

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
Adozione di un Codice di comportamento (ai sensi del Dlgs. 231/2001)	Adottato	RPCT	Adozione del codice etico
Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura di prevenzione	Entro il 15 dicembre di ogni anno	RPCT	Redazione relazione monitoraggio

STATO DI ATTUAZIONE ED IMPLEMENTAZIONE

Fasi per l'attuazione	Stato di attuazione
Adozione di un Codice di comportamento (ai sensi del Dlgs. 231/2001)	Adottato Codice Etico con delibera CDA in data 04.06.2021 Comunicato a tutti i dipendenti in data 11.06.2021 Pubblicato nella sezione società-trasparente/disposizioni-generali/atti-generali Effettuata riunione con personale dipendente in data 14.06.2021
Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura di prevenzione	Non si sono verificate violazioni

4.3 Astensione in caso di conflitto di interessi

L'art.6 bis della L.241/90, introdotto dall'art.1 co.41 della L. n.190/12, stabilisce che "il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo procedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto anche solo potenziale".

Il GAL si propone come obiettivo all'interno della presente programmazione quello di codificare, con appositi regolamenti, l'obbligo sia per i membri di commissioni di gara, commissioni di concorso, e altre commissioni, comunque istituite, per l'attribuzione di vantaggi economici e non, sia per i soggetti destinatari di attribuzione di incarichi, consulenze e collaborazioni di fornire all'atto dell'insediamento o della sottoscrizione dell'incarico/contratto apposita dichiarazione attestante l'assenza di cause di astensione e/o di situazioni, anche potenziali, di conflitto d'interesse (risultanti da interessi economici, legami familiari o sentimentali o da qualsiasi altra relazione o

interesse in grado di influenzare negativamente il proprio agire e pregiudicare l'interesse pubblico da perseguire). Tale dichiarazione può essere rilasciata compilando il Modulo predisposto o attraverso annotazione nel verbale.

MISURE PREVISTE

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
L'obbligo in oggetto sarà inserito all'interno del Codice di comportamento	Adottato	RPCT	Inserimento nel Codice di comportamento
Predisposizione di procedure interne per la segnalazione dei casi di conflitto	Adottato	RPCT	Predisposizione modelli per la segnalazione dei casi di conflitto
Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura di prevenzione	Entro il 15 dicembre di ogni anno	RPCT	Redazione relazione monitoraggio

STATO DI ATTUAZIONE ED IMPLEMENTAZIONE

Fasi per l'attuazione	
L'obbligo in oggetto sarà inserito all'interno del Codice di comportamento	Capitolo 3.6 del Codice etico
Predisposizione di procedure interne per la segnalazione dei casi di conflitto	L'OP Agea prevede una dichiarazione annuale da predisporre tramite portale SIAN Inoltre è stata predisposta modulistica per dichiarazione assenza conflitti di interesse dei componenti del CDA e dei dipendenti ove previsto.
Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura di prevenzione	Non ci sono state segnalazioni da parte dei dipendenti, collaboratori e terzi.

4.4 Inconferibilità e incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e dirigenziali

La materia delle incompatibilità e delle inconferibilità degli incarichi è disciplinata dal d.lgs. n. 39/2013.

E' stato previsto un sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), del d.lgs. n. 39/2013 - e cioè "gli incarichi di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo dell'attività dell'ente comunque denominato" - e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali.

Per gli amministratori, le cause ostative in questione sono specificate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del d.lgs. n 39/2013:

- art. 3, co. 1, lett. d), relativamente alle inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
- art. 7, sulla "inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello - regionale e locale". Per i dirigenti, si applica l'art.3, co. 1, lett. c), relativo alle cause di inconferibilità a seguito di condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

A queste ipotesi di inconferibilità si aggiunge quella prevista dall'art. 11, co. 11, del d.lgs. 175/2016, ai sensi del quale «*Nelle società di cui amministrazioni pubbliche detengono il controllo indiretto, non è consentito nominare, nei consigli di amministrazione o di gestione, amministratori della società controllante, a meno che siano attribuite ai medesimi deleghe gestionali a carattere continuativo ovvero che la nomina risponda all'esigenza di rendere disponibili alla società controllata particolari e comprovate competenze tecniche degli amministratori della società controllante o di favorire l'esercizio dell'attività di direzione e coordinamento*».

Inoltre all'interno della società è necessario prevedere un sistema di verifica della sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari degli incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. 1), sopra illustrato, e nei confronti di coloro che rivestono incarichi dirigenziali.

Le situazioni di incompatibilità per gli amministratori sono quelle indicate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del d.lgs. n. 39/2013:

- art. 9, riguardante le “incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali” e, in particolare, il comma 2;
- art. 11, relativo a “incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali” ed in particolare i comma 2 e 3;
- art. 13, recante “incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali”;
- art. 14, co. 1 e 2, lett. a) e c), con specifico riferimento alle nomine nel settore sanitario.

Nella società non ci sono incarichi dirigenziali.

Per gli incarichi dirigenziali, ove previsti, si applica l'art. 12 dello stesso decreto relativo alle “incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali”.

A tali fini, la società adotta specifiche misure necessarie ad assicurare che:

- a) negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell'incarico;
- b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità o incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto;
- c) sia effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza eventualmente in collaborazione con altre strutture di controllo interne alla società, un'attività di vigilanza sulla pubblicazione delle dichiarazioni

MISURE PREVISTE

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
Effettuazione di controlli interni (anche su base campionaria) relativamente alla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati in	Entro il 31 dicembre di ogni anno	RPCT	Numero controlli effettuati

merito alla insussistenza di cause di inconferibilità, con particolare riferimento ai casi di condanna per reati contro la P.A ed incompatibilità.			
Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura di prevenzione	Entro il 15 dicembre di ogni anno	RPCT	Redazione relazione monitoraggio

STATO DI ATTUAZIONE ED IMPLEMENTAZIONE

Fasi per l'attuazione	
Effettuazione di controlli interni (anche su base campionaria) relativamente alla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati in merito alla insussistenza di cause di inconferibilità, con particolare riferimento ai casi di condanna per reati contro la P.A ed incompatibilità.	Il controllo è stato effettuato sulle dichiarazioni rilasciate da tutti i componenti del CDA
Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura di prevenzione	Redazione relazione monitoraggio

4.5 *Obblighi di formazione del personale*

La legge 190/2012 impegna gli enti a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione.

Al fine di garantire una generale diffusione della cultura della legalità il G.A.L. assicura specifiche attività formative rivolte al Responsabile della prevenzione della corruzione ed al personale dipendente in materia di trasparenza, pubblicità, integrità e legalità.

Sarà compito del Responsabile anticorruzione pianificare tale attività formativa: contenuti, tempistica, destinatari, verifiche ed eventuali programmazione di percorsi formativi aggiuntivi obbligatori per il personale.

La partecipazione al piano di formazione da parte del personale individuato rappresenta un'attività obbligatoria.

MISURE PREVISTE

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
Erogazione dell'attività di formazione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	RPCT Ufficio del personale	Numero di iniziative realizzate
Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura di prevenzione	Entro il 15 dicembre di ogni anno	RPCT	Redazione relazione monitoraggio

STATO DI ATTUAZIONE ED IMPLEMENTAZIONE

Fasi per l'attuazione	
Erogazione dell'attività di formazione	Sono state effettuate le seguenti attività formative: <ul style="list-style-type: none"> 20/09/2024

	<p>Incontro formativo e di sensibilizzazione sul PTPCT: Misure prevenzione corruzione Diritti, obblighi e tutela dipendente che segnala illeciti Codice etico</p> <ul style="list-style-type: none"> • 18/04/2024 Webinar GDPR Gestione dei fornitori • 17/10/2024 Webinar “Cybersecurity e protezione dei dati”
<p>Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura di prevenzione</p>	<p>L'efficacia delle attività formative è stata verificata attraverso colloqui con i partecipanti ai corsi. Non si segnalano particolari criticità</p>

4.6 Obblighi di rotazione del personale addetto ad aree a rischio

Uno dei principali fattori di rischio di corruzione è costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti.

Al fine di ridurre tale rischio e avendo come riferimento la legge n. 190 del 2012 che attribuisce particolare efficacia preventiva alla rotazione, è auspicabile che questa misura sia attuata anche all'interno delle società, compatibilmente con le esigenze organizzative d'impresa. Essa implica una più elevata frequenza del *turnover* di quelle figure preposte alla gestione di processi più esposti al rischio di corruzione. La rotazione non deve comunque tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività a elevato contenuto tecnico.

In considerazione della ridotta consistenza della dotazione organica della Società, non si ritiene attuabile il principio di rotazione.

4.7 Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblowing)

Il D. lgs. 10 marzo 2023 n. 24 recepisce nel nostro ordinamento la Direttiva (UE) 2019/1937, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea (c.d. Direttiva whistleblowing), di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo, pubblico o privato.

Lo scopo della Direttiva è garantire ai segnalanti livelli di tutela uniformi all'interno dell'Unione per mezzo di normative nazionali contenenti adeguate misure di protezione dei suddetti soggetti. Il D. lgs. 24/2023, apportando numerose novità al panorama normativo attuale in relazione all'istituto del whistleblowing, intende rafforzare i principi di trasparenza e responsabilità in materia di segnalazioni, oltre che prevenire la commissione di reati, raccogliendo in un unico testo normativo, in maniera organica, l'intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti, sia del settore pubblico sia del settore che privato.

La normativa si applica alle imprese che abbiano impiegato, nell'ultimo anno, una media di almeno 50 lavoratori subordinati con contratti di lavoro a tempo indeterminato o determinato o che abbiano implementato un Modello di organizzazione e gestione ai sensi del D.lgs. n. 231/01; i segnalanti possono essere i dipendenti, i collaboratori dell'ente – in qualsiasi forma – i partner, i fornitori nonché ulteriori soggetti di cui all'art. 3 c. 3 del D.lgs 24/2023.

Pertanto la nostra società non rientra nelle imprese soggette all'obbligo di predisporre l'adozione di una canale interno per gestire le segnalazioni di illeciti.

Tuttavia la società, pur non essendo obbligata dalla normativa vigente, provvederà ad effettuare le seguenti attività:

- **Adozione di un proprio canale interno per gestire le segnalazioni di illeciti.** Tale canale deve essere in grado di assicurare riservatezza al whistleblower (ANAC nelle Linee guida sottolinea che *“La posta elettronica ordinaria e la PEC si ritiene siano strumenti non adeguati a garantire la riservatezza”*):
 - in forma scritta, anche con modalità informatiche (piattaforma online)
 - in forma orale (linee telefoniche, sistemi di messaggistica o incontro diretto (su richiesta));
- **Redazione Procedura/Regolamento per la raccolta e gestione delle segnalazioni (Procedura/Regolamento gestione Whistleblowing);**
- **Informare le organizzazioni sindacali di cui all’art. 51 del d.lgs. n.81/2015;**
- **Atto organizzativo per adottare ed approvare la procedura/regolamento (verbale del CdA o delibera dell’amministratore) entro il 17/12/2023;**
- **Formazione dei dipendenti che gestiranno le segnalazioni;**
- **Informazione a tutti i dipendenti e altri soggetti interessati sulle modalità e i canali per segnalare le violazioni all’interno dell’azienda o presso le autorità competenti**
 - Predisporre sul sito web aziendale una pagina dedicata al whistleblowing;
 - Circolare a tutti i dipendenti con i riferimenti e modalità dei canali predisposti.

MISURE PREVISTE

Tuttavia la società, pur non essendo obbligata dalla normativa vigente, provvederà ad individuare una procedura finalizzata a 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 dalla ricezione e in ogni contatto successivo alla segnalazione.

Fasi per l’attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
Adozione di un sistema informatico differenziato e riservato per la ricezione delle segnalazioni	Da attuare entro il 31/12/2025	RPCT	Adozione del sistema informatico
Predisposizione e pubblicazione sul sito dell’Ente di un modello per ricevere in maniera uniforme e completa le informazioni utili per individuare gli autori della condotta illecita e le circostanze del fatto	Entro il 31/12/2025	RPCT	Predisposizione modello
Realizzazione di iniziative di sensibilizzazione, comunicazione e formazione sui diritti e gli obblighi relativi alla segnalazione	Parzialmente attuata	RPCT	Numero di iniziative Numero di partecipanti
Monitoraggio sull’efficace attuazione della misura di prevenzione	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	Redazione relazione monitoraggio

STATO DI ATTUAZIONE ED IMPLEMENTAZIONE

Fasi per l’attuazione	
Adozione di un sistema informatico differenziato e riservato per la ricezione delle segnalazioni	Da attivare una procedura informatica per la segnalazione degli illeciti
Predisposizione e pubblicazione sul sito dell’Ente di un modello per ricevere in maniera	La Direzione non ritiene opportuno predisporre e pubblicare un modello specifico per le segnalazioni.

uniforme e completa le informazioni ritenute utili per individuare gli autori della condotta illecita e le circostanze del fatto	Il tutto per garantire l'anonimato del segnalatore.
Realizzazione di iniziative di sensibilizzazione, comunicazione e formazione sui diritti e gli obblighi relativi alla segnalazione	Da realizzare nel 2025
Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura di prevenzione	L'efficacia è stata verificata attraverso colloqui con il personale dipendente. Non si segnalano particolari criticità.

4.8 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici

Al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, la società adotta misure necessarie a evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti della società stessa.

La società attuerà iniziative volte a garantire che:

- a) negli interpellati o comunque nelle varie forme di selezione del personale sia inserita espressamente la condizione ostativa menzionata sopra;
- b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa;
- c) sia svolta, secondo criteri autonomamente definiti, una specifica attività di vigilanza, eventualmente anche secondo modalità definite e su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

STATO DI ATTUAZIONE

Nel corso dell'anno non sono stati assunti nuovi dipendenti.

5. Trasparenza

5.1 *Obblighi di pubblicazione*

La trasparenza rappresenta lo strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

L'art. 2 bis c. 3 d.lgs.33/2013 a seguito delle modifiche del d.lgs. 97/2016 prevede che si applichi la medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1, in quanto compatibile, limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

La trasparenza verrà garantita in ottemperanza alle disposizioni ed ai contenuti della Delibera Anac n. 1134 e ss.mm.ii e del d.lgs 33/2013 nonché del Regolamento interno del Gal.

STATO DI ATTUAZIONE E IMPLEMENTAZIONE

Gli obiettivi di programmazione e attuazione degli obblighi di trasparenza sono stati attuati attraverso le seguenti attività:

- 1) adeguamento delle sezioni/sottosezioni alle nuove linee guida da ultimo approvate dall'ANAC con la delibera n. 1310 del 28.12.16, in seguito alle innovazioni normative introdotte dal D.Lgs n. 97/16 (adeguate con determinazione n. 1134 del 8/11/2017);
- 2) aggiornamento dei dati pubblicati con la tempistica indicata nella allegata tabella “Obblighi di pubblicazione”.

5.2 *Soggetti coinvolti nell'attuazione degli obblighi di trasparenza*

➤ **Il responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza (RPCT)**

A seguito delle modifiche introdotte dal D.Lgs 97/16 la figura del responsabile per la trasparenza deve obbligatoriamente coincidere con la figura del responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT).

I principali compiti in materia di trasparenza del RPCT sono:

- controllare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni.

In caso di inottemperanza, il Responsabile inoltra una segnalazione all'organo di indirizzo della società, all'organismo indipendente di valutazione, ove nominato, e all'ANAC.

Gli inadempimenti potranno essere segnalati alla Corte dei conti ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità

➤ **I responsabili di area/settore**

Il D.Lgs 33/13 stabilisce che i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione provvedono alla pubblicazione dei dati di propria competenza e/o garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti, trasmettendole al responsabile della pubblicazione.

5.3 Disposizioni in materia di protezione dei dati personali

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente e di utilizzarli e riutilizzarli, secondo le modalità indicate nell'art. 7 del D.lgs. 33/2013.

Resta inteso sempre il necessario rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali (art. 1, c. 2 del D.Lgs. n. 33/2013), sia nella fase di predisposizione degli atti che nella successiva fase della loro divulgazione e pubblicazione (sia nell'Albo Pretorio online sia nella sezione "Società Trasparente" sia anche in eventuali altre sezioni del sito istituzionale web).

In particolare si richiama quanto disposto dall'art. 4, c. 4 del D.Lgs. n. 33/2013, secondo il quale *"nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione"*, nonché di quanto previsto dall'art. 4, c. 6, del medesimo decreto che prevede un divieto di *"diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale"*.

L'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 e, il 19 settembre 2018, del Decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali (D.lgs. 196/2003) alle disposizioni del predetto Regolamento, ha comportato l'obbligo di verificare la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. 33/2013.

A riguardo, occorre evidenziare che l'art. 2-ter, comma 1, del D.lgs. 196/2003, introdotto dal D.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, prevista dall'art. 6, paragrafo 3, lett. b), del Reg. (UE), è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Inoltre, il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità, sono ammesse unicamente se previste ai sensi del predetto art. 2-ter, comma 1.

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato, fatto salvo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento. A riguardo, l'art. 1 del D.lgs. 196/2003 stabilisce che il trattamento dei dati personali deve avvenire nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 e del presente codice, nonché della dignità umana, dei diritti e delle libertà fondamentali della persona.

Inoltre, gli adempimenti di pubblicazione sono soggetti al rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti nell'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679. In particolare, rilevano i principi di adeguatezza, pertinenza, limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati, esattezza ed aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

Il medesimo art. 7-bis del D.lgs. 33/2013 stabilisce che i dati personali non pertinenti o sensibili e giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza, devono essere resi non intelligibili all'atto della pubblicazione. Si richiama anche quanto previsto dall'art. 6 del D.lgs.

33/2013, in base al quale la qualità delle informazioni pubblicate deve essere garantita assicurando che i dati pubblicati siano esatti, completi, aggiornati ed adeguati.

L'Ente può, altresì, pubblicare dati, informazioni e documenti non oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. o sulla base di specifica previsione di legge o regolamento, nel rispetto dei limiti indicati dall'articolo 5-bis, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti, oscurando il nominativo e le altre informazioni riferite all'interessato che ne possano consentire, anche indirettamente, l'identificazione.

L'accesso civico "generalizzato" di cui all'art. 5, comma 2, del D.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. è esercitato in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 5-bis e sulla base delle indicazioni contenute nelle 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. n. 33/2013", adottate dall'ANAC con delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016.

In merito è intervenuto il Garante per la protezione dei dati personali che ha adottato con deliberazione del 15 maggio 2014 apposite "*Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati*".

Secondo l'Autorità, laddove sussista per l'Amministrazione un obbligo, derivante da legge o da regolamento, di pubblicare un atto o un documento sul sito istituzionale, è necessario verificare, caso per caso, se i dati e le informazioni personali eventualmente presenti in tali atti o documenti debbano o meno essere oscurati, in considerazione del fatto che le Pubbliche Amministrazioni sono tenute ad evitare la pubblicazione di dati personali ove sia possibile perseguire le finalità di trasparenza mediante dati anonimi o altre modalità che permettano di identificare l'interessato solo in caso di necessità.

La diffusione di dati personali è, in sostanza, consentita solo se questi ultimi siano pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolti e successivamente trattati.

Si richiamano quindi i responsabili di settore e P.O. a porre la dovuta attenzione nella formulazione e nel contenuto degli atti soggetti poi a pubblicazione, fatta salva la possibilità di elaborare appositi documenti idonei alla pubblicazione, in cui determinati dati vengono omessi

5.4 Accesso civico semplice e generalizzato

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

A seguito di richiesta di accesso civico, gli uffici provvedono, entro trenta giorni 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 Responsabile della Trasparenza, 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.

La società ha inserito all'interno della sezione Società Trasparente del sito web, apposita sottosezione dedicata all'accesso civico, con indicazione del nominativo del RPCT e del titolare del potere sostitutivo.

6. Piano di Verifiche periodiche ed aggiornamento

Il RTCP verificherà periodicamente l'efficacia delle misure adottate. Entro il 15 dicembre di ogni anno, salvo proroga, pubblicherà nel sito web della società una relazione recante i risultati dell'attività di prevenzione svolta sulla base di uno schema predisposto da ANAC.

Il PTPCT sarà rivisto ed aggiornato ogni qualvolta si apportino variazioni al sistema organizzativo, alle strutture o a qualunque altro elemento individuato dal piano o se ne dovesse ravvisare l'opportunità e/o la necessità in dipendenza di eventi non considerati dal presente programma.

Inoltre il presente piano sarà sottoposto a revisione almeno annuale nella sua interezza.

7. Pubblicazione e diffusione del piano

Il presente piano verrà trasmesso all'organo di indirizzo della società, individuato nel consiglio di amministrazione, per l'approvazione e pubblicato nella sezione "Società Trasparente" - sottosezione "altri contenuti - corruzione" del sito istituzionale.

Sarà cura del RPCT provvedere alla immediata diffusione del presente piano all'interno dell'Organizzazione mediante apposita informativa da inviare a tutti i dipendenti, raccomandando il puntuale adempimento di tutte le misure anti corruttive ivi previste nonché l'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza, con particolare riferimento anche alle novità introdotte dal D.Lgs 97/2016.

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Catia CAPODIECI