Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Approvato con delibera del CDA n. 2 del 20/02/2025

1. PREMESSA

Il presente documento, approvato dal Consiglio di Amministrazione n. 2 del 20/02/2025, in combinato disposto con il Regolamento Interno del GAL Marghine, disciplina le procedure tecnico – amministrative nella prospettiva di dare certezza e trasparenza in coerenza con le previsioni della Programmazione 2014-2022 e 2023-2027 della Regione Sardegna, dello statuto e nel pieno recepimento delle norme e delle direttive regionali, nazionali e comunitarie.

L'art. 1, comma 5, lett. a), della legge 6 novembre 2012, n. 190, recante le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ha introdotto nell'ordinamento la nuova nozione di "rischio di corruzione", prevendendo altresì l'obbligo di individuare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Secondo la circolare n. 1 del 25/01/2013 diramata dal Dipartimento della funzione pubblica, il concetto di "corruzione" è da intendersi "comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati". Si tratta dunque di un'accezione più ampia di quella penalistica e tale da includere tutti i casi in cui può verificarsi un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Al fine di contrastare tali comportamenti, la citata legge n. 190/2012 prevede che ogni amministrazione pubblica, estendendo tale obbligo anche alle società a partecipazione pubblica, tramite il proprio organo di indirizzo politico, individui un soggetto interno quale responsabile della prevenzione della corruzione e, su proposta di questo, adotti il piano triennale di prevenzione della corruzione. Il Piano PTPC viene pubblicato esclusivamente sul sito internet istituzionale del GAL nella sezione nella sezione "Amministrazione trasparente".

Il presente documento risponde all'obbligo di dotarsi dello strumento pianificatorio previsto dalla legge. Il piano copre un arco temporale di tre anni ed è aggiornato annualmente, secondo una logica di programmazione scorrevole, tenendo conto dei nuovi obiettivi strategici posti dal Consiglio d'amministrazione, delle modifiche normative e delle indicazioni fornite dall'Autorità nazionale della corruzione (ANAC).

1.1 La costruzione del PTPC del GAL Marghine

Il GAL Marghine, costituitosi nel 2009, si propone la crescita economica, sociale e culturale della comunità locale attraverso una strategia territoriale condivisa che si basa sulla progettualità espressa dai soggetti economici, sociali e culturali operanti nel territorio. Il lavoro del GAL si concretizza attraverso la definizione di un Piano d'Azione Locale (PdA).

Il Gal Marghine è una Fondazione di partecipazione e, come tale, non ha fine lucrativo. Il suo funzionamento si fonda su un partenariato pubblico privato ampio (composto da oltre 200 soci) e sull'applicazione dei principi della "porta aperta" e di "una testa un voto". Con il principio della "porta aperta" il GAL garantisce la possibilità dell'effettiva partecipazione dei portatori d'interesse locali che vogliano aderire anche successivamente alla sua costituzione. Con il principio "una testa un voto", il GAL riconosce a tutti i suoi Soci una partecipazione attiva e democratica alle decisioni, favorendone il coinvolgimento a prescindere dal loro apporto di capitale sociale.

Per tutte le ulteriori informazioni sull'assetto istituzionale ed organizzativo, la sede, le risorse umane, la situazione economico finanziaria, il quadro delle attività e gli obiettivi strategici del GAL, si consulti il sito ufficiale, all'indirizzo: www.galmarghine.it

1.2 Oggetto e finalità

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) rappresenta il documento fondamentale del GAL per la definizione della strategia di prevenzione della corruzione e rappresenta un programma di attività, con indicazioni delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici.

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

➢ individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;

➢ prevedere, per tali attività meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;

➢ prevedere obblighi di informazione nei confronti del responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento

e sull'osservanza del piano (responsabile anticorruzione);

➢ monitorare i rapporti tra l'ente e i soggetti che con lo stesso stipulano contratti o convenzioni anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'ente; individuare specifici obblighi di trasparenza.

1.3. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

L'art. 1, comma 7, legge n. 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo politico di ciascun ente destinatario della

norma individui il Responsabile della prevenzione della corruzione. Ad egli spetta:

➢ proporre l'adozione del PTPC;

➢ definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano in settori esposti al rischio di corruzione;

➢ verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità, proponendo eventualmente le modifiche necessarie;

➢ redigere annualmente (entro il 15 dicembre o altra data in base alle comunicazioni ANAC) una relazione delle attività svolte che offra il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione;

➢ monitorare sulla pubblicazione dei dati su sito e su amministrazione trasparente;

➢ definire ed attuare la procedura di accesso civico, di accesso agli atti per i soggetti interessati ai sensi della legge n. 241/1990 e s.m.i e di whisterblowing (D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24 e Direttiva UE 1937/2019) sia da personale interno che esterno, con modalità che tutelino il personale interno che segnala illeciti.

1.4 Il Personale

Ogni soggetto è tenuto a fornire tempestiva segnalazione al Responsabile della prevenzione, qualora venga a conoscenza di comportamenti illeciti o del mancato rispetto delle disposizioni contenute nel PTPC e della normativa correlata. Le eventuali segnalazioni avverranno con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di

veridicità dei fatti a tutela del denunciato. Procedura di raccolta segnalazione illeciti da parte dei dipendenti e dei collaboratori del GAL.

Nel caso risultino relazioni di parentela o affinità, sussistenti tra titolari, amministratori, soci e dipendenti dei soggetti esterni e quelli del GAL, il responsabile e/o il dipendente e/o il collaboratore, interessato al potenziale conflitto di interesse, si astiene dall'istruttoria e dall'adozione di qualunque atto relativo a procedimento in questione informandone il diretto superiore.

1.5 Il Conflitto di interessi

Nel contesto del presente documento, la regolazione del conflitto di interessi rappresenta un tema ineludibile e peculiare per garantire un'efficace attuazione dello strumento medesimo.

In termini generali, il conflitto di interessi reale (o attuale) è la situazione in cui l'interesse secondario di una persona (agente) tende a interferire con l'interesse primario di un'altra parte (principale), verso cui la prima ha precisi doveri e responsabilità.

Dal punto di vista giuridico, i Regolamenti europei stabiliscono che i Gruppi di Azione Locale elaborino procedure di selezione delle operazioni trasparenti e non discriminatorie e criteri oggettivi di selezione che evitino conflitti d'interessi. Tale indicazione è stata altresì recepita nel Programma di Sviluppo Regionale e, quindi, anche nel Piano di Azione e nel Regolamento di gestione del GAL.

In ambito "domestico", la legislazione vigente fornisce un quadro piuttosto articolato e diversificato anche in funzione degli specifici ambiti di applicazione di riferimento.

A puro titolo esemplificativo, si riporta una rassegna delle principali norme che regolano la fattispecie in esame:

- art. 16 D. Lgs. 36/2023 (Codice dei Contratti pubblici);
- art. 6 bis legge n. 241/1990 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi);
- art. 1394 codice civile (conflitto interessi rappresentante/rappresentato);
- art. 2391 codice civile (conflitto interessi amministratori di società);
- art. 7 D.P.R. n. 62/2013 (obbligo di astensione del dipendente pubblico);
- art. 53 D. Lgs. n. 165/2001 (Testo Unico Pubblico Impiego);
- artt. 6/14 D. Lgs. n. 39/2013 (sull'inconferibilità e sull'incompatibilità degli incarichi).

Per valutare se esiste o non esiste un conflitto di interessi e in quale categoria di conflitto di interessi un soggetto (socio, amministratore, dipendente o consulente), occorre individuare alcuni "CRITERI" utili e comprensibili, posizionandolo all'interno di queste 4 diverse "stazioni":

- PERCEZIONE DI IMPARZIALITA'
- CONFLITTO DI INTERESSI POTENZIALE

❖ CONFLITTO DI INTERESSI ATTUALE

❖ INCOMPATIBILITA'

Per una disamina più approfondita di tali aspetti, si rimanda alla lettura del Vademecum "Il conflitto di interessi" realizzato dal CREA – PB nell'ambito del Programma Rete Rurale Nazionale 2014-2020 (Edizione settembre 2018, in www.reterurale.it).

I suddetti parametri devono essere utilizzati sia nella fase di programmazione che nel corso di attuazione del Piano di Azione del GAL, facendo ricorso a specifiche misure preventive, come di seguito indicate:

• INCOMPATIBILITÀ

In conformità delle norme vigenti e delle disposizione di attuazione regionale, il GAL fissa e attua i principi di incompatibilità tra determinati ruoli.

• DIVIETO DI ESERCITARE ATTIVITÀ ECONOMICHE IN CONFLITTO

Tale prescrizione è rivolta alle risorse umane (personale, collaboratori esterni) impegnate a qualsiasi titolo nella gestione delle domande di sostegno e/o di pagamento. Naturalmente, si fa riferimento ad eventuali attività che possano essere in palese conflitto di interessi (es: svolgere attività di consulenza per i beneficiari nella progettazione o rendicontazione dell'intervento).

• DIVIETO DI PARTECIPARE ALLE DISCUSSIONI E CONSEGUENTI VOTAZIONI

Si tratta di un divieto rivolto, in genere, ai componenti del CdA i quali, in presenza di tali condizioni, sono tenuti ad abbandonare la seduta.

• DIVIETO DI PARTECIPARE ALLE DECISIONI

Si sottolinea che questa (oltre ad una dichiarazione scritta) sembra essere la misura minima richiesta dalla Corte dei Conti europea.

• RACCOLTA DI INFORMAZIONI

La raccolta di informazioni relative ai componenti degli Organi Decisionali (o al personale) deve a mettere i decisori nelle condizioni di conoscere anticipatamente possibili situazioni che possono interferire con gli interessi principali. Tali pratiche si basano sul principio dell'annullabilità dell'atto (art. 1394 cc), che non opera se il conflitto di interessi era noto al rappresentato.

• RENDERE DICHIARAZIONI

In relazione agli argomenti da trattare, ed alla fase del procedimento, richiedere ai soggetti interessati di rendere una dichiarazione scritta sotto forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (ai sensi del DPR 455/2000, art. 47), la presenza o meno di conflitti di interesse. I soggetti in conflitto di interessi dovranno, in tal caso, astenersi dalle votazioni.

• DUE DILIGENCE

Promuovere attività di due diligence, cioè controlli e valutazioni sugli interessi privati degli agenti del GAL, permette di valutare con maggiore attenzione l'intensità del collegamento di interessi e di coinvolgere gli agenti stessi nella valutazione e nell'adozione di misure.

• ALTRE MISURE

In combinazione con una o più delle misure appena illustrate, si possono adottare degli ulteriori accorgimenti per rendere più trasparente il proprio operato:

✓ Trasparenza: se i componenti del CdA intendono partecipare ad un bando, devono dichiararlo e rendere nota tale comunicazione nella bacheca del GAL;

✓ Interessi indiretti: i membri del CdA non devono partecipare alla discussione ed alla votazione relativamente ad argomenti in cui sono in gioco i propri interessi e quelli di parenti e affini entro il quarto grado.

2. MAPPATURA DEI RISCHI

2.1. Condotte rilevanti

Per l'implementazione di questa fase si è tenuto conto delle specifiche articolazioni e compiti dei GAL; l'identificazione dei rischi ha tratto origine dall'analisi di tutti gli eventi che possono essere correlati al rischio di corruzione. È 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 e/o operativi, determini violazioni di legge, comporti perdite finanziarie, metta a rischio la sicurezza del personale e/o dei collaboratori, comporti un serio danno per l'immagine o la reputazione della fondazione o delle pubbliche amministrazioni (a vario titolo coinvolte) a causa dell'uso improprio delle funzioni attribuite.

2.2. 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;
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. i concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale.

Il rischio di corruzione è stato valutato sulla base dell'allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione 2019-2021 (vds. delibera ANAC n. 1064 del 13.11.2019; fonte: www.anticorruzione.it), considerando gli indici di valutazione della probabilità dell'accadimento dell'evento corruttivo e gli indici di valutazione dell'impatto dell'evento corruttivo.

Tenuto conto delle specificità legate alla natura, al ruolo e alle funzioni tipiche del GAL, in ragione dei pregnanti sistemi di controllo e monitoraggio effettuati sia dall'Autorità di Gestione Regionale che dall'Organismo Pagatore (AGEA) l'approccio seguito è di tipo flessibile e contestualizzato, evitando esasperanti forme di "burocratizzazione" nella gestione delle misure più opportune.

Il processo di gestione del rischio corruzione si articola nelle fasi seguenti:

1. Analisi del contesto

1.1 Analisi del contesto esterno

1.2 Analisi del contesto interno

2. Valutazione del rischio

2.1 Identificazione del rischio

2.2 Analisi del rischio

2.3 Ponderazione del rischio

3. Trattamento del rischio

3.1 Identificazione delle misure

3.2 Programmazione delle misure

Al fine di assicurare una efficace attuazione del piano, le fasi suddette devono essere opportunamente interfacciate con le azioni di:

➢ Consultazione e comunicazione

➢ Monitoraggio e riesame

Il processo di gestione del rischio viene progettato ed attuato tenendo presente le sue principali finalità, ossia favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa in modo da prevenire il verificarsi di eventi corruttivi. La mappatura dei processi, l'analisi e la valutazione del rischio, accrescendo conoscenza del GAL, consentono di alimentare e migliorare il processo decisionale alla luce del costante aggiornamento delle informazioni disponibili.

In tale contesto, si esclude l'ipotesi di introdurre ulteriori misure e/o controlli bensì razionalizzare e mettere a sistema i controlli già esistenti, evitando di implementare misure di prevenzione solo formali e migliorandone finalizzazione rispetto agli obiettivi indicati.

Infatti, la gestione operativa del GAL è costantemente sottoposta alle seguenti forme di controllo:

➢ monitoraggio e controllo interno (ex ante, in itinere ed ex post) effettuato a vario titolo della struttura tecnica e/o da collaboratori all'uopo selezionati con procedura ad evidenza pubblica;

➢ controllo di tipo amministrativo esercitato dall'Autorità di Gestione Regionale;

➢ controllo svolto dall'Organismo Pagatore (ARGEA) di tipo procedurale.

Ai fini della redazione del piano, seguendo l'approccio metodologico suddetto, si possono individuare le seguenti aree di rischio da trattare:

Area 1: Affidamento di lavori, servizi e forniture		
PROCESSI/FASI	**RISCHIO POTENZIALE**	**CLASSIFICAZIONE RISCHIO**
Acquisto di forniture o servizi - requisiti di qualificazione	Eccessiva discrezionalità nella individuazione dei requisiti di qualificazione. Rischio di restringere eccessivamente la platea dei potenziali concorrenti attraverso requisiti che favoriscono uno specifico operatore economico. Rischio di selezione "a monte" dei concorrenti, tramite richieste di requisiti non congrui e/o corretti.	BASSO
Acquisto di forniture o servizi - requisiti di qualificazione	Nel caso di aggiudicazione al prezzo più basso: rischio di accordo corruttivo con il committente. 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	BASSO
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.	BASSO
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.	BASSO

Area 2: Gestione e concessione contributi pubblici		
PROCESSI/FASI	**RISCHIO POTENZIALE**	**CLASSIFICAZIONE RISCHIO**
Definizione dei criteri e dei punteggi di valutazioni nel bando di finanziamento europeo	Eccessiva discrezionalità nell'individuazione dei criteri	TRASCURABILE
Valutazione dei progetti presentati a valere sui Bandi	Induzione ad alterare esito delle graduatorie. Mancato rispetto dei regolamenti, dei manuali con procurato vantaggio per il soggetto richiedente.	ALTO
Erogazione di sovvenzioni o contributi	Mancata coerenza tra le finalità del contributo e gli scopi sociali della fondazione.	TRASCURABILE
Area 3: Reclutamento del personale		
PROCESSI/FASI	**RISCHIO POTENZIALE**	**CLASSIFICAZIONE**
Espletamento procedure concorsuali o di selezione	Alterazione dei risultati delle procedure selettive e concorsuali.	BASSO
Conferimento di incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa	Mancato rispetto del regolamento. Alterazione dei risultati di selezione.	BASSO

3. MISURE PER LA GESTIONE DEL RISCHIO

3.1.1 Le Direttive

Le misure primarie per la prevenzione del rischio di corruzione sono contenute nella normativa interna alla fondazione e, in particolare:

- Statuto;
- Regolamento interno;
- Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni di Organismo Pagatore;
- Bandi pubblici per la selezione dei beneficiari, in attuazione del Piano di Azione del GAL.

3.1.2 Procedure specifiche di prevenzione della corruzione

Gli strumenti attraverso i quali le misure di prevenzione, ai sensi dell'art.1, comma 14, della L.190/2012, trovano attuazione e possono essere classificati come qui in appresso specificato.

Sulla base dei contenuti di appositi bandi di selezione del personale, del regolamento interno e delle altre disposizioni di cui ai paragrafi che precedono, il GAL ha definito uno specifico organigramma in cui sono formalizzate le competenze di ciascun collaboratore e/o consulente (risorse soddisfacenti a garantire la separazione delle funzioni, l'individuazione dei responsabili delle fasi e della prevenzione del conflitto di interessi).

La selezione dei fornitori, nel rispetto delle soglie di spesa individuate dal codice degli Appalti in vigore (D. Lgs. 36/2023), viene prevalentemente fatta:

• mediante affidamento diretto in ottemperanza al D. Lgs. 36/2023;

• attraverso apposite ricerche di mercato in cui si esplicano gli obiettivi e l'oggetto della fornitura e criteri di valutazione;

• sulla base di parametri che premiano in modo oggettivo le competenze e le capacità dei potenziali candidati attraverso un meccanismo in cui sono pesati in modo equilibrato i vari aspetti che concorrono alla valutazione (la qualità del progetto, l'affidabilità e le credenziali dell'impresa come da curriculum vitae, l'eventuale proposta migliorativa e l'offerta economica);

• supporto di check list appositamente redatte, al fine di una completa ed esaustiva verifica di tutti i requisiti;

• da un'apposita commissione.

La selezione dei beneficiari delle provvidenze pubbliche viene fatta:

• mediante appositi bandi in cui si esplicano gli obiettivi, l'oggetto dell'aiuto e i criteri di valutazione;

• con il supporto di checklist appositamente redatte per ogni bando, per una rapida ed esaustiva verifica di tutti i requisiti;

• sulla base di parametri che rispettino i criteri di priorità presentati nel Piano di Azione del GAL ed approvati dalla Regione;

• da uno o più funzionari istruttori;

• eventualmente, da un'apposita commissione.

La selezione del personale viene compiuta con procedure ad evidenza pubblica:

• attraverso appositi avvisi pubblici 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 di valutazione equilibrata dei vari aspetti (formazione scolastica e professionale da CV, le esperienze professionali e le conoscenze del settore);

• da un'apposita commissione nominata dal RUP o dal Presidente.

I membri della commissione per qualsiasi tipologia di selezione (fornitori, beneficiari o personale), indipendentemente che siano parte dell'organico del Gal o esterni, dovranno dichiarare l'assenza di conflitto di interessi o di altri motivi di astensione.

3.1.3 Il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti

I dipendenti e/o i consulenti che svolgono le attività di rischio di corruzione relazionano al Responsabile della prevenzione della corruzione su qualsiasi anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo.

3.1.4 Gli obblighi di trasparenza e di pubblicità

Il GAL è sottoposto alle regole sulla trasparenza di cui alla legge n. 190/2012 e al D. Lgs. 33/2013. In particolare è tenuto:

• alla realizzazione della sezione "Amministrazione Trasparente" nel proprio sito internet istituzionale;

• alla previsione di una funzione di controllo e monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;

• all'organizzazione di un sistema che fornisca risposte tempestive agli utenti, con particolare riguardo ai dati non pubblicati sul sito internet.

Come previsto dall'articolo 10, comma 2 del D. Lgs n. 33/2013 il programma triennale per la trasparenza e l'integrità si affianca al Piano di Prevenzione della corruzione.

Lo strumento fondamentale per l'organizzazione, il coordinamento e la gestione complessiva della trasparenza è il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, divenuto obbligo di legge nonché documento essenziale per la programmazione delle attività legate alla prevenzione della corruzione e allo sviluppo della cultura della legalità, unitamente al Piano per la prevenzione della corruzione. Il programma per la trasparenza e l'integrità è stato introdotto dalla Legge n. 190/2012 e regolato dal successivo D. Lgs. n. 33/2013.

A seguito del D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle

amministrazioni pubbliche" – che ha apportato delle modifiche agli obblighi di trasparenza del D. Lgs. n. 33/2013, nel Piano nazionale anticorruzione 2016 – l'ANAC è intervenuta con la pubblicazione di apposite Linee guida, integrative del PNA, con le quali operare una generale ricognizione dell'ambito soggettivo e oggettivo degli obblighi di trasparenza delle pubbliche amministrazioni, con la delibera n. 1310 del 28/12/2016 «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusi one di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016».

Le prescrizioni dettate dalla legislazione più recente sulla trasparenza dell'attività degli Enti pubblici e delle Società partecipate, che svolgono attività di pubblico interesse, in conformità al D. Lgs. n. 196/2003 ed agli adempimenti relativi alla trasparenza dettati dal D. Lgs. n. 33/2013, costituiscono un elemento distintivo di primaria importanza, teso al miglioramento dei rapporti con i cittadini e per la prevenzione della corruzione.

La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche (art. 1, comma 1, D. Lgs. n. 33/2013).

Il rilievo che assume l'adempimento alla norma amplia la possibilità di comparare i dati dei risultati raggiunti nello svolgimento della attività amministrative, al raggiungimento di migliori performance.

Attraverso la sezione "Trasparenza" del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC), si vuole dare applicazione concreta a queste indicazioni, in particolare riassumendo le principali azioni e linee di intervento che si intende perseguire sul tema della trasparenza e dello sviluppo della cultura della legalità, sia all'interno della struttura sia all'esterno nei rapporti con la cittadinanza e il territorio di riferimento.

La presente sezione del PTPC, da aggiornare annualmente, trae origine dalle linee guida fornite dalla Commissione per la valutazione trasparenza e integrità delle amministrazioni pubbliche CIVIT, oggi ANAC, come aggiornata dalle Linee Guida della Det. ANAC 1310/2016, e descrive le fasi di gestione interna attraverso cui la fondazione mette concretamente in atto il principio della trasparenza.

3.1.4.1 Le Giornate della trasparenza

Periodicamente il GAL, in occasione dell'Assemblea dei soci, può realizzare una Giornata della Trasparenza durante la quale vengono illustrate le iniziative assunte dalla Fondazione ed i risultati dell'attività amministrativa, con particolare rilievo a quelli che hanno valenza esterna. Dello svolgimento di codeste attività e dei rispettivi esiti viene data notizia tramite il sito internet.

3.1.4.2 Gli obiettivi di trasparenza

Gli obiettivi di trasparenza per il triennio 2025-2027 sono:

• garantire la massima trasparenza nelle pubblicazioni della sezione "Amministrazione trasparente" dei dati previsti dal D. Lgs. n. 33/2013 nello sviluppo di una cultura della legalità ed integrità anche del proprio personale;

• aumentare il flusso informativo interno della Fondazione;

• assicurare una progressiva riduzione dei costi relativi all'elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione;

• assicurare l'implementazione di nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione dei dati;

• organizzare le giornate della trasparenza previste dalla norma;

• migliorare la qualità complessiva del sito Internet, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e usabilità.

3.1.4.3 Attuazione del Programma

Il Consiglio di Amministrazione approva il PTPC ed i relativi aggiornamenti.

Ai sensi della Determinazione ANAC 1310/2016, la sezione del PTPC sulla trasparenza deve essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione; in altre parole, in questa sezione del PTPC non potrà mancare uno schema in cui, per ciascun obbligo, siano espressamente indicati i nominativi dei soggetti e gli uffici responsabili di ognuna delle citate attività. In ragione delle dimensioni dei singoli enti, alcune di tali attività possono essere presumibilmente svolte da un unico soggetto.

È in ogni caso consentita la possibilità di indicare, in luogo del nominativo, il responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione, purché il nominativo associato alla posizione sia chiaramente individuabile all'interno dell'organigramma dell'ente.

Con riferimento alla precisa individuazione delle responsabilità in relazione alle fasi di:

- individuazione e/o elaborazione dei dati e loro trasmissione;

- pubblicazione dei dati,

il GAL fa riferimento, per quanto applicabile alla propria attività e alla propria realtà di fondazione di partecipazione e non di Amministrazione Pubblica - all'Allegato 1 "SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE" alla Determinazione ANAC 1310/2016, redatto in sostituzione dell'allegato 1 della delibera n. 50/2013, che riporta una mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti per le pubbliche amministrazioni dalla normativa vigente. La tabella recepisce le modifiche introdotte dal D. Lgs. 97/2016 relativamente ai dati da pubblicare e introduce le conseguenti modifiche alla struttura della sezione dei siti web denominata "Amministrazione trasparente".

Gli adempimenti sono stati individuati in base all'attività svolta dal GAL; per ogni adempimento viene indicato il Referente per la Trasparenza che ottempera agli obblighi e responsabilità di trasmissione e pubblicazione dei dati.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), per la specificità dei "poteri" di confronto con la struttura organizzativa, deve assolvere a compiti specifici strettamente legati all'attività (di pubblico interesse) svolta dal GAL.

La designazione del responsabile della trasparenza (RPCT) dovrà ricadere su una figura apicale all'interno della struttura da individuare con separato provvedimento del presidente.

Il RPCT coordina gli interventi e le azioni relative alla trasparenza e svolge attività di controllo sull'adempimento

degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli esiti di tale controllo.

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

1) Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza:

- monitora l'evoluzione normativa, agisce e favorisce l'applicazione della normativa e delle buone prassi/procedure necessarie per garantire la trasparenza e la lotta alla corruzione;

- redige ed aggiorna la Sezione Trasparenza del PTPC coordinandone gli adempimenti con la Sezione Prevenzione e corruzione;

- monitora la sezione "Amministrazione Trasparente";

- individua all'interno della propria struttura i Referenti per la Trasparenza;

- garantisce il rispetto degli adempimenti per quanto di propria competenza e la qualità delle informazioni pubblicate;

- presidia la pubblicazione dei dati di competenza della loro struttura;

2) I referenti della Trasparenza: presidiano la pubblicazione dei dati di competenza della loro struttura;

3) Il Consiglio di Amministrazione adotta formalmente il Programma.

3.1.4.4. Pubblicazione

Il GAL pubblica nella sezione denominata "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale le informazioni, i dati e i documenti sui cui vige obbligo di pubblicazione ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013, compatibilmente con le caratteristiche del GAL di ente privato, regolamentato da normativa privatistica.

I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione devono essere prodotti e inseriti in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto (ove possibile).

Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sulla privacy.

3.1.4.5. Fruibilità e comprensibilità dei dati

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

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

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

1) completi ed accurati, i dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni comprensibili;

2) il contenuto dei dati deve essere comprensibile ed esplicitato in modo chiaro ed evidente. Pertanto occorre: a) evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisca e complichi l'effettuazione di calcoli e comparazioni;

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

3) Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ricorra l'ipotesi;

4) La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione da parte dell'utente;

5) Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto (ove possibile) e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.

3.1.5 La formazione del personale

Al fine di garantire una generale diffusione della cultura della legalità il GAL 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.

In particolare in sede di prima attuazione e ogniqualvolta si rendesse necessario, detti interventi formativi saranno finalizzati a far conseguire ai dipendenti e ai consulenti una piena conoscenza di quanto previsto dal PTPC.

3.1.6 La segnalazione di irregolarità

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

• una procedura per soddisfare il diritto di accesso civico ex art. 5 D. Lgs. n. 33/2013;

• una procedura per soddisfare il diritto di accesso agli atti ex art. 22 e ss. Legge 241/1990 e s.m.i.;

• una procedura per acquisizione di comunicazioni whisterblowing sia da personale interno che esterno, con le adeguate modalità per la tutela del personale interno.

3.1.7 Accesso Civico

3.1.7.1 Generalità

Il D. Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” ha modificato ed integrato il D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 (cd. “decreto trasparenza”), con particolare riferimento al diritto di accesso civico.

L’art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013, modificato dall’art. 6 del D. Lgs. n. 97/2016, riconosce a chiunque:

a) il diritto di richiedere alle Amministrazioni documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito web istituzionale (accesso civico “semplice”);

b) il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis (accesso civico “generalizzato”). Per quest’ultimo tipo di accesso si rinvia alle apposite Linee guida in cui sono date indicazioni anche in ordine alla auspicata pubblicazione del c.d. registro degli accessi (Delibera ANAC n. 1309/2016, § 9). Il GAL pubblica, nella sezione “Amministrazione trasparente”, l’indirizzo di posta elettronica cui inoltrare le richieste di accesso civico e il modulo da utilizzare.

3.1.7.2 Accesso civico “Semplice”

Esso consiste nel:

- 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;

- indicare al richiedente il collegamento ipertestuale dove reperire il documento, l’informazione o il dato, già precedentemente pubblicati.

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

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

A seguito di richiesta di accesso civico, da presentarsi in forma scritta all’indirizzo PEC del GAL (all’indirizzo galmarghinepec@pec.it), il RPCT è tenuto a concludere il procedimento entro trenta giorni, salvo giusta causa, procedendo a: il relativo collegamento ipertestuale; 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 Fondazione per la valutazione ai fini delle assegnazioni di responsabilità.

3.1.7.3 Accesso civico “Generalizzato”

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

GAL con apposito regolamento; tali documenti, eventualmente approvati nell'ambito di Consigli di Amministrazione successivi all'approvazione del presente PTPCT, entreranno automaticamente in vigore dalla data di approvazione, saranno considerati come allegati al presente PTPCT e saranno come tali pubblicati sul sito internet del GAL nell'apposita sezione dell'Amministrazione.