



G.A.L. METROPOLI EST

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA (P.T.P.C.T.)**

2023-2027

Approvato con delibera del CdA del 19/09/2023

- Visto il disposto della Delibera Anac n. 1134 “Nuove Linee Guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici” e ss.mm.ii.
- Visto il disposto dell’art. 2 bis co. 3 D.lgs 33/2013
- Visti gli impegni di evidenza pubblica e trasparenza derivanti dalla su indicata Convenzione
- Visto il disposto del Regolamento interno del Gal Metropoli Est
- Considerato che il Gal Metropoli Est è una società consortile a responsabilità limitata
- Attesa la necessità e volontà, da parte del Gal Metropoli Est, di dotarsi di apposito strumento di raccordo con le amministrazioni pubbliche socie finalizzato alla prevenzione della corruzione ed al rafforzamento della trasparenza limitatamente all’attuazione della SSLTP (Strategia di Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo) e del PdA (Piano di Azione)

PARTE I

PREMESSA

L’art. 1 della legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” ha introdotto nell’ordinamento la nuova nozione di “rischio di corruzione”.

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

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

PARTE II

LA COSTRUZIONE DEL PTPC DEL GAL METROPOLI EST

2.1 Oggetto e finalità

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) è il documento fondamentale dell'amministrazione per la definizione della strategia di prevenzione della corruzione e rappresenta un programma di attività, con indicazione 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 P.T.P.C. 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.

2.2 Organizzazione e funzioni del GAL

Il GAL Metropoli Est è una società consortile a responsabilità limitata che opera come “Gruppo di Azione Locale”, così come previsto dalla Programmazione Leader dell'Unione Europea per progetti inseriti nel PSR Sicilia ed altri progetti regionali, nazionali od europei aventi come finalità lo sviluppo integrato del territorio di competenza. Per tutte le ulteriori informazioni sull'assetto istituzionale ed organizzativo, la sede, le risorse umane, la situazione economico finanziaria, il quadro delle attività, gli obiettivi strategici del GAL, si consulti il sito ufficiale, all'indirizzo: www.galmetropolist.com.

2.3. Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

L'art. 1, comma 7, l. 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo politico di ciascun ente destinatario della norma individui il responsabile della prevenzione della corruzione. Al Responsabile della prevenzione della corruzione spetta:

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

2.4 Il Personale

Tutto il personale ha il compito di:

- ✓ Rendersi responsabile della corretta attuazione ed osservanza delle disposizioni contenute nel PTPC e della legge n. 190. 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, attraverso la procedura di raccolta segnalazione illeciti da parte dei dipendenti dell'amministrazione.
- ✓ Astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale. 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, interessato al potenziale conflitto di interesse, si astiene dall'istruttoria e dall'adozione di qualunque atto relativo al procedimento in questione, informandone il diretto superiore;
- ✓ Rispettare il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013).

PARTE III

MAPPATURA DEI RISCHI

3.1. Condotte rilevanti

In 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. 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.

3.2. 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. concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale.

Il rischio di corruzione è stato valutato sulla base dell'allegato 5 del P.N.A "Tabella valutazione del rischio" considerando gli indici di valutazione della probabilità dell'accadimento dell'evento corruttivo e gli indici di valutazione dell'impatto dell'evento corruttivo. Il rischio è stato classificato in 4 categorie a seconda della probabilità e della rilevanza del medesimo.

Il livello di rischio è stato ordinato come segue:

- MINORE O UGUALE A 4 - TRASCURABILE
- MAGGIORE DI 4 E MINORE DI 9 - BASSO
- MAGGIORE DI 9 E MINIORE DI 14 - MEDIO
- MAGGIORE DI 15 E FINO A 25 - ALTO

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 concorrente.	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 e sovvenzioni

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 società.	TRASCURABILE

Area 3: acquisizione del personale

PROCESSI /FASI	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO
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 della selezione.	BASSO

PARTE IV

MISURE PER LA GESTIONE DEL RISCHIO

4.1 Regolamenti e direttive

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

- Statuto;
- Regolamento interno adeguato a seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs n. 50 del 18/04/2016 recante il nuovo codice dei contratti pubblici in recepimento della DIR.2014/24/UE, in stretta collaborazione con gli uffici regionali della Programmazione Leader;
- Codice di comportamento (D.P.R. n. 62/2013);
- Incompatibilità ed inconfiribilità per incarichi dirigenziali - D.LGS. 39/2013;
- Regolamentazione interna per la selezione del personale ai sensi del D.lgs 165/2001;
- Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni di Organismo Pagatore della Regione Sicilia;
- Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014/2020;
- Bandi pubblici per la selezione dei beneficiari, in attuazione del proprio PdA.

4.2 Procedure specifiche di prevenzione della corruzione

Gli strumenti attraverso i quali le misure di prevenzione trovano attuazione possono essere classificate come segue:

- 4.2.1 Le direttive
- 4.2.2 Il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti
- 4.2.3 Gli obblighi di trasparenza e di pubblicità
- 4.2.4 La formazione del personale
- 4.2.5 Le segnalazioni di irregolarità

Ai sensi dell'art.1, comma 14 della L.190/2012, la violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione delle misure di prevenzione previste nel Piano costituisce illecito disciplinare.

4.2.1 Le Direttive

Possono essere emanate idonee direttive da parte del Responsabile della Prevenzione della corruzione per attivare tutte le misure necessarie alla migliore applicazione dei regolamenti interni secondo le fasi procedurali di attuazione della strategia.

4.2.2 Il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti

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

4.2.3. Gli obblighi di trasparenza e di pubblicità

Il G.A.L. è sottoposto alle regole sulla trasparenza di cui alla l. 190/2012 e al d.lgs. 33/2013.

Come previsto dall'articolo 10, comma 2 del D.Lgs n. 33/2013 il Gal adotta il programma triennale per la trasparenza e l'integrità, che deve essere approvato entro il 31 gennaio di ogni anno.

4.2.4 La formazione del personale

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. In particolare in sede di prima attuazione e ogni qualvolta si rendesse necessario, detti interventi formativi saranno finalizzati a far conseguire ai dipendenti una piena conoscenza di quanto previsto dal P.T.P.C.

4.2.5 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 denunciino condotte e comportamenti corruttivi imputabili a personale del G.A.L.

4.3 Meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni

1. Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale, tutti i procedimenti concernenti le attività ad alto rischio di corruzione devono essere conclusi con provvedimenti espressi assunti nella forma della determinazione amministrativa ovvero nelle altre forme di legge (autorizzazioni, concessioni, verbali ecc.), salvo i casi in cui sia prevista la deliberazione di Consiglio di Amministrazione o di Assemblea.
2. I provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti eventualmente prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale;
3. I provvedimenti amministrativi devono essere redatti nel rispetto del principio di semplicità, di chiarezza evitando, il più possibile, il ricorso alle sigle e agli acronimi, a perifrasi non necessarie e ad arcaismi, neologismi o latinismi.
4. I provvedimenti devono essere sempre motivati con precisione, chiarezza e completezza, specificando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Ente in relazione alle risultanze dell'istruttoria ed alle norme di riferimento;
5. Devono essere redatti con stile il più possibile semplice e diretto per consentire a chiunque di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

4.4 Meccanismi di controllo delle decisioni

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'Ente, per le attività a più elevato rischio i provvedimenti conclusivi dei procedimenti sono pubblicati nel sito del Gal Metropoli Est: www.galmetropoliest.com, raccolti nelle specifiche sezioni del sito web dell'Ente, in attuazione al D.lgs. n. 33/2013 e delle Linee Guida Anac contenute nella delibera n. 1134 e ss.mm.ii., salve le cautele necessarie per la tutela dei dati personali.

4.5 Il whistleblowing

Il GAL Metropoli Est individua nel whistleblowing un meccanismo finalizzato all'individuazione di situazioni di illiceità e rilevanza penalistica, garantendo la tutela della posizione del dipendente che, venutone a conoscenza, ne faccia segnalazione al RPCT. Secondo quanto prestabilito dall'art. 1, comma 51 della Legge n. 190/2012 “fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 c.c., il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia”. Segnalazioni e comunicazioni di situazioni di illiceità anche potenziali potranno quindi diventare oggetto di segnalazione al RPCT il quale assicurerà l'anonimato del segnalante e la conservazione delle informazioni ricevute. Il RPCT, tanto nel caso in cui l'evento corruttivo si verifichi, quanto nel caso inverso, accoglie ogni misura necessaria a preservare la segretezza dell'identità del segnalante, che è garantita in ogni contesto successivo alla segnalazione e può essere rivelata nei soli casi previsti da norme di legge.

PARTE V

TRASPARENZA ED ACCESSO

5.1 La trasparenza

1. La trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale dell'Ente, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi attinenti limitatamente all'attuazione della SSLTP e del P.A.L., secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.
2. Essa 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 dell'art. 38 del Regolamento interno del Gal Metropoli Est
3. La trasparenza deve essere finalizzata a: - favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche; - concorrere ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità e buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.
4. La corretta attuazione della disciplina della Trasparenza impone che nella videata principale (home page) del sito istituzionale del Gal sia istituita la Sezione a tema denominata Amministrazione Trasparente. Le informazioni pubblicate sul sito devono essere accessibili, complete, integre e comprensibili. I dati devono essere pubblicati secondo griglie di facile lettura e confronto. Qualora questioni tecniche (estensione dei file, difficoltà all'acquisizione informatica, etc.) siano di ostacolo alla completezza dei dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, deve essere reso chiaro il motivo dell'incompletezza, l'elenco dei dati mancanti e le modalità alternative di accesso agli stessi dati.
5. Spetta al Responsabile della Trasparenza il controllo dell'attuazione dell'obbligo di pubblicazione assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando al i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

5.2 Accesso civico

Chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati detenuti dal GAL Metropoli Est di cui sia stata omessa la pubblicazione, avvalendosi dei recapiti telefonici e pec, indicati sul sito aziendale www.galmetropoliest.com

La procedura di accesso civico deve concludersi nel termine di trenta giorni con l'emissione di un provvedimento espresso e motivato dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati. L'amministrazione trasmette tempestivamente, in caso di accoglimento, al soggetto richiedente, i dati o i documenti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, a pubblicare sul sito istituzionale della società, i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'articolo 5-bis del D.Lgs. n. 33/2013.

5.3 Disposizioni finali

1. Il presente Piano è pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale dell'Ente (www.galmetropoliest.com).
2. Per quanto non espressamente definito o trattato si applica quanto previsto dalla normativa vigente.
3. Si dà mandato, al Presidente del Gal ed al Responsabile di attuazione, di apportare le eventuali modifiche/adeguamenti richieste dalle autorità competenti.