

MISURE PREVENTIVE DEI FENOMENI CORRUTTIVI

approvate dal Consiglio di Amministrazione
nell'adunanza del 3 febbraio 2016
e modificate con deliberazione CdA n. 6 del 4 aprile 2017

Premessa. Composizione sociale e norme in materia di prevenzione dei fenomeni corruttivi nelle società non caratterizzate da controllo pubblico

GAL Appennino Bolognese S.c. a r.l. è Società consortile a responsabilità limitata caratterizzata dalla partecipazione pubblica di minoranza e con riferimento alla quale i soci pubblici non esercitano controllo.

Secondo l'interpretazione formalizzata dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) nella determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 in merito all'applicazione delle disposizioni di cui alla legge n. 192 del 2012 e al d. Lgs. n. 33 del 2013, "in considerazione del minor grado di controllo che l'amministrazione esercita sulle società partecipate", "l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione comporta oneri minori rispetto a quelli imposti alle società in controllo pubblico".

In particolare, la determinazione in oggetto prevede, con riferimento alle società non caratterizzate da controllo pubblico, due modalità alternative di adeguamento alle finalità di legge:

- l'adozione del modello di organizzazione e gestione ai sensi del d. Lgs. n. 231 del 2001;
- l'adozione di misure organizzative idonee alla prevenzione della corruzione.

Con riferimento al GAL, l'adozione del modello 231 risulterebbe di particolare complessità e determinerebbe costi incompatibili con la struttura delle risorse finanziarie della Società. Quest'ultima, infatti, si caratterizza per un sistema di *income* del tutto peculiare rispetto alle altre società a partecipazione pubblica, così sintetizzabile:

- la Società svolge attività di gestione dei procedimenti volti all'erogazione di contributi europei e regionali di promozione e ausilio alle attività agricole e rurali;
- per le attività svolte la Società è remunerata dalla Regione Emilia-Romagna in seguito a rendiconto con un importo sufficiente unicamente ai costi organizzativi ed all'erogazione dei contributi ammessi e concessi di ogni singolo programma di attività;
- in conseguenza, la Società non dispone di risorse finanziarie proprie da destinare all'adozione ed alla gestione di un modello 231.

Peraltro, la struttura della Società si caratterizza per estrema semplicità: il Consiglio di Amministrazione, costituito da rappresentanti degli enti pubblici e dei soggetti privati soci, partecipa all'amministrazione dei singoli procedimenti, adottando i provvedimenti relativi all'erogazione dei contributi.

Il personale è attualmente costituito da:

- n. 3 dipendenti che svolgono funzioni di: coordinatore, responsabile amministrativo, progettista, istruttore, animatore e addetto alla segreteria

La semplicità caratterizza l'organizzazione delle risorse impiegate nella gestione dei procedimenti volti alla concessione dei contributi: le funzioni fondamentali per la gestione della normativa Leader sono assegnate al personale dipendente che si avvale del supporto di consulenti esterni.

Alla luce della struttura, delle modalità di finanziamento e delle attività svolte, la via più efficiente alla prevenzione del rischio corruttivo è dunque quella dell'adozione di opportune misure organizzative ed operative, che debbono sintetizzarsi:

- nella individuazione e nella descrizione delle aree e delle attività esposte a particolare rischio;
- nella definizione di procedure organizzative ed amministrative destinate alla segregazione delle funzioni nell'ambito dei procedimenti posti in essere nelle aree sottoposte a particolare rischio.

Individuazione dei settori e delle aree esposte a particolare rischio

In armonia con i criteri di classificazione dettati dalla disciplina di riferimento e dalle determinazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, le aree soggette a particolare rischio sono:

- A) le procedure di acquisizione di beni e servizi;
- B) le procedure volte alla gestione ed alla concessione di contributi pubblici;
- C) le procedure volte alla selezione del personale.

Descrizione dell'organizzazione dei settori indicati

A) Procedure di acquisizione di beni e servizi

Dette procedure sono effettuate nel rispetto del D.lgs. n. 50/2016 (Codice degli Appalti) e delle Linee Guida ANAC interpretative dell'applicazione del Codice.

Le procedure di acquisizione di beni e servizi consentono alla Società di effettuare acquisizione di beni e servizi

- necessari per il proprio funzionamento strutturale;
- necessari per la realizzazione di progetti finanziati con fondi pubblici.

Il vigente Regolamento generale interno, approvato il 19 ottobre 2016, nella parte III definisce le procedure per lo svolgimento dell'attività della Società.

Le figure funzionali all'attuazione delle procedure sono:

- il responsabile del procedimento. Responsabilità: garantisce il rispetto dei passaggi del procedimento e i tempi di attuazione dello stesso

- il responsabile amministrativo. Responsabilità: avalla le scelte procedurali nel rispetto della normativa
- il Consiglio di Amministrazione: approva la graduatoria degli affidatari

Procedimento A1: Affidamento per contratti sotto soglia

Fonti normative: codice dei contratti, art. 36

L'atto contiene:

- il nominativo del responsabile del procedimento
- l'organo decisore
- la durata delle fasi di procedimento
- la competenza del giudice in caso di ricorso amministrativo/giudiziario
- le eventuali proroghe della durata del procedimento e le relative motivazioni
- le eventuali situazioni di silenzio/assenso

B) Procedure volte alla gestione e alla concessione di contributi pubblici

Dette procedure sono effettuate nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale che regola l'attuazione dell'approccio Leader.

Le procedure di evidenza pubblica per la selezione dei beneficiari e le disposizioni che regolano la gestione del fondo Leader da parte dei GAL sono previste, in particolare, dai seguenti provvedimenti:

- Reg. Ue n. 1303/2013, 1305/2013, 1306/2013, 807/2014, 808/2014, 809/2014;
- Accordo di partenariato 2014-2020 approvato con Decisione di esecuzione della Commissione del 29.10.2014;
- Piano di Sviluppo Rurale (PSR) della Regione Emilia-Romagna approvato dalla Commissione europea con Decisione di esecuzione C (2015) 3530 final del 26 maggio 2015 e ultima modifica approvata con Decisione della Commissione Europea C(2016) 6055 del 19 settembre 2016;
- deliberazione RER n. 1004 del 20 luglio 2015

Le figure e gli organi funzionali all'attuazione, alla gestione e concessione sono:

- il responsabile del procedimento. Responsabilità: garantisce il rispetto dei passaggi del procedimento e i tempi di attuazione dello stesso
- il responsabile amministrativo. Responsabilità: avalla le scelte procedurali nel rispetto della normativa
- il Consiglio di Amministrazione: approva il provvedimento di individuazione dei beneficiari

Procedimento B1: Procedura di selezione dei beneficiari individuati in attuazione del Piano di Azione Leader 2014-2020.

- Operazione 19.2.01: Azioni ordinarie per l'attuazione della strategia PA 2014-2020

Avvisi pubblici

Fonti normative: PSR 2014-2020 della Regione Emilia-Romagna

L'atto contiene:

- il nominativo del responsabile del procedimento
- l'organo decisore
- la durata delle fasi di procedimento
- la competenza del giudice in caso di ricorso amministrativo/giudiziario
- le eventuali proroghe della durata del procedimento e le relative motivazioni
- le eventuali situazioni di silenzio/assenso

Procedimento B2: Procedura di selezione dei beneficiari individuati in attuazione Piano di Azione Leader 2014-2020.

- Operazione 19.2.02: azioni specifiche per l'attuazione della strategia.
- Operazione 19.3.01: azioni di supporto cooperazione.
- Operazione 19.3.02 azioni di cooperazione
- Operazione 19.4.01 costi di esercizio
- Operazione 19.4.02 costi di animazione

Progetti gestiti direttamente dal GAL

Fonti normative: PSR 2014-2020 della Regione Emilia-Romagna

L'atto contiene:

- il nominativo del responsabile del procedimento
- l'organo decisore
- la durata delle fasi di procedimento
- la competenza del giudice in caso di ricorso amministrativo/giudiziario
- le eventuali proroghe della durata del procedimento e le relative motivazioni
- le eventuali situazioni di silenzio/assenso

Procedimento B3: Procedura di selezione dei beneficiari individuati in attuazione Piano di Azione Leader 2014-2020.

- Operazione 19.2.02: Azioni specifiche per l'attuazione della strategia.
- Operazione 19.3.01: azioni di supporto cooperazione.
- Operazione 19.3.02 azioni di cooperazione

Progetti gestiti dal GAL in convenzione con enti pubblici

Fonti normative: PSR 2014-2020 della Regione Emilia-Romagna

L'atto contiene:

- il nominativo del responsabile del procedimento
- l'organo decisore
- la durata delle fasi di procedimento
- la competenza del giudice in caso di ricorso amministrativo/giudiziario
- le eventuali proroghe della durata del procedimento e le relative motivazioni
- le eventuali situazioni di silenzio/assenso

Procedimento B4: Procedura di selezione dei beneficiari individuati in attuazione Piano di Azione Leader 2014-2020.

- Operazione 19.2.02: Azioni specifiche per l'attuazione della strategia.
- Operazione 19.3.01: azioni di supporto cooperazione.
- Operazione 19.3.02 azioni di cooperazione
- Operazione 19.4.01 costi di esercizio
- Operazione 19.4.02 costi di animazione

Avvisi pubblici

Fonti normative: PSR 2014-2020 della Regione Emilia-Romagna

L'atto contiene:

- il nominativo del responsabile del procedimento
- l'organo decisore
- la durata delle fasi di procedimento
- la competenza del giudice in caso di ricorso amministrativo/giudiziario
- le eventuali proroghe della durata del procedimento e le relative motivazioni
- le eventuali situazioni di silenzio/assenso

C) Procedure volte alla selezione del personale

Il personale è individuato attraverso procedure di evidenza pubblica:

- in seguito a pubblicazione di apposito avviso di selezione, oppure
- per comparazione delle competenze registrate negli Albi collaboratori e fornitori del GAL

Le figure e gli organi funzionali all'attuazione alla gestione e concessione sono:

- il responsabile del procedimento. Responsabilità: garantisce il rispetto dei passaggi del procedimento e i tempi di attuazione dello stesso
- il responsabile amministrativo. Responsabilità: avalla le scelte procedurali nel rispetto della normativa
- il Consiglio di Amministrazione: approva il provvedimento di individuazione del personale

Procedimento C1: Procedura di selezione del personale mediante avviso di selezione

L'atto contiene:

- il nominativo del responsabile del procedimento
- l'organo decisore
- la durata delle fasi di procedimento
- la competenza del giudice in caso di ricorso amministrativo/giudiziario
- le eventuali proroghe della durata del procedimento e le relative motivazioni
- le eventuali situazioni di silenzio/assenso

Procedimento C2: Procedura di selezione del personale mediante comparazione competenze iscritti agli Albi

L'atto contiene:

- il nominativo del responsabile del procedimento
- l'organo decisore
- la durata delle fasi di procedimento
- la competenza del giudice in caso di ricorso amministrativo/giudiziario
- le eventuali proroghe della durata del procedimento e le relative motivazioni
- le eventuali situazioni di situazioni di silenzio/assenso

Azioni e misure preventive nei settori esposti a particolare rischio

A) Procedure di acquisizione di beni e servizi.

Sono definite come misure necessarie:

- le fasi di: a) individuazione del bisogno da soddisfare attraverso la stipulazione del contratto; b) gestione e controllo della procedura; c) la stipulazione del contratto; d) eventuale revisione della procedura;
- la segregazione delle funzioni corrispondenti alle fasi indicate, così che chi ha in concreto avuto la responsabilità di una delle fasi necessarie non abbia responsabilità nelle altre.

La fase a) sarà di competenza dell'unità responsabile della progettazione.

La fase b) sarà di competenza del responsabile del procedimento;

La fase c) sarà di competenza del legale rappresentante o altra figura delegata dal CdA;

La fase d) sarà di competenza del tecnico istruttore

B) Procedure volte alla gestione ed alla concessione di contributi pubblici

Sono definite come misure necessarie:

- la separazione tra le fasi di: a) istruttoria tecnica dei procedimenti con predisposizione di una relazione sugli esiti della stessa; b) istruttoria amministrativa e di controllo sull'istruttoria tecnica con proposta del contenuto della deliberazione; c) deliberazione in merito alla concessione del contributo o al diniego; d) eventuale revisione della procedura e provvedimenti in autotutela
- la segregazione delle funzioni corrispondenti alle fasi indicate, così che chi ha in concreto avuto la responsabilità di una delle fasi necessarie non abbia responsabilità nelle altre.

Più nello specifico:

- la fase a) sarà gestita dall'istruttore tecnico;
- la fase b) sarà di competenza del responsabile amministrativo,
- la fase c) sarà di competenza del Consiglio di amministrazione, che provvederà con propria deliberazione;
- l'eventuale fase d) sarà a sua volta scomposta in tre sotto fasi: 1) istruttoria tecnica e verifiche tecniche, ad opera del tecnico istruttore; 2) istruttoria amministrativa e proposta del contenuto della deliberazione ad opera del responsabile amministrativo; 3) deliberazione ad opera del Consiglio di amministrazione.

C) Procedure volte alla selezione del personale

Sono definite come misure necessarie:

- le procedure selettive saranno approvate dal Consiglio di amministrazione e dovranno garantire il rispetto delle norme sulla trasparenza e dei principi di imparzialità ed efficienza;
- la separazione tra il momento di individuazione del bisogno delle unità di personale e quello di gestione della procedura selettiva. In particolare:
 - l'individuazione del bisogno sarà rilevata dal responsabile della struttura o del servizio a cui il *deficit* di personale si riferisce;
 - il bisogno e la motivazione che lo giustifica, unitamente al profilo necessario, saranno comunicati al responsabile amministrativo che relazionerà al Consiglio di amministrazione, ricevendo da quest'ultimo l'incarico ad avviare la selezione;
 - il responsabile amministrativo curerà gli atti della procedura, adempiendo agli obblighi di trasparenza e nominando una commissione esterna di valutazione, composta da persone di alta qualificazione, che provvederà alle operazioni valutative;
 - la commissione, terminato il proprio lavoro, consegnerà gli esiti della valutazione al responsabile amministrativo, che verificherà la regolarità della procedura e ne sottoporrà al Consiglio di amministrazione gli esiti per conseguire l'approvazione.

Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

I responsabili delle fasi delle procedure poste in essere nell'ambito dei settori e delle aree soggette a particolare rischio debbono astenersi da qualsiasi attività, anche istruttorie, in tutte le ipotesi in cui vengano in gioco, direttamente o indirettamente, interessi propri o di soggetti a cui i responsabili sono comunque collegati da rapporti professionali, amicali o di parentela.

In particolare, debbono astenersi nell'ipotesi in cui il soggetto che richiede il contributo, ovvero che partecipa alla procedura contrattuale o ancora che partecipa alla procedura selettiva di personale è a lui legato, direttamente o indirettamente, da interessi personali o professionali.

Il responsabile della fase, verifica la sussistenza di un potenziale conflitto di interessi *in limine*, prima ancora di aver posto in essere alcun atto di sua competenza e, in caso il potenziale conflitto sussista, dà immediata notizia al responsabile amministrativo della Società, che provvede alla sua sostituzione.

Qualora il conflitto riguardi il responsabile amministrativo, quest'ultimo dà immediata notizia al Presidente del Consiglio di amministrazione che convoca il Consiglio al fine di provvedere alla sostituzione del responsabile nella procedura con altro soggetto ritenuto competente ed idoneo.

I componenti del Consiglio di Amministrazione del GAL aventi un interesse diretto o indiretto in un determinato progetto, non possono mai partecipare alle discussioni preliminari e alle decisioni che riguardano il finanziamento di un progetto presentato dallo stesso soggetto.

I componenti del Consiglio di Amministrazione del GAL rappresentanti di soggetti associativi aventi, in quanto tali, un interesse diretto in un determinato progetto, non possono mai partecipare alle discussioni preliminari e alle decisioni che riguardano il finanziamento di un progetto presentato dallo stesso soggetto.

Al fine di verificare le specifiche situazioni, all'atto della discussione ed approvazione dei progetti e delle graduatorie da parte del CdA del GAL, i Consiglieri presenti dichiarano se eventualmente si trovino in una situazione di conflitto di interesse e, accertata la situazione, abbandonano la seduta, con conseguente messa a verbale.

Formazione in merito alle norme ed alle misure di prevenzione

Pur non sussistendo, in capo alla Società, gli obblighi formativi di cui al d. lgs. n. 33 del 2013, è definita misura necessaria alla prevenzione dei fenomeni corruttivi l'organizzazione di un seminario di aggiornamento a cadenza annuale in cui il personale, anche non strutturato, e gli amministratori possano approfondire i temi: a) del quadro normativo sulla trasparenza e sulla prevenzione dei fenomeni corruttivi; b) delle misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi adottate dalla Società; c) delle regole giuridiche che assistono la conduzione delle procedure che caratterizzano i settori e le aree sopra definite come particolarmente esposte al rischio corruttivo.

Responsabile delle misure di prevenzione

Pur non sussistendo, in capo alla Società, l'obbligo di individuazione del responsabile anticorruzione, è dal Consiglio indicato nel dr. Claudio Ravaglia il responsabile per la vigilanza e l'aggiornamento delle misure di prevenzione. In capo a questi sussiste l'obbligo di relazionare al Consiglio di amministrazione periodicamente circa l'applicazione delle misure, di proporre modifiche e integrazioni, di segnalare immediatamente ogni episodio che possa rilevare ai fini delle presenti misure, di organizzare gli eventi formativi.