



**GRUPPO DI AZIONE LOCALE
G.A.L. I.S.C. MADONIE**

**Sede legale: Piazzale Miserendino, presso Casa Comunale,
90020 Castellana Sicula**
Sede operativa: V.le Risorgimento 13b – 90020 Castellana Sicula

C. F. 91006220825



**VERBALE RIUNIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
del
25 settembre 2014**

L'anno duemilaquattordici addì 25 del mese di settembre alle ore 17,00 presso la sede operativa del Gal Isc Madonie si è riunito il Consiglio di Amministrazione del Gal Isc Madonie.

Sono presenti il Presidente, Bartolo Vienna, ed i Sigg. Barreca Santo, Guarnieri Domenico, Macaluso Pietro, Montagno Maria, Nicolosi Giovanni, Randazzo Salvatore, Scelfo Croce Salvatore e Tilotta Antonino consiglieri.

Partecipano all'incontro anche i Sig. Dario Costanzo, nella qualità di Resp. le di Piano, Giuseppe Ficcaglia nella qualità di Resp. Le Amministrativo e Finanziario

Il Presidente constatata la presenza del numero legale, nomina segretario della seduta il Sig. Giuseppe Ficcaglia e dichiara la riunione validamente costituita ed atta a deliberare sul seguente ordine del giorno:

1. Comunicazioni del Presidente
2. Lettura ed approvazione verbale seduta precedente
3. Progetto di Coop. "Prodotti tipici e Dieta Mediterranea" _Avviso di selezione dei Comuni partners _Comunicazione risultati selezione e relative determinazioni;
4. Aggiornamento Progetti Coop. Misura 421 _Illustrazione ed approvazione dei P.O. e relative determinazioni;
5. P.O. Azione aggiuntiva _Illustrazione ed approvazione dello schema di Avviso Pubbl. per la selezione del soggetto gestore della piattaforma logistica e del relativo schema di Convenzione
6. P.O. 1/2014 Misura 313b _Aggiornamento ed adempimenti
7. Proposta di adozione Piano di Prevenzione della Corruzione e Programma Triennale sulla Trasparenza _Analisi schema e relative determinazioni
8. Varie ed eventuali

Si passa alla trattazione dei punti all'o.d.g

1° punto: Comunicazioni del Presidente

Il Presidente

- 1) da la parola al Consigliere Tilotta chiedendo allo stesso di relazionare sull'incontro, tenutosi il 03/10/14 presso l'ex Pastificio Castagna, per avviare il processo di rilancio dello stesso.

Il Consigliere Tilotta, dopo una breve relazione sullo svolgimento dell'incontro, sottolinea:

- la necessità di ricercare altri attori interessati ad investire nel recupero e rilancio del pastificio;
- l'esigenza di riuscire ad avere più O.P. (biologica/convenzionale) così da poter costituire una cooperativa il cui capitale sia detenuto per il 51% dalle O.P. mentre il 49% sia detenuto da un azionariato popolare;
- la necessità di costituire un raggruppamento di produttori che accettino un disciplinare di produzione;
- la necessità di contemperare un progetto di formazione finalizzato alla costituzione di valido un gruppo di maestranze.



**GRUPPO DI AZIONE LOCALE
G.A.L. I.S.C. MADONIE**

**Sede legale: Piazzale Miserendino, presso Casa Comunale,
90020 Castellana Sicula**

Sede operativa: V.le Risorgimento 13b – 90020 Castellana Sicula

C. F. 91006220825



- 2) riferisce che il Gal Isc Madonie si è fatto promotore di una proposta di interventi in favore della frassinicoltura da inserire nel PSR Sicilia 2014-2020.

Nel dettaglio, avendo preso visione del Programma per lo Sviluppo Rurale della Sicilia 2014-2020, Versione 1.0 - trasmesso dall'Amministrazione Regionale alla Commissione Europea il 22.07.2014 – ed avendo in particolar modo apprezzato la MISURA 4 – AZIONE 4 - SOSTEGNO AGLI INVESTIMENTI NON PRODUTTIVI LEGATI AL RAGGIUNGIMENTO DI OBIETTIVI AGRO-CLIMATICO AMBIENTALI - Operazione: Sostegno alla conservazione delle risorse genetiche in agricoltura, che risponde: alla Valutazione del fabbisogno (Needs assessment) F 13: “Tutelare e valorizzare i sistemi colturali e gli elementi fisici caratterizzanti i diversi paesaggi agricoli regionali”, nonché alla Priorità 4: preservare, ripristinare e valorizzare gli ecosistemi connessi all'agricoltura ed alle foreste, il Gal Isc Madonie ha elaborato una proposta – sottoscritta dal Prof. R. Schicchi, dal Presidente di So.svi.ma Spa, dal Presidente dell'Ente Parco delle Madonie, dal sindaco di Pollina, dal Sindaco di Cefalù, dal Sindaco di Castelbuono e dal sindaco di s. Mauro Castelverde – finalizzata a 1) recuperare e salvaguardare il paesaggio agrario dei frassini da manna, 2) contrastare il dissesto idrogeologico, 3) evitare il rischio di desertificazione e conservare le tipiche cultivar locali di *Fraxinus angustifolia* e *Fraxinus ornus*, diverse delle quali a forte rischio di estinzione, anche a causa dei numerosi incendi registratisi negli ultimi anni.

Per fare ciò si ritiene utile definire, nell'ambito del P.S.R. 2014-2020, un'azione volta

- al **recupero del tradizionale paesaggio dei frassineti da manna e contrasto ai fenomeni di dissesto idrogeologico e agli incendi**, all'interno della Misura 4.4.;
- a favorire, nelle zone particolarmente vocate, la nascita di una **frassinicoltura da manna orientata a scopi produttivi**, in un'ottica di completamento di filiera nel settore farmaceutico, alimentare e cosmetico.

Al fine di usufruire dei contributi previsti dalla Misura 4.1 – Sostegno agli investimenti nelle aziende agricole, appare però necessario aggiornare il calcolo della redditività in U.D.E. degli impianti realizzati a scopo produttivo, non risultando più congrua la redditività espressa dalla tabella A del P.S.R. 2007-2013.

A tale scopo si è proposto un calcolo dei costi colturali e dei ricavi di un frassineto da manna orientato a scopi produttivi, in stazione di maturità.

- 3) illustra ai consiglieri presenti il contenuto del Protocollo di Intesa sottoscritto tra la Regione Siciliana ed i territori che, nell'ambito del **Progetto MUSA 2.0 “Mobilità Urbana Sostenibile e Attrattori culturali** sono stati oggetto di studi e/o rilevazioni.

Detto protocollo ha, fra l'altro, sancito l'impegno a costituire il “Tavolo di confronto tra i Comuni coinvolti nel Progetto MUSA e la Regione Siciliana” che consentirà di individuare i percorsi più idonei alla realizzazione delle azioni e degli interventi sui temi dei trasporti, della mobilità e della valorizzazione degli attrattori culturali. Uno dei primi temi che saranno sottoposti al Tavolo, sarà quello di voler estendere anche alle aggregazioni dei Comuni e non solo ai Comuni singoli aventi una popolazione superiore ai 30.000 abitanti, la possibilità di poter realizzare aree di scambio al servizio del Trasporto Pubblico Locale.



**GRUPPO DI AZIONE LOCALE
G.A.L. I.S.C. MADONIE**

**Sede legale: Piazzale Miserendino, presso Casa Comunale,
90020 Castellana Sicula**

Sede operativa: V.le Risorgimento 13b – 90020 Castellana Sicula

C. F. 91006220825



Difatti, in assenza di detta modifica, quanto elaborato con lo Studio di Fattibilità redatto nell'ambito del Progetto MUSA (le tre aree di scambio di Irosa, Buonfornello-Campofelice e Cefalù) non sa realizzabile con le nuove risorse finanziarie poste in capo al PO FESR 2014-2020.

- 4) illustra, ai consiglieri presenti, il contenuto della nota dell'Ass.to Reg.le Agricoltura prot. 71093 del 15/09/2014 sulla partecipazione della Regione Sicilia ad expo 2015.

Nel dettaglio, la Regione Sicilia parteciperà ad Expo 2015 in due distinte modalità:

4.1.) un proprio spazio all'interno del Padiglione Italia;

4.2.) il cluster Bio – Mediterraneo, in qualità di coordinatore e Partner Expò 2015, costruendo il proprio padiglione in un'area con un grande spazio comune destinato a rappresentare ciò che lega la Sicilia al tema.

Il tema del cluster Bio – Mediterraneo sarà il luogo della Dieta Mediterranea.

Il progetto prevede la gestione dell'area ristorazione, delle mostre e del market di prodotti siciliani all'interno dell'area comune del cluster.

Il progetto di attività prevede anche la realizzazione di eventi ed attività culturali, in collaborazione con gli altri Paesi aderenti al cluster, finalizzati alla promozione turistica. Risulta di particolare rilevanza, a tal uopo, il progetto "LE OASI DELLE IDENTITA'", cofinanziato dalla misura 312A del PO FESR 2007-2013 di cui il Gal Isc Madonie è già partner, tra i cui strumenti si prevede la realizzazione di un museo multimediale interattivo all'EXPO 2015, come strumento di comunicazione dei territori aderenti al progetto.

Si passa alla trattazione del 2° punto all'o.d.g.

2° punto: Lettura ed approvazione del verbale della seduta precedente

Il Presidente invita il dott. Ficaglia a dare lettura della bozza di verbale relativo alla seduta precedente.

Lo stesso, ascoltate le considerazioni fatte da alcuni consiglieri ed alcune richieste di modifica, viene approvato all'unanimità.

Si passa alla trattazione del 3° punto all'o.d.g.

3° punto: Progetto di Coop. "Prodotti tipici e Dieta Mediterranea" Avviso di selezione dei Comuni partners Comunicazione risultati selezione e relative determinazioni

Il Presidente da la parola al Resp.le Amministrativo il quale illustra, ai consiglieri presenti, i risultati dell'attività di selezione realizzata in data 16/09/14 dall'apposita Commissione – composta dai Rdp dei Gal partners – a valere sull'apposito avviso approvato dal Cda del 25/07/14. Nel dettaglio:

Dall'analisi delle candidature trasmesse presso la sede operativa del GAL, risultano pervenute n°12 candidature.

N.	Comune	Gal di appartenenza	Modalità gestione mensa	Prot. e data
1	Alia	Gal Isc Madonie	esterna	646/14 del 21/08/14
2	Militello Val di Catania	Nat Iblei	esterna	647/14 del



**GRUPPO DI AZIONE LOCALE
G.A.L. I.S.C. MADONIE**

**Sede legale: Piazzale Miserendino, presso Casa Comunale,
90020 Castellana Sicula**

Sede operativa: V.le Risorgimento 13b – 90020 Castellana Sicula

C. F. 91006220825



				26/08/14
3	Baucina	Metropoli Est	esterna	650/14 del 01/09/14
4	S. Mauro C.	Gal Isc Madonie	esterna	651/14 del 01/09/14
5	Gangi	Gal Isc Madonie	esterna	653/14 del 01/09/14
6	Canicattini Bagni	Nat Iblei	esterna	655/14 del 02/09/14 ore 10.20
7	Montemaggiore B.	Gal Isc Madonie	interna	656/14 del 02/09/14 ore 10.57
8	Campofelice di Rocc.	Gal Isc Madonie	esterna	661/14 del 02/09/14 ore 12.44
9	Valledolmo	Gal Isc Madonie	esterna	663/14 del 02/09/14 ore 12.59
10	Lercara Fr.	Metropoli Est	esterna	664/14 del 02/09/14 ore 13.20
11	Bisacchino	Gal Sicani	interna	682/14 del 15/09/14
12	S. Stefano di Quisquina	Gal Sicani	esterna	685/14 del 16/09/14

La Commissione, dopo la verifica dei requisiti di ricevibilità ed ammissibilità delle istanze, e sulla base dei criteri di punteggio previsti dall'Avviso Pubblico

- ha stilato la seguente graduatoria

N.	Comune	Gal di appartenenza	Modalità gestione mensa	Prot. e data	Punteggio
1	Campofelice di Rocc.	Gal Isc Madonie	esterna	661/14 del 02/09/14 ore 12.44	90
2	Gangi	Gal Isc Madonie	esterna	653/14 del 01/09/14	80
3	Valledolmo	Gal Isc Madonie	esterna	663/14 del 02/09/14 ore 12.59	74
4	Alia	Gal Isc Madonie	esterna	646/14 del 21/08/14	54
5	Montemaggiore B.	Gal Isc Madonie	interna	656/14 del 02/09/14 ore 10.57	54
6	S. Mauro C.	Gal Isc Madonie	esterna	651/14 del 01/09/14	32



**GRUPPO DI AZIONE LOCALE
G.A.L. I.S.C. MADONIE**

**Sede legale: Piazzale Miserendino, presso Casa Comunale,
90020 Castellana Sicula**

Sede operativa: V.le Risorgimento 13b – 90020 Castellana Sicula

C. F. 91006220825



1	Baucina	Metropoli Est	esterna	650/14 del 01/09/14	93
2	Lercara Fr.	Metropoli Est	esterna	664/14 del 02/09/14 ore 13.20	64
1	Militello Val di Catania	Nat Iblei	esterna	647/14 del 26/08/14	88
2	Canicattini Bagni	Nat Iblei	esterna	655/14 del 02/09/14 ore 10.20	63
1	S. Stefano di Quisquina	Gal Sicani	esterna	685/14 del 16/09/14	71
2	Bisacchino	Gal Sicani	interna	682/14 del 15/09/14	46 Non valutabili alcuni elementi

- su richiesta del Responsabile di progetto del Gal Isc Madonie, propone di includere - per ciò che riguarda il coinvolgimento dei Comuni afferenti allo stesso Gal - oltre ai comuni di Campofelice e Gangi, risultanti al primo e secondo posto della graduatoria di merito, anche il Comune di Montemaggiore Belsito in quanto, tra i Comuni partecipanti alla selezione, è l'unico che provvede al servizio di mensa scolastica con procedura a gestione diretta

Ascoltata la relazione del dott. Ficcaglia i consiglieri presenti, all'unanimità, approvano sia l'esito della selezione che la proposta della Commissione di includere, tra i Comuni partners di progetto, anche il Comune di Montemaggiore Belsito e danno mandato all'Ufficio amministrativo di porre in essere gli atti amministrativi necessari e conseguenti.

Si passa alla trattazione del 4° punto all'o.d.g.

4° punto: Aggiornamento Progetti Coop. Misura 421 _Illustrazione ed approvazione dei P.O. e relative determinazioni

Il Presidente invita il Resp.le di Piano ad illustrare, ai consiglieri presenti, i P.O. nei quali il Gal Isc Madonie riveste il ruolo di capofila o partner.

Il dott. Costanzo ricorda che con DDG del n. 3290 del 08/08/2014 sono stati ammessi a finanziamento i progetti di cooperazione partecipati dal Gal Isc Madonie in qualità di capofila ed in qualità di partner. Nello specifico, tra gli altri, sono stati approvati i seguenti progetti:

- 1) Prodotti tipici e Dieta Mediterranea. Capofila: Gal Isc Madonie; partner Gal: Gal Sicani, Gal Metropoli Est, Gal Nat Iblei; Numero domanda: 94752356777; importo ammesso: euro 499.998,60
- 2) O.R.I. del Mediterraneo. Capofila: Gal Metropoli Est; partner Gal: Gal Nat Iblei, Gal Sicani, Gal Isc Madonie; Numero domanda: 94752501745; importo ammesso: euro 500.000,00
- 3) Progetto di Scale Up Artigiano Industriale. Capofila: Gal Nat Iblei; partner Gal: Gal Isc Madonie, Gal Sicani, Gal Metropoli Est; numero domanda: 94752509482; importo ammesso: euro 499.998,60



**GRUPPO DI AZIONE LOCALE
G.A.L. I.S.C. MADONIE**

**Sede legale: Piazzale Miserendino, presso Casa Comunale,
90020 Castellana Sicula**

Sede operativa: V.le Risorgimento 13b – 90020 Castellana Sicula

C. F. 91006220825



Il Servizio IV, competente all'istruttoria dei progetti, ha richiesto ai Gal capofila, con nota prot. 66994 del 28/08/14, la produzione dei relativi progetti operativi. I progetti sono stati quindi redatti e si sottopongono all'approvazione del Cda.

Il dott. Costanzo illustra, ai consiglieri presenti, le finalità e gli obiettivi degli stessi nonché le azioni e la loro articolazione ed i ruoli dei rispettivi partners.

Dopo articolata discussione sui progetti in argomento, il Cda all'unanimità delibera

- 1) di approvare il progetto operativo n. 2/2014 e gli allegati in esso richiamati, denominato "Prodotti tipici e Dieta Mediterranea". Capofila: Gal Isc Madonie; partner Gal: Gal Sicani, Gal Metropoli Est, Gal Nat Iblei; Numero domanda: 94752356777; importo ammesso: euro 499.998,60
- 2) di approvare il progetto operativo n. 1/2014 e gli allegati in esso richiamati, denominato "Progetto di Scale Up Artigiano Industriale". Capofila: Gal Nat Iblei; partner Gal: Gal Isc Madonie, Gal Sicani, Gal Metropoli Est; numero domanda: 94752509482; importo ammesso: euro 499.998,60
- 3) di approvare il progetto operativo n. 3/2014 e gli allegati in esso richiamati, denominato "O.R.I. del Mediterraneo". Capofila: Gal Metropoli Est; partner Gal: Gal Nat Iblei, Gal Sicani, Gal Isc Madonie; Numero domanda: 94752501745; importo ammesso: euro 500.000,00
- 4) di dare mandato al Presidente ed alla struttura tecnica di trasmettere i P.O. di propria competenza e di porre in essere tutte le azioni connesse all'ammissione a finanziamento dei progetti come sopra indicati;
- 5) di dare mandato al Resp. le Amministrativo di trasmettere la presente deliberazione ai Gal partners per gli adempimenti di propria competenza

Si passa alla trattazione del 5° punto all'o.d.g.

5° punto: P.O. Azione aggiuntiva_Illustrazione ed approvazione dello schema di Avviso Pubbl. per la selezione del soggetto gestore della piattaforma logistica e del relativo schema di Convenzione

Il Presidente dà la parola al Resp.le di Piano, dott. Costanzo, per illustrare lo schema di Avviso Pubbl. per la selezione del soggetto gestore della piattaforma logistica e del relativo schema di Convenzione.

Il dott. Costanzo illustra, ai consiglieri presenti

I Criteri di ammissibilità:

Organismi associativi senza scopo di lucro portatori di interessi collettivi riguardanti il settore agroalimentare e dell'artigianato tipico di qualità.

I Criteri di selezione:

- Elementi di competitività desumibili dal business plan, che deve contenere le seguenti sezioni:
 - o Descrizione del servizio da realizzare
 - o Segmentazione del mercato di riferimento
 - o Analisi del mercato potenziale
 - o Analisi della concorrenza
 - o Canali di vendita/commercializzazione
 - o Descrizione del sistema di trasporto delle merci che si intende adottare



**GRUPPO DI AZIONE LOCALE
G.A.L. I.S.C. MADONIE**

**Sede legale: Piazzale Miserendino, presso Casa Comunale,
90020 Castellana Sicula**
Sede operativa: V.le Risorgimento 13b – 90020 Castellana Sicula

C. F. 91006220825



- Descrizione dell'eventuale attività promozionale che si intende porre in essere
- Bilancio previsionale esteso ad un periodo di 5 anni, con evidenza analitica dei costi e dei ricavi
- Analisi dei flussi di cassa
- Descrizione della struttura organizzativa
- Esperienza nell'organizzazione, fornitura e gestione di servizi associati per imprese
- Numero aziende associate, distinte per filiera
- Numero totale filiere trattate
- Numero aziende associate in possesso di certificazione bio
- Numero aziende associate in possesso di altre certificazioni di qualità

Successivamente, passa ad illustrare lo schema di Convenzione con il soggetto gestore così articolata (vedasi allegato).

Sui due strumenti si apre un vivace dibattito nel corso del quale sia il dott. Costanzo che il dott. Ficaglia illustrano ai consiglieri presenti i criteri seguiti per la definizione dell'articolazione e dei contenuti dei due schemi.

Ottenuti i necessari chiarimenti, i consiglieri presenti – all'unanimità – approvano sia lo schema di Avviso Pubbl. per la selezione del soggetto gestore della piattaforma logistica e che lo schema di Convenzione e danno mandato, al Presidente ed all'Ufficio di Piano, per porre in essere gli adempimenti amministrativi conseguenti e necessari.

Si passa alla trattazione del 6° punto all'o.d.g.

6° punto: P.O. 1/2014 Misura 313b_Aggiornamento ed adempimenti

Il Presidente dà la parola al Resp.le Amministrativo, dott. Ficaglia, il quale illustra ai consiglieri presenti lo stato dell'arte delle procedure negoziate per affidamento servizi avviate, valere sul P.O. 1/2014 Misura 313b, in seguito al mandato conferito dal Cda del 13/08/14.

Nel dettaglio:

SERVIZIO	CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE	STATO DELL'ARTE
Organizzazione di eventi/prodotti artistici e prom.li locali	Art. 82 d.lgs 163/2006 e s.m.i.	In fase di aggiudicazione (fase Comprova Requisiti - Sistema Avcpass)
Noleggio strutture in legno	Art. 82 d.lgs 163/2006 e s.m.i.	In fase di aggiudicazione



**GRUPPO DI AZIONE LOCALE
G.A.L. I.S.C. MADONIE**

**Sede legale: Piazzale Miserendino, presso Casa Comunale,
90020 Castellana Sicula**
Sede operativa: V.le Risorgimento 13b – 90020 Castellana Sicula

C. F. 91006220825



Chef promotore della cucina tipica del territorio	Avviso Pubbl. con selezione mediante punteggio	In fase di aggiudicazione
Stampa di materiale per la promozione dell'offerta turistica rurale in eventi fieristici	Art. 82 d.lgs 163/2006 e s.m.i.	Avviata procedura (scad. 02/10/14); 7 ditte invitate
Servizio di viaggio, vitto ed alloggio per partecipazione ad eventi fieristici	Art. 82 d.lgs 163/2006 e s.m.i.	Avviata procedura (scad. 02/10/14); 6 ditte invitate
Promozione e valorizzazione dell'offerta turistica rurale ed interpretariato_Salone del Gusto 2014	Art. 82 d.lgs 163/2006 e s.m.i.	Avviata procedura (scad. 03/10/14); 5 profili invitati
Progettazione della personalizzazione di stands fieristici e progettazione grafica di materiale di promozione dell'offerta turistica rurale	Art. 82 d.lgs 163/2006 e s.m.i.	Avviata procedura (scad. 03/10/14); 5 profili invitati
Segreteria tecnica per eventi fieristici	Art. 82 d.lgs 163/2006 e s.m.i.	Avviata procedura (scad. 03/10/14); 5 profili invitati

Ascoltata la relazione del dott. Ficaglia i consiglieri danno mandato di porre in essere gli adempimenti amministrativi necessari e conseguenti e chiedono di relazione sullo stato dell'arte in occasione del prossimo Cda.

Si passa alla trattazione del 7° punto all'o.d.g.

7° punto: Proposta di adozione Piano di Prevenzione della Corruzione e Programma Triennale sulla Trasparenza_Analisi schema e relative determinazioni

Il Presidente dà la parola al Resp.le Amministrativo, dott. Ficaglia, il quale

- a) illustra ai consiglieri presenti il contenuto della Circolare n. 1/2014 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione, la quale individua l'ambito soggettivo ed oggettivo di applicazione delle regole di trasparenza di cui alla legge 6/11/2012 n. 190 ed al D.lgs n. 33 del 14/03/2013;
- b) lo schema di Piano di Prevenzione della Corruzione e Programma Triennale sulla Trasparenza, ottenuto – con il supporto di alcuni segretari comunali – adattando alla fattispecie giuridica ed organizzativa del Gal Isc Madonie l'apposita schema previsto dalla normativa di settore per gli enti pubblici (vedasi allegato).

Ottenuti i necessari chiarimenti su ruoli e funzioni nonché sulle misure di prevenzione generale e sul contenuto del Piano triennale per la trasparenza e l'integrità, i consiglieri presenti deliberano all'unanimità di:

- 1) approvare lo schema di Piano;



**GRUPPO DI AZIONE LOCALE
G.A.L. I.S.C. MADONIE**

**Sede legale: Piazzale Miserendino, presso Casa Comunale,
90020 Castellana Sicula**

Sede operativa: V.le Risorgimento 13b – 90020 Castellana Sicula

C. F. 91006220825



- 2) dare mandato al Presidente ed all'Ufficio Amministrativo di effettuare i necessari approfondimenti circa l'applicabilità delle *Disposizioni in materia cumulo di impieghi e incarichi extraistituzionali*
- 3) di adottare il Piano stesso successivamente ai chiarimenti relativi al punto precedente e comunque a valere dall'inizio 2015.

Si passa alla trattazione dell'8° punto all'o.d.g.

8° punto: Varie ed eventuali

Il Presidente dà la parola al Resp. le Amministrativo il quale illustra ai consiglieri presenti lo schema degli Avvisi Pubblici per l'aggiornamento annuale della long list di consulenti, tecnici ed esperti e dell'Albo fornitori di beni, lavori e servizi in economia.

Nel dettaglio, alla luce dell'esperienza precedente ed al fine sia di snellire il lavoro delle Commissioni di valutazione si è ritenuto opportuno, come Ufficio di Piano

- ridurre ad una la sotto area tematica cui è possibile richiede l'iscrizione nella long list di consulenti, tecnici ed esperti;
- chiedere ai soggetti istanti di predisporre apposita autodichiarazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000 (vedi all. B), con la quale si evidenzia l'esperienza professionale specifica maturata nella sotto-area tematica per la quale si chiede l'iscrizione;
- ridurre ad una la sub categoria per la quale è possibile richiede l'iscrizione nell' Albo fornitori di beni, lavori e servizi in economia.

Restano immutate i requisiti di iscrizione, le modalità di istruttoria e di utilizzo, le modalità di aggiornamento per i soggetti/impresе iscritte.

Ascoltata la relazione del dott. Ficcaglia, i consiglieri presenti deliberano all'unanimità di approvare gli schemi di Avvisi Pubblici di aggiornamento e danno mandato al Presidente ed all'Ufficio Amministrativo di porre in essere gli atti amministrativi conseguenti.

Alle ore 19.45, non essendoci altri argomenti all'Ordine del Giorno e non chiedendo alcuno la parola, la seduta ha termine.

Dal che il presente verbale.

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO

(Bartolo Vienna)

(Giuseppe Ficcaglia)

ALLEGATI

CONVENZIONE

PER LA GESTIONE DELLA PIATTAFORMA LOGISTICA

SITA IN CONTRATA MORILLO

(CAMPOFELICE DI ROCCELLA)

VISTO il Regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio, del 20 settembre 2005, sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e s.m.i.

VISTA la Decisione 2006/144/CE del Consiglio, del 20/02/2006, relativa agli orientamenti strategici comunitari per lo sviluppo rurale (periodo di programmazione 2007-2013)

VISTO il Regolamento (CE) n. 1320/2006 della Commissione del 5 settembre 2006 recante disposizioni per la transizione al regime di sostegno allo sviluppo rurale istituito dal Regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio;

VISTO il Regolamento (CE) n. 1944/2006 del Consiglio del 19/12/2006, che modifica il Regolamento (CE) n. 1698/2005 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);

VISTO il Regolamento (CE) n. 1974/2006 della Commissione del 15 dicembre 2006 recante disposizioni di applicazione del regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio o sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR)

VISTA la Decisione C (2008) 735 del 18/02/2008 con la quale la Commissione Europea ha approvato il Programma di Sviluppo Rurale (PSR) della Sicilia per il periodo 2007/2013;

VISTO il Regolamento (CE) n. 363/2009 della Commissione del 4 maggio 2009 che modifica il regolamento (CE) n. 1974/2006 della Commissione recante disposizioni di applicazione del regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR)

VISTO che gli obiettivi dell'Asse 4 "Attuazione dell'Approccio Leader" del PSR, sono il rafforzamento della capacità progettuale e di governance locale attraverso gli interventi previsti dall'Asse 3 del PSR, finalizzati al miglioramento della qualità della vita nelle zone rurali ed alla diversificazione delle attività



**GRUPPO DI AZIONE LOCALE
G.A.L. I.S.C. MADONIE**

**Sede legale: Piazzale Miserendino, presso Casa Comunale,
90020 Castellana Sicula**
Sede operativa: V.le Risorgimento 13b – 90020 Castellana Sicula



economiche al fine di creare e/o consolidare le opportunità occupazionali con lo scopo di ridurre i fenomeni di declino socio economico e di abbandono delle aree rurali

C.F. 91006220825

VISTO il DDG 762 del 24/06/2011 con il quale viene approvato e disposto il finanziamento del PSL Madonie in rete per lo sviluppo del territorio rurale

VISTO il PROGETTO OPERATIVO N° 2/2012 – Rev. 2, approvato dal CdA del GAL ISC MADONIE il 05/10/2012 e presentato per la conseguente approvazione al Servizio IV dell'Assessorato Reg.le dell'Agricoltura

PREMESSO CHE

- Il PSL Madonie in rete per lo sviluppo del territorio rurale intende avviare un **progetto specifico** per la realizzazione di azioni sinergiche e complementari alla tematica principale (Creazione e rafforzamento di microimprese) intervenendo a supporto della Creazione di una rete stabile tra microimprese, per favorire i processi di integrazione economica, *mediante la realizzazione di una Piattaforma logistica da utilizzare per tutte le produzioni agricole, agroalimentari, dell'artigianato e delle tradizioni locali del territorio*
- Il Gal Isc Madonie intende realizzare la propria piattaforma logistica nell'immobile di proprietà regionale sito in Campofelice di Roccella - Contrada Morillo, destinato originariamente a mercato ortofrutticolo

Preso atto che:

- in data 13.11.2013 si è proceduto alla stipula, tra la Regione Siciliana – Dipartimento Regionale del Bilancio e del Tesoro ed il Comune di Campofelice di Roccella, del contratto di concessione dell'immobile di proprietà regionale sito in Campofelice di Roccella - Contrada Morillo, destinato originariamente a mercato ortofrutticolo, al fine di consentire la realizzazione di una piattaforma logistica per la commercializzazione dei prodotti agricoli ed agroalimentari del territorio madonita, con il contributo del PSR Sicilia 2007 – 2013, nell'ambito del PSL "Madonie in rete per lo sviluppo del territorio rurale";
- l'art. 7 del su indicato contratto di concessione prevede che il Comune di Campofelice di Roccella si avvarrà, per la gestione dell'immobile, del Gal Isc Madonie, vista la particolare tipologia di opera che si andrà a realizzare, nell'ambito dell'asse 4 Misura 413 PSR Sicilia 2007 – 2013 Azione aggiuntiva – a titolarità GAL;



**GRUPPO DI AZIONE LOCALE
G.A.L. I.S.C. MADONIE**

**Sede legale: Piazzale Miserendino, presso Casa Comunale,
90020 Castellana Sicula
Sede operativa: V.le Risorgimento 13b – 90020 Castellana Sicula**



- C.F. 91006220825**
- l'art. 2 stabilisce che la durata del contratto di concessione viene fissata in anni 19 dalla data della stipula in ragione dell'attività peculiare svolta dal Gal Isc Madonie di cui il Comune di Campofelice di Roccella è socio;
 - il P.O. n. 2/2012 rev. 2 prevede, al punto 9. Modalità di gestione, la seguente procedura: *Successivamente alla realizzazione degli interventi il GAL procederà all'affidamento della gestione della struttura mediante procedura negoziata, concertata con il partenariato socio-economico;*
 - il Cda nella seduta del 25/09/14 ha approvato lo schema dell'Avviso pubblico finalizzato all'acquisizione di manifestazioni di interesse per la gestione della piattaforma logistica;
 - in data Il Gal Isc Madonie ha pubblicato l'Avviso pubblico finalizzato all'acquisizione di manifestazioni di interesse per la gestione della piattaforma logistica;
 - la procedura di selezione su indicata ha consentito di individuare come soggetto gestore avente sede legale in Via/Piazza P.Iva.....

TUTTO CIO' PREMESSO, CONSIDERATO e PRESO ATTO

L'anno duemilaquindici, il giorno del mese di, presso i locali del GAL ISC MADONIE, con sede legale in Castellana Sicula (PA), Piazzale Miserendino snc, c/o Casa comunale e sede operativa in Viale Risorgimento 13b

sono presenti:

- Il GAL ISC MADONIE, nella persona del suo legale rappresentante BARTOLO VIENNA, nato a Geraci Siculo (PA) il 23/01/1956 nella qualità di presidente del GAL ISC MADONIE, c.f.: 91006220825 ha ritenuto consequenziale formalizzare il presente atto per l'avvio della gestione della piattaforma logistica realizzata in C.da Morillo nel territorio dei Comune di Campofelice di Roccella

In convenzione con

..... rappresentato da, nato a il/..../19..., nella qualità di legale rappresentante del, con sede legale in (.....), Via/Piazza n°, c.f.: e p. IVA munito dei necessari poteri, (d'ora in avanti Soggetto Gestore), secondo le appresso specifiche condizioni, dettate in un unico contesto con la superiore narrativa:

ART. 1

OGGETTO DELLA CONVENZIONE



**GRUPPO DI AZIONE LOCALE
G.A.L. I.S.C. MADONIE**

**Sede legale: Piazzale Miserendino, presso Casa Comunale,
90020 Castellana Sicula**
Sede operativa: V.le Risorgimento 13b – 90020 Castellana Sicula

C. F. 91006220825



Il GAL ISC Madonie, come sopra rappresentato, affida al Soggetto Gestore la gestione della piattaforma logistica realizzata in C.da Morillo nel territorio del Comune di Campofelice di Roccella e l'esecuzione delle attività appresso specificate, da realizzare in "regime di convenzione" secondo i principi e la normativa di riferimento e nel rispetto delle particolari disposizioni di cui alla presente convenzione.

Il Soggetto Gestore, come sopra rappresentato, si impegna ed obbliga ad eseguire le attività affidategli nel rispetto di tali norme generali e disposizioni particolari.

Il Soggetto Gestore dovrà offrire alle aziende produttrici del territorio operanti nei settori dell'agroalimentare e dell'artigianato tipico e di qualità i seguenti servizi:

- immagazzinamento dei prodotti non deperibili destinati alla vendita
- condizionamento dei prodotti deperibili destinati alla vendita
- confezionamento dei prodotti ortofrutticoli e dell'artigianato, secondo le norme vigenti in materia
- prima trasformazione per i prodotti sfusi secondo le esigenze di mercato
- vendita all'ingrosso dei prodotti gestiti, con preferenza per i canali dell'HO.RE.CA., G.A.S., G.D.O., Aree mercatali
- convenzionamento con soggetti vettori dei prodotti di cui sopra
- attività di marketing, promozione e comunicazione in favore delle produzioni del territorio
- raccordo con le aree mercatali del territorio siciliano
- raccordo con le vetrine promozionali realizzate anche da altri soggetti istituzionali e / o privati del territorio nazionale ed europeo
- raccordo con altre piattaforme logistiche/centri polifunzionali operanti in ambito europeo
- predisposizione e gestione di altri servizi finalizzati al conseguimento di economie di scala.

Si precisa che, le sopra indicate attività/servizi non possono essere rivolti a beneficio dei prodotti da pesca e acquacoltura (Demarcazione con il F.E.P.)

Il Gal Isc Madonie affida al soggetto gestore esclusivamente la gestione della piattaforma logistica e non anche alcun diritto reale sulla stessa. Per tale motivo la gestione della piattaforma logistica non farà maturare in capo al Soggetto Gestore alcun diritto di proprietà.

ART. 2

CARATTERISTICHE E CONTENUTI DELLA CONVENZIONE

I servizi da rendere verranno erogati a supporto dello sviluppo del settore agroalimentare del comprensorio madonita.



GRUPPO DI AZIONE LOCALE G.A.L. I.S.C. MADONIE

**Sede legale: Piazzale Miserendino, presso Casa Comunale,
90020 Castellana Sicula**

Sede operativa: V.le Risorgimento 13b – 90020 Castellana Sicula

C. F. 91006220825



L'erogazione dei servizi dovranno essere orientati alla creazione o al consolidamento di una rete stabile tra microimprese, per favorire i processi di integrazione economica e di rafforzamento commerciale.

In particolare la gestione della piattaforma dovrà essere finalizzata a:

- rafforzare le filiere produttive agroalimentari/artigianali, favorendo la costituzione o l'accorciamento delle filiere e l'integrazione tra imprese, al fine di migliorarne il rendimento globale anche con l'abbattimento dei costi di produzione
- migliorare le condizioni relative alla sicurezza sul lavoro
- migliorare le prestazioni aziendali in rapporto alla protezione dell'ambiente (osservanza delle norme, risparmio idrico ed energetico, uso di fonti di energia alternative, riduzione dei fattori inquinanti)
- favorire la concentrazione dell'offerta territoriale per abbattere i costi di commercializzazione e garantire approvvigionamenti certi nei confronti degli interlocutori commerciali
- incentivare interventi di integrazione verticale finalizzati ad aumentare il valore aggiunto delle produzioni ed il reddito dei produttori, anche attraverso investimenti per la logistica e l'utilizzo delle TIC.

Coerentemente ai criteri di selezione del soggetto gestore, la gestione della piattaforma non deve essere finalizzata al conseguimento di alcuna forma di lucro, essendo orientata alla realizzazione di servizi di interesse collettivo.

I servizi erogati dal soggetto gestore, a beneficio delle aziende del territorio, dovranno essere improntate a criteri di efficienza, economicità ed efficacia.

Il GAL ISC MADONIE si riserva la facoltà di implementare le attrezzature e i software installati all'interno della piattaforma logistica, con ulteriori attrezzature/SW, anche in funzione di eventuali ulteriori servizi che potrebbero essere erogati, nell'ambito di progetti di cooperazione interterritoriale, interregionale e transnazionale.

ART. 3

SELEZIONE DEI BENEFICIARI

In fase di prima attivazione della Piattaforma logistica, nell'ipotesi in cui le richieste di utilizzo degli spazi saranno superiori alla effettiva disponibilità, il soggetto Gestore, di concerto con il GAL ISC Madonie, procederà alla selezione delle aziende.

La selezione delle domande avverrà nel rispetto di quanto previsto nel PSR Sicilia 2007-2013 e secondo i seguenti criteri approvati dal Comitato di Sorveglianza, ai sensi dell'art. 78 del Regolamento (CE) n. 1698/2005:

- Qualificazione del soggetto proponente
- Qualità e coerenza del progetto
- Parametri Territoriali



**GRUPPO DI AZIONE LOCALE
G.A.L. I.S.C. MADONIE**

**Sede legale: Piazzale Miserendino, presso Casa Comunale,
90020 Castellana Sicula
Sede operativa: V.le Risorgimento 13b – 90020 Castellana Sicula**

C. F. 91006220825



CRITERI DI SELEZIONE PER LE AZIENDE BENEFICIARIE DEI SERVIZI		PESO
Qualificazione del soggetto ospitato PESO MAX 45	Aziende produttrici su terreni confiscati alla mafia (ai sensi della L.R. n. 15 del 15/11/2008 art. 7)	15
	Aziende produttrici di prodotti a marchio comunitario (Biologico, DOP, DOC, IGT, IGP)	10
	Aziende facenti parte di organismi associativi (consorzi, associazioni di produttori, etc.)	10
	Titolare dell'impresa di età inferiore a 40 anni	10
Caratteristiche dell'azienda PESO MAX 15	Imprese di nuova costituzione	15
Qualità e coerenza del progetto PESO MAX 30	Azienda che partecipa a Progetti di completamento di filiere locali	15
	Azienda che prevede l'utilizzo di TIC	10
	Azienda che utilizza energia da fonti rinnovabili	5
Pari opportunità	A parità di punteggio sarà data priorità alle donne Imprenditrici	
Territoriali PESO MAX 10	Imprese operanti in aree D	10

ART. 4

ESECUZIONE DELLE ATTIVITÀ

La pluralità e la complessità delle attività previste all'art. 1 della presente convenzione dettano la necessità di un report semestrale di monitoraggio che prenda in considerazione gli aspetti quantitativi e qualitativi delle attività, soffermandosi in particolare, sui seguenti parametri:

- *n. di aziende che hanno usufruito del servizio (min. 15)*
- *descrizione delle filiere di riferimento*
- *tipologie di prodotti trattati*
- *tipologie di servizi erogati*
- *mercati serviti*
- *volume di affari generato (complessivo e per filiera)*
- *dati occupazionali riferiti alla gestione del servizio*
- *eventuali criticità riscontrate*

Il report semestrale deve essere predisposto dal Soggetto Gestore e consegnato al Consiglio di Amministrazione del Gal Isc Madonie.



**GRUPPO DI AZIONE LOCALE
G.A.L. I.S.C. MADONIE**

**Sede legale: Piazzale Miserendino, presso Casa Comunale,
90020 Castellana Sicula**
Sede operativa: V.le Risorgimento 13b – 90020 Castellana Sicula

C. F. 91006220825



Per lo svolgimento delle attività indicate all'art. 1 e sue eventuali modifiche ed integrazioni

- il Soggetto Gestore si fa carico degli oneri e costi di gestione senza che abbia nulla a pretendere nei confronti del Gal Isc Madonie;
- il Soggetto Gestore non dovrà versare alcun canone al Gal Isc Madonie;
- il Gal Isc Madonie non vanterà alcuna royalty sulle attività del soggetto gestore.

ART. 5

DURATA DELLA CONVENZIONE E RECESSO

Per lo svolgimento dell'attività di cui all'art. 1 e sue eventuali modifiche ed integrazioni la durata della presente Convenzione decorrerà dalla data della sua sottoscrizione ed è fissata in anni 6 + 6 con tacito rinnovo.

Si prevede, inoltre, una verifica annuale sia sullo svolgimento delle attività che sul raggiungimento degli obiettivi indicati all'art. 2 e sue eventuali modifiche ed integrazioni.

Al GAL ISC MADONIE è riservato il diritto di recedere dalla presente Convenzione, nel caso in cui il Soggetto Gestore incorra in violazioni, sia in ordine alle condizioni della Convenzione stessa, sia della normativa vigente in materia, nonché delle disposizioni amministrative.

Nulla spetta al Soggetto Gestore, neppure a titolo di preteso risarcimento del danno o rimborso spese, nell'ipotesi di recesso unilaterale per le ragioni indicate nel precedente comma.

In caso di recesso unilaterale del Soggetto Gestore, per qualsiasi motivo, questo non potrà avanzare alcuna pretesa di rimborso delle spese sostenute per lo svolgimento di attività già eventualmente effettuate, senza pregiudizio per il GAL delle ulteriori azioni alle quali il recesso del Soggetto Gestore possa dar luogo.

ART. 6

LUOGO DI ESECUZIONE DELLA CONVENZIONE

Il luogo principale per l'espletamento della convenzione è costituito sia dalla piattaforma logistica realizzata in C.da Morillo nel territorio del Comune di Campofelice di Roccella (PA) che dai mercati di riferimento dei produttori che fruiranno dei servizi e delle attività erogate dal Soggetto Gestore.

ART. 7

VARIANTI

Eventuali varianti alla tipologia di servizi erogati dovranno essere preventivamente concordate con il GAL ISC Madonie e saranno consentite solo se *in melius* rispetto alle attività indicate all'art. 1 e sue eventuali modifiche ed integrazioni e se funzionali al raggiungimento degli obiettivi e da esso approvate.



**GRUPPO DI AZIONE LOCALE
G.A.L. I.S.C. MADONIE**

**Sede legale: Piazzale Miserendino, presso Casa Comunale,
90020 Castellana Sicula**
Sede operativa: V.le Risorgimento 13b – 90020 Castellana Sicula

C. F. 91006220825



ART. 8

ONERI ED OBBLIGHI DEL GAL ISC MADONIE

Il GAL ISC Madonie si obbliga ad accreditare il Soggetto Gestore, ai fini della realizzazione degli adempimenti delle attività delegate in convenzione, presso i propri uffici, presso i GAL partner e presso le amministrazioni, gli enti e i soggetti a vario titolo coinvolti e/o interagenti nella realizzazione delle attività oggetto della Convenzione;

Le aree, le attrezzature e le strutture dedicate alle attività di cui all'art. 1 sono elencate nel documento allegato alla presente Convenzione sotto la lettera A) che della stessa fanno parte sostanziale ed integrante.

Sulle attrezzature di proprietà del Gal Isc Madonie ed assegnate in uso al Soggetto gestore verranno applicate delle targhette identificative e saranno inventariate.

ART. 9

ONERI ED OBBLIGHI DEL SOGGETTO GESTORE

Il Soggetto Gestore si obbliga:

- ✓ a garantire l'esecuzione delle attività previste dalla Convenzione in stretto contatto con il GAL ISC Madonie, secondo modalità e tempi ivi previsti e con la diligenza del buon amministratore (art. 1710 del codice civile);
- ✓ a garantire il rispetto dell'intero articolato della presente Convenzione;
- ✓ a farsi carico di tutte le spese relative alla gestione della piattaforma logistica;
- ✓ a stipulare una polizza di assicurazione della responsabilità civile verso terzi per danni a persone e cose, comunque causati e riconducibili alle attività inerenti la presente Convenzione con massimali pari almeno ad euro due milioni;
- ✓ a farsi carico di tutte le spese non elencate ma necessarie per la corretta gestione della piattaforma logistica, ivi incluse eventuali tasse, imposte e tributi di competenza dell'attività;
- ✓ a garantire, con oneri a proprio carico, una corretta manutenzione ordinaria e straordinaria di tutte le attrezzature, delle aree limitrofe alla piattaforma logistica e delle strutture utilizzate per lo svolgimento delle attività e l'erogazione dei servizi indicati all'art. 1.

La manutenzione straordinaria delle attrezzature di proprietà del Soggetto gestore é a carico del medesimo.

Sono inoltre a carico del Soggetto gestore la volturazione dei contatori di fornitura di energia elettrica ed idrica ed i relativi costi dei consumi.

Tutte le incombenze e gli oneri derivanti dal rispetto delle leggi e dei Regolamenti, le autorizzazioni amministrative previste dalla normativa in vigore e le documentazioni eventualmente richieste dagli enti preposti sono a carico del Soggetto gestore.

Eventuali danni e/o sanzioni derivanti da carenze od omissioni sugli interventi ed adempimenti richiesti al Soggetto gestore e sopra illustrati saranno a carico del gestore stesso.



**GRUPPO DI AZIONE LOCALE
G.A.L. I.S.C. MADONIE**

**Sede legale: Piazzale Miserendino, presso Casa Comunale,
90020 Castellana Sicula
Sede operativa: V.le Risorgimento 13b – 90020 Castellana Sicula**

C. F. 91006220825



Restano comunque a carico del Soggetto gestore tutte le responsabilità civili e penali derivanti dalla gestione della piattaforma logistica e dei relativi servizi ed attività, dal mancato rispetto delle normative di legge in materia di raccolta, trasporto e smaltimento finale dei rifiuti, delle normative sanitarie e delle vigenti leggi comunitarie, nazionali e regionali. A tal proposito, il Soggetto gestore solleva il Gal Isc Madonie da ogni responsabilità per danni a persone o a cose comunque causati e in qualsiasi modo riconducibili alle attività inerenti la presente Convenzione.

ART. 10

LIMITAZIONE DI RESPONSABILITÀ

Il Soggetto Gestore assume ogni responsabilità civile e penale derivante dalla gestione della piattaforma logistica in ordine alle leggi in vigore sollevando e solleva, fin d'ora, il GAL ISC Madonie da qualsiasi danno e responsabilità civile e penale che, a qualunque titolo, possano derivare a persone e cose delle attività previste nella presente Convenzione.

ART. 11

CONTROLLO E PENALI

Il GAL ISC Madonie si riserva il diritto di effettuare verifiche e controlli, con ampia e insindacabile facoltà e senza che il Soggetto Gestore nulla possa eccepire, circa:

- ✓ la perfetta osservanza di tutte le disposizioni contenute nella presente Convenzione;
- ✓ la coerenza tra le attività svolte dal Soggetto Gestore sia con quelle indicate nell'art. 1 e sue eventuali modifiche ed integrazioni che con le finalità e gli obiettivi previsti dall'art.2.

Qualora a seguito degli accertamenti si riscontrassero violazioni delle prescrizioni previste dalla presente Convenzione, il GAL ISC Madonie procederà all'immediata contestazione al Soggetto Gestore delle circostanze sopra rilevate, tramite raccomandata A/R anticipata via fax o tramite posta certificata. Il Soggetto Gestore potrà inviare le proprie controdeduzioni (anticipandole via fax) con le stesse modalità, entro il termine perentorio di 5 giorni dalla formale contestazione.

Il GAL ISC Madonie, valutate le ragioni addotte, potrà

- concedere al Soggetto Gestore un adeguato lasso di tempo per sanare le violazioni riscontrate, decorso infruttuosamente il quale, potrà procedere alla risoluzione dalla presente Convenzione;
- procedere direttamente al recesso dalla presente Convenzione, in caso di violazioni gravi e ripetute, così come disposto dall'art. 4.



**GRUPPO DI AZIONE LOCALE
G.A.L. I.S.C. MADONIE**

**Sede legale: Piazzale Miserendino, presso Casa Comunale,
90020 Castellana Sicula
Sede operativa: V.le Risorgimento 13b – 90020 Castellana Sicula**

C. F. 91006220825



Resta ferma la responsabilità civile per danni e l'eventuale risoluzione della presente Convenzione, ai sensi degli artt. 1382 e 1384 del c.c..

ART. 12

RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE

La presente Convenzione si intende risolta e decaduta nei seguenti casi:

- di scioglimento, cessazione o fallimento del soggetto gestore;
- di sospensione immotivata delle attività e dei servizi per periodi superiori a giorni imputabili al soggetto gestore;
- di gravi o ripetute negligenze e deficienze nel servizio, regolarmente accertate e notificate, tali da causare grave danno al Gal Isc Madonie e/o ai produttori beneficiari;
- in tutti i casi di inadempienza grave ed accertata rispetto alle norme contenute nella presente Convenzione;
- quando il soggetto gestore si rende colpevole di frode e/o di reati di criminalità organizzata e comunque in ogni altro caso previsto all'art. 1453 del Codice Civile (risoluzione del contratto).

Contro le decisioni del Gal Isc Madonie il Soggetto gestore ha sempre la possibilità di ricorrere secondo la modalità stabilite nella presente Convenzione.

ART. 13

DIVIETO DI CESSIONE DELLA DELEGA

Le attività delegate con la presente Convenzione non sono cedibili né delegabili parzialmente. L'inosservanza di tali divieti darà luogo alla risoluzione della Convenzione, fatto salvo il risarcimento dell'eventuale maggiore danno.

ART.14

OSSERVANZA DI NORME

PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED A TUTELA DELLA MANODOPERA

Il Soggetto Gestore è l'unico responsabile delle condizioni di lavoro nei confronti del personale impiegato e dei terzi nell'esecuzione delle attività ad esso delegate ed indicate all'art. 1, ed è obbligato ad osservare la normativa vigente a tutela dei lavoratori sotto ogni profilo, anche quello previdenziale e della sicurezza. Il Soggetto Gestore ha l'obbligo di garantire i lavoratori nell'ipotesi di infortuni di qualsiasi genere che possano verificarsi nello svolgimento anche delle attività indicate all'art. 1, sollevando il GAL ISC Madonie da ogni eventuale richiesta di risarcimento.



**GRUPPO DI AZIONE LOCALE
G.A.L. I.S.C. MADONIE**

**Sede legale: Piazzale Miserendino, presso Casa Comunale,
90020 Castellana Sicula
Sede operativa: V.le Risorgimento 13b – 90020 Castellana Sicula**

C. F. 91006220825



Il Soggetto Gestore ha l'obbligo di osservare, oltre che gli obblighi previsti dalla presente Convenzione, ogni altra norma di legge, decreto e regolamento, vigenti ed emanati in corso d'opera in tema di assicurazioni sociali ed è tenuto al rispetto di tutte le normative relative alle assicurazioni sociali del personale addetto ed alla corresponsione dei relativi contributi, esonerando di conseguenza il GAL ISC Madonie da qualsiasi responsabilità civile in merito.

Il Soggetto Gestore si obbliga ad applicare ai lavoratori dipendenti incaricati dell'esecuzione delle attività delegate, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previste dai contratti collettivi di lavoro vigenti nella località e nei tempi in cui si svolgono i lavori.

I suddetti obblighi vincolano il Soggetto Gestore per tutta la durata della Convenzione.

ART. 15

RISERVATEZZA

Resta tra le parti espressamente convenuto che tutte le informazioni, concetti, idee, procedimenti, metodi e/o dati tecnici di cui il personale utilizzato dal Soggetto Gestore verrà a conoscenza nell'attuazione della presente Convenzione devono essere considerati riservati. In tal senso, il Soggetto Gestore si obbliga ad adottare con i propri dipendenti tutte le cautele necessarie a tutelare la riservatezza di tali informazioni e/o documentazioni.

ART. 16

PRETESE DI TERZI

Il Soggetto Gestore garantisce in ogni tempo il GAL ISC Madonie da qualsiasi pretesa di terzi derivante da inosservanza del soggetto stesso, anche parziale, delle norme contrattuali e da inadempienze nell'ambito di attività e rapporti comunque posti in essere dal soggetto medesimo per lo svolgimento delle attività delegate con la presente Convenzione.

ART. 17

REFERENTI DELLA CONVENZIONE

I rapporti tra il GAL ISC Madonie e il Soggetto Gestore saranno tenuti tra i seguenti Soggetti referenti:

- ✓ per il GAL ISC Madonie: referente il Direttore pro-tempore;
- ✓ per il Soggetto Gestore: referente il sig.....;
- ✓ per gli aspetti amministrativi e procedurali: il Responsabile amministrativo e finanziario pro-tempore;



**GRUPPO DI AZIONE LOCALE
G.A.L. I.S.C. MADONIE**

**Sede legale: Piazzale Miserendino, presso Casa Comunale,
90020 Castellana Sicula**

Sede operativa: V.le Risorgimento 13b – 90020 Castellana Sicula

C. F. 91006220825



ART. 18

MODIFICAZIONI

Ogni genere di modifica/integrazione della presente Convenzione deve essere redatta in forma scritta e controfirmata da entrambe le parti.

ART. 19

NORME GENERALI

Per quanto non espressamente stabilito nella presente Convenzione, si rinvia alle disposizioni del codice civile, alle leggi ed ai regolamenti vigenti in materia nonché alle norme comunitarie, nazionali e regionali vigenti in materia, in quanto applicabili.

ART. 20

DISCIPLINA DELLA CONVENZIONE E NORME DI RIFERIMENTO

Fanno parte della presente Convenzione, ancorché non materialmente allegati, ma depositati agli atti del GAL ISC Madonie i seguenti documenti:

- ✓ il progetto operativo n° 2/2012 – rev. 2 del piano di sviluppo locale: “Madonie in rete per lo sviluppo del territorio rurale” - misura: 413 – attuazione di strategie di sviluppo locale – qualità della vita/diversificazione - azione aggiuntiva- titolo dell’intervento: la logistica per la rete;
- ✓ il progetto di cooperazione “Prodotti tipici e Dieta Mediterranea”, presentato all’Assessorato Risorse Agricole e Alimentari della Regione Sicilia, a valere sulla misura 421 del PSR Sicilia 2007-2013 “Cooperazione interterritoriale, interregionale e transnazionale”.

ART. 21

RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile Unico del Procedimento è il Responsabile Amministrativo e Finanziario del GAL Capo Fila , dott. Giuseppe Ficaglia.



**GRUPPO DI AZIONE LOCALE
G.A.L. I.S.C. MADONIE**

**Sede legale: Piazzale Miserendino, presso Casa Comunale,
90020 Castellana Sicula
Sede operativa: V.le Risorgimento 13b – 90020 Castellana Sicula**

C. F. 91006220825



ART. 22

NORME GENERALI

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341, comma 2, del Codice Civile, il Soggetto Gestore approva specificamente per iscritto tutti gli articoli contenuti nella presente scrittura.

La presente Convenzione viene accolta e sottoscritta dalle parti, anche in segno di accettazione di tutte le norme che regolano le misure 413 - 421 del PSR Sicilia 2007/2013 e che sono state precedentemente indicate.

Per quanto non espressamente previsto, si richiamano tutte le norme vigenti in materia e le norme del codice civile.

Le eventuali controversie che insorgessero tra il GAL ISC Madonie e il Soggetto Gestore dovranno essere sottoposte ad un previo tentativo di composizione amministrativa. A tal uopo, il Soggetto Gestore, qualora abbia interessi da far valere, notificherà motivata domanda al GAL ISC Madonie, il quale dovrà provvedere in merito ad essa nel termine di 30 giorni dalla notifica ricevuta. Il Soggetto Gestore non potrà, di conseguenza, adire l'Autorità Giudiziaria prima che il GAL ISC Madonie abbia emesso la decisione amministrativa, o prima che sia decorso inutilmente il termine per provvedervi. Non viene ammesso il ricorso all'arbitrato. Per ogni controversia sarà competente esclusivamente il Foro di Palermo. In caso di inadempimenti riguardanti modalità difformi da quelle pattuite, il GAL ISC Madonie si riserva di procedere alla risoluzione della Convenzione previa contestazione.

Letto confermato e sottoscritto li/...../20.....

Per il GAL ISC Madonie
Bartolo Vienna
(Presidente del GAL Isc Madonie)

Per il Soggetto Gestore
.....
(.....)



**GRUPPO DI AZIONE LOCALE
G.A.L. I.S.C. MADONIE**

**Sede legale: Piazzale Miserendino, presso Casa Comunale,
90020 Castellana Sicula
Sede operativa: V.le Risorgimento 13b – 90020 Castellana Sicula**

C. F. 91006220825



**PIANO TRIENNALE
PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

2014/2016

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

Approvato con deliberazione della Cda del/....../2014



GRUPPO DI AZIONE LOCALE G.A.L. I.S.C. MADONIE

**Sede legale: Piazzale Miserendino, presso Casa Comunale,
90020 Castellana Sicula**

Sede operativa: V.le Risorgimento 13b – 90020 Castellana Sicula

C. F. 91006220825



INDICE

Parte I - Premesse

- Articolo 1- Oggetto del Piano
- Articolo 2 - Il Responsabile della prevenzione della corruzione
- Articolo 3 - Ruolo e responsabilità dei Responsabili di Settore
- Articolo 4 - Struttura operativa per la Trasparenza e l'Integrità
- Articolo 5 - Procedure di formazione e adozione del Piano
- Articolo 6 - Individuazione delle aree e attività a rischio
- Articolo 7 - Schede Allegato A e misure di prevenzione: rinvio

Parte II - Misure di prevenzione generali

- Articolo 8 - Misure di prevenzione comuni a tutti i settori a rischio
- Articolo 9 - Meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni
- Articolo 10 - Meccanismi di controllo delle decisioni
- Articolo 11 - Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti
- Articolo 12 - Monitoraggio dei procedimenti concernenti l'attività contrattuale
- Articolo 13 - Obblighi di informazione nei confronti del Responsabile

Parte III - Disposizioni concernenti il personale

- Articolo 14 - Piano annuale di formazione
- Articolo 15 - Incompatibilità e modalità di rispetto della normativa sul conflitto di interest (Norme generali)
- Articolo 16 - Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale
- Articolo 17 - Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità
- Articolo 19 - Disposizioni in materia di incompatibilità per i membri del Cda
- Articolo 20 - Disposizioni in materia di incompatibilità per i Soci

Parte IV - Trasparenza ed accesso: Piano triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016

- Articolo 21 - La Trasparenza
- Articolo 22 - Il Responsabile per la Trasparenza
- Articolo 23 - Funzioni del Nucleo di Valutazione
- Articolo 24 - Gli altri soggetti responsabili della pubblicazione dei dati
- Articolo 25 - Il Sito istituzionale
- Articolo 26 - I dati da pubblicare e la tutela della Privacy
- Articolo 27 - L'accesso civico
- Articolo 28 - La pubblicazione dei dati relativi agli appalti pubblici
- Articolo 29 - La pubblicazione dei dati relativi ai provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai Responsabili di Settore
- Articolo 30 - La pubblicazione dei dati degli organi di indirizzo politico
- Articolo 31 - La pubblicazione dei dati dei titolari di incarichi dirigenziali
- Articolo 32 - La pubblicazione degli enti vigilati o controllati
- Articolo 33 - La conservazione ed archiviazione dei dati
- Articolo 34 - Il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità
- Articolo 35 - Sanzioni
- Articolo 36 - Disposizioni finali

Allegati:

- All. A. Schede aree di rischio e misure
- All. B. Schema dichiarazione di insussistenza/sussistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità ai sensi del d.lgs. n. 39/2013.



**GRUPPO DI AZIONE LOCALE
G.A.L. I.S.C. MADONIE**

**Sede legale: Piazzale Miserendino, presso Casa Comunale,
90020 Castellana Sicula**
Sede operativa: V.le Risorgimento 13b – 90020 Castellana Sicula

C. F. 91006220825



**PARTE I
PREMESSE**

**Articolo 1
Oggetto del Piano**

1. Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) dà attuazione alle disposizioni di cui alla L. 190 del 6 novembre 2012, secondo quanto previsto dalle linee guida contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2014/2016 e le indicazioni contenute nella Conferenza Unificata Governo, Regioni ed Enti Locali del 24/7/2013, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione e l'illegalità nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Geraci Siculo.
2. Il piano realizza tale finalità attraverso:
 - l'individuazione delle attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, a partire da quelle che l'art. 1, comma 16, legge n. 190/2012 già individua come tali;
 - il coinvolgimento dei responsabili e di tutto il personale addetto alle aree a più elevato rischio nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del Piano;
 - la definizione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
 - il monitoraggio, per ciascuna attività, del rispetto dei termini di conclusione del procedimento;
 - il monitoraggio dei rapporti tra Il Gal Isc Madonie e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere;
 - la rilevazione, in rapporto al grado di rischio, delle misure di contrasto già adottate, ovvero l'indicazione delle misure che il Piano prevede di adottare o direttamente adotta;
 - l'individuazione di misure di carattere generale che il Gal Isc Madonie ha adottato o intende adottare per prevenire il rischio di corruzione, quali: l'introduzione di adeguate forme interne di controllo; l'attivazione effettiva della normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, di cui all'art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato; l'adozione delle misure necessarie all'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel Piano triennale; l'adozione di misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi; l'adozione di misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni, così come modificate dal comma 42 della legge n. 190.
3. Tra le diverse misure, particolare attenzione viene riconosciuta all'adozione di misure in materia di trasparenza, come disciplinate dal T.U. trasparenza «Riordino della disciplina sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, da parte delle pubbliche amministrazioni», all'attivazione del sistema di trasmissione delle informazioni al sito web del Gal Isc Madonie, al diritto di accesso civico; all'adozione di specifiche attività di formazione del personale, con attenzione prioritaria al personale competente per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione.

Articolo 2

Il Responsabile della prevenzione della corruzione

- il Responsabile Amministrativo e Finanziario, così come indicato nella delibera del Cda del/...../2014.
1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione (in seguito solo Responsabile) nel Gal Isc Madonie è
 2. Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano in via esclusiva.
 3. In particolare:
 - elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre



**GRUPPO DI AZIONE LOCALE
G.A.L. I.S.C. MADONIE**

**Sede legale: Piazzale Miserendino, presso Casa Comunale,
90020 Castellana Sicula**
Sede operativa: V.le Risorgimento 13b – 90020 Castellana Sicula

C. F. 91006220825



- all'organo di indirizzo politico ai fini della sua approvazione;
- verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e propone la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
 - definisce, di concerto con il Consiglio di Amministrazione ed in conformità al Regolamento interno ed alle disposizioni normative ed attuative in materia, le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione;
 - definisce, di concerto con il Consiglio di Amministrazione ed in conformità al Regolamento interno ed alle disposizioni normative ed attuative in materia, i contenuti dei contratti afferenti i profili professionali eroganti servizi al Gal Isc Madonie negli ambiti afferenti la prevenzione della corruzione.
 - entro il 31 dicembre di ogni anno pubblica sul sito web istituzionale dell'ente una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette al Consiglio di Amministrazione ed all'Assemblea dei soci, ai quali riferisce in ordine all'attività espletata.

Articolo 3

Ruolo e responsabilità del Responsabile di Settore/Ufficio

1. Il Responsabile di Piano e il Resp.le Amministrativo, titolari della relativa posizione organizzativa e funzionale, sono designati quali referenti per la prevenzione della corruzione relativamente alle unità organizzative delle quali è affidata la direzione e la responsabilità, sia diretta che indiretta, fatta salva la verifica della sussistenza di eventuali cause di incompatibilità o inconferibilità accertate dal Responsabile della prevenzione e della corruzione.
2. Ai sensi del comma precedente, il Responsabile di Piano e il Resp.le Amministrativo, in aggiunta ai compiti ad essi attribuiti dalle norme di legge e regolamentari e dal proprio contratto, esercitano le seguenti attività:
 - monitoraggio in ordine al rispetto dei tempi procedurali, secondo le indicazioni fornite dal Responsabile della prevenzione di cui al precedente articolo 2;
 - promozione e divulgazione delle prescrizioni contenute nel piano anticorruzione, nonché agli obblighi riguardanti la trasparenza amministrativa ed eventuali codici di comportamento vigenti nell'ente;
 - verifica dell'attuazione delle prescrizioni contenute nel presente piano, nel piano della trasparenza e nell'eventuale codice di comportamento
 - predisposizione di eventuali proposte di integrazione delle prescrizioni contenute nei documenti richiamati nel punto precedente
 - partecipazione, con il Responsabile della prevenzione della corruzione, per la definizione del piano di formazione e l'individuazione dei dipendenti a cui destinarlo.
3. Nel caso in cui il Responsabile di Piano e il Resp.le Amministrativo intendano discostarsi da tale indicazione, ne motivano le ragioni e le sottopone per iscritto alla valutazione del Responsabile della prevenzione e della corruzione.

Articolo 4

Struttura operativa per la Trasparenza e l'Integrità

1. Il Responsabile della prevenzione e della corruzione si avvale di una struttura di supporto, costituita con deliberazione del Cda del/...../2014, denominata "Struttura operativa per la Trasparenza e l'Integrità, con funzioni di supporto, ai cui componenti può attribuire responsabilità procedurali, ai sensi dell'art. 5 della L.R. n. 10/1991 e ss.mm.ii.;
2. L'individuazione dei soggetti della struttura di supporto spetta al Responsabile della prevenzione della corruzione, che la esercita autonomamente, su base fiduciaria, previa verifica della insussistenza di cause di incompatibilità o inconferibilità.



GRUPPO DI AZIONE LOCALE G.A.L. I.S.C. MADONIE

**Sede legale: Piazzale Miserendino, presso Casa Comunale,
90020 Castellana Sicula**

Sede operativa: V.le Risorgimento 13b – 90020 Castellana Sicula

C. F. 91006220825



Articolo 5

Procedure di formazione e adozione del Piano

1. Entro il 30 ottobre di ogni anno il Responsabile di Piano trasmette al Responsabile della prevenzione le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato.
2. Entro il 31 dicembre di ogni anno il Responsabile della Prevenzione, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora il Piano annuale di prevenzione della corruzione, e lo trasmette al Presidente ed al Consiglio di Amministrazione per la relativa approvazione.
3. Dell'approvazione del Piano viene data comunicazione all'Assemblea dei soci.
4. Il Piano, una volta approvato, viene trasmesso alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, e all'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) nonché pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente".
5. Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.
6. 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.

Articolo 6

Individuazione delle aree e attività a rischio: rinvio allegato A

1. Costituiscono attività a maggior rischio di corruzione, ai sensi dell'art. 1, commi 9 e 16 della L. 190/2012, quelle che implicano:
 - le concessioni e le erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed Enti pubblici e privati (Area 1);
 - le procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla diverse modalità di selezione previste dal Codice dei Contratti (Area 2);
 - il conferimento di incarichi e consulenze (Area 3);
 - i concorsi e le prove selettive per l'assunzione del personale (Area 4);
 - la gestione dei flussi documentali dell'Ente (Area 7).
2. Per ciascuna delle aree indicate al comma 1 il Piano prevede, nelle schede sub allegato A, anche sulla scorta delle proposte formulate dal Responsabile di Piano:
 - l'individuazione delle aree a rischio;
 - l'individuazione dei macroprocessi e dei procedimenti da monitorare;
 - la mappatura dei rischi;
 - l'individuazione delle specifiche misure organizzative di prevenzione.
3. Nell'ambito delle attività individuate al comma 1, particolare attenzione verrà posta a quelle connesse con un maggior rischio di infiltrazione mafiosa, ai sensi dell'art. 1, comma 53 della L. 190/2012
4. In ogni caso, relativamente alle attività elencate nei commi 1 e 3 del presente articolo, il Responsabile di Piano ed il Responsabile Amministrativo sono tenuti ad assicurare la piena e corretta attuazione degli obblighi in tema di trasparenza amministrativa, la conformità alla normativa in tema di appalti e di informativa antimafia.

Articolo 7

Schede Allegato A e misure di prevenzione: rinvio

1. La definizione delle aree di rischio, nel rispetto di quanto definito dalla normativa vigente, oltre che dalle indicazioni del Piano nazionale anticorruzione è riportata nelle schede di cui all'allegato A, cui si rinvia.
2. Le schede indicano le criticità potenziali e le misure previste per l'anno di riferimento, e vengono aggiornate ad opera del Responsabile della prevenzione della corruzione, con cadenza, almeno annuale.



**GRUPPO DI AZIONE LOCALE
G.A.L. I.S.C. MADONIE**

**Sede legale: Piazzale Miserendino, presso Casa Comunale,
90020 Castellana Sicula
Sede operativa: V.le Risorgimento 13b – 90020 Castellana Sicula**

C. F. 91006220825



2. Il Responsabile di Piano e il Resp.le Amministrativo sono obbligati a mettere in atto le misure previste nelle aree di rischio assegnate agli uffici di competenza, così come indicato nell'allegato A e nei successivi aggiornamenti.
3. Il Responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto a verificare la corretta attuazione delle misure previste nel citato allegato A.
4. A tal fine, il Responsabile potrà proporre il rafforzamento dei controlli, anche preventivi, oltre che l'impiego di controlli a campione in occasione dell'attuazione del controllo successivo sulla regolarità amministrativa.

**PARTE II
MISURE DI PREVENZIONE GENERALI**

Articolo 8

Misure di prevenzione comuni a tutti i settori a rischio

1. Oltre alle specifiche misure indicate nelle schede allegate, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Piano, si individuano, in via generale, per il triennio 2014-2016, una serie di attività finalizzate a contrastare il rischio di corruzione nei diversi settori ed attività dell'Ente, contenute in questa Parte del Piano.

Articolo 9

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, 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 prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale;
3. I provvedimenti amministrativi devono essere redatti nel rispetto del principio di semplicità, di chiarezza e di comprensibilità, evitando quanto più possibile il ricorso ad espressioni burocratiche e termini tecnici. Deve farsi ricorso a parole del linguaggio comune, comprensibile ai destinatari, e a frasi brevi. Si eviterà 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;
6. Di norma il soggetto istruttore della pratica, responsabile del procedimento, deve essere distinto dal titolare del potere di adozione dell'atto finale;
7. Per ciascuna tipologia di attività e procedimento a rischio il Responsabile di Piano e il Resp.le Amministrativo devono, entro 3 mesi dall'approvazione del presente Piano, avviare apposita analisi finalizzata alla standardizzazione dei processi interni, volta all'individuazione, per ciascuna tipologia procedimentale, in particolare: responsabili; tempi di conclusione del procedimento; forma del provvedimento conclusivo; modulistica da adottare, etc.
8. L'ordine di trattazione dei procedimenti, ad istanza di parte, è quello cronologico, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti. Per i procedimenti *d'ufficio* si segue l'ordine imposto da scadenze e priorità stabilite da leggi, regolamenti, atti deliberativi, programmi, circolari, direttive, ecc.
9. E' prevista l'astensione dall'adozione di pareri, di valutazioni tecniche, di atti endoprocedimentali e del provvedimento finale da parte del Responsabile del procedimento e del Responsabile di Piano e del Resp.le Amministrativo che si trovino in situazioni nelle quali vi sia conflitto d'interessi anche potenziale.

Articolo 10

Meccanismi di controllo delle decisioni

1. 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 Isc Madonie www.madoniegal.it, raccolti nelle specifiche sezioni del sito web dell'Ente, in attuazione al D.lgs. n. 33/2013, salve le cautele necessarie per la



tutela dei dati personali.

GRUPPO DI AZIONE LOCALE G.A.L. I.S.C. MADONIE

Sede legale: Piazzale Miserendino, presso Casa Comunale,
90020 Castellana Sicula
Sede operativa: V.le Risorgimento 13b – 90020 Castellana Sicula

C. F. 91006220825



Articolo 11

Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.

1. Il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti è uno degli indicatori più importanti di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa. Con specifico riferimento al rischio di corruzione, il rispetto dei termini procedurali è un importante indicatore di correttezza dell'agire del pubblico ufficiale. Di contro, il ritardo nella conclusione del procedimento costituisce sicuramente un'anomalia. Tale anomalia deve poter essere in ogni momento rilevata in modo da:

- riconoscere i motivi che l'hanno determinata;
 - intervenire prontamente con adeguate misure correttive.
2. A tal fine, il dipendente assegnato alle attività previste nel presente Piano, deve informare tempestivamente il Responsabile di Piano e il Resp.le Amministrativo dell'impossibilità di rispettare i tempi del procedimento e di qualsiasi altra anomalia rilevata, indicando le motivazioni di fatto e di diritto che giustificano il ritardo.
3. Il Responsabile di Piano e il Resp.le Amministrativo intervengono tempestivamente per l'eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate e, qualora le misure correttive non rientrino nella sua competenza normativa ed esclusiva, dovrà informare tempestivamente il Responsabile della Prevenzione della corruzione, proponendogli le azioni correttive da adottare e l'eventuale sostituzione.
4. Il Responsabile della Prevenzione attiva in ultima istanza le procedure antiritardo previste dall'art. 2, comma 9-bis, della Legge n. 241/1990.

Articolo 12

Monitoraggio dei procedimenti concernenti l'attività contrattuale.

1. Il Responsabile delle relative procedure, nel rispetto della normativa in materia di contratti della pubblica amministrazione, ha l'obbligo di:

- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge o dal regolamento interno;
- assicurare la rotazione tra le imprese dei contratti affidati in economia;
- assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
- assicurare il libero confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
- allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di partenariato;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto, di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
- validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
- acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione.

2. Ai sensi dell'art.1, comma 17, L.190/2012, si procederà ad introdurre nelle lettere di invito, le clausole contenute nel Protocollo di Legalità "Carlo Alberto Dalla Chiesa" siglato il 12.05.2005 o in altri Patti di integrità e protocolli adottati dall'Ente.

Articolo 13

Obblighi di informazione nei confronti del Responsabile.

1. Il Responsabile di Piano e il Resp.le Amministrativo comunicano al Responsabile della prevenzione della corruzione, entro 30 giorni dalla approvazione del presente documento, i nominativi dei dipendenti assegnati cui siano demandate attività istruttorie nell'ambito di quelle ad alto rischio di corruzione. Tale comunicazione è effettuata anche ai fini dell'individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione.
2. Definita la procedura di standardizzazione dei processi interni per le attività a rischio di corruzione, il Responsabile di Piano e il Resp.le Amministrativo informano i dipendenti assegnati a tali attività e impartisce loro le relative istruzioni operative al fine di assicurare il monitoraggio ed il feedback costante sulle attività.
3. In particolare, il dipendente assegnato ad attività a rischio di corruzione dovrà informare tempestivamente il Responsabile di Piano dell'impossibilità di rispettare i tempi del procedimento e di qualsiasi altra anomalia rilevata, indicando le



**GRUPPO DI AZIONE LOCALE
G.A.L. I.S.C. MADONIE**

**Sede legale: Piazzale Miserendino, presso Casa Comunale,
90020 Castellana Sicula**
Sede operativa: V.le Risorgimento 13b – 90020 Castellana Sicula

C. F. 91006220825



motivazioni in fatto e in diritto che giustificano il ritardo. Il Responsabile di Piano e il Resp.le Amministrativo dovranno intervenire tempestivamente per l'eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate e, qualora le misure correttive non rientrino nella sua competenza normativa ed esclusiva, dovrà informare tempestivamente il Responsabile della Prevenzione della corruzione, proponendogli le azioni correttive da adottare.

4. Con cadenza trimestrale, il Responsabile di Piano ed il Res.le Amministrativo dovranno produrre al Responsabile della prevenzione della corruzione uno specifico report sulle attività a rischio di corruzione nel quale saranno evidenziati:

- la pubblicazione dei procedimenti standardizzati;
- i procedimenti attuati;
- il Responsabile di procedimento;
- il rispetto dei tempi procedurali;
- le eventuali anomalie riscontrate nello svolgimento dell'iter dei procedimenti;
- i motivi dell'eventuale mancato rispetto dei tempi procedurali;
- le azioni correttive intraprese e/o proposte

5. Il Responsabile di Piano ed il Resp.le Amministrativo forniscono, inoltre, al Responsabile della Prevenzione:

- ogni eventuale anomalia rispetto all'ordinario e regolare espletamento delle attività di ufficio, con particolare riguardo alle prescrizioni relative alla trasparenza amministrativa ed all'eventuale codice di comportamento e/o al regolamento interno;
- eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, per il quale possano generarsi situazioni di indebita interferenza nel corretto espletamento dell'azione amministrativa
- eventuali violazioni al Regolamento interno;
- ogni ulteriore atto o informazione che venga richiesto ai fini del presente Piano, rispettando i tempi di riscontro assegnati.

**PARTE III
DISPOSIZIONI CONCERNENTI IL PERSONALE**

Articolo 14

Piano annuale di formazione,

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, compatibilmente con i tempi di attivazione dei percorsi formativi da parte dei soggetti istituzionalmente preposti alla formazione del personale degli Enti Locali e fatta salva ogni specifica indicazione che in merito perverrà sulla base delle intese ex art. 1, comma 60, della L. n.190/2012, definisce apposito programma annuale di informazione e formazione sulle materie di cui al presente documento ed, in generale, sui temi dell'etica e della legalità.

2. Il personale da avviare alle iniziative formative è individuato dal Responsabile della Prevenzione, sentito il Responsabili di Piano, avendo particolare attenzione al personale destinato ad operare nelle aree a rischio di cui all'art. 6.

3. Ai fini della corretta rilevazione del fabbisogno formativo da soddisfare con il programma, il Responsabile di Piano sarà invitato a formulare specifiche proposte formative contenenti:

- le materie oggetto di formazione;
- il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- le metodologie formative, specificando gli aspetti da approfondire;
- le priorità.

4. Saranno previste iniziative interne di informazione e di feedback gestionale sull'andamento delle attività di cui al presente documento, anche direttamente curate dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

6. La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un obbligo d'ufficio la cui



**GRUPPO DI AZIONE LOCALE
G.A.L. I.S.C. MADONIE**

**Sede legale: Piazzale Miserendino, presso Casa Comunale,
90020 Castellana Sicula**
Sede operativa: V.le Risorgimento 13b – 90020 Castellana Sicula

C. F. 91006220825



violazione, se non adeguatamente motivata, comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari. L'obbligo di partecipare alla formazione di cui al presente articolo è esteso anche al Responsabile di Piano.

Articolo 15

**Incompatibilità e modalità di rispetto della normativa sul conflitto di interessi
Norme generali**

Il Gal evita l'insorgere di conflitti di interesse derivanti dalle incompatibilità ricorrenti nei seguenti casi:

- tra i componenti dell'Organo decisionale del GAL e i soggetti preposti alla istruttoria/selezione/valutazione dei progetti (sia per le azioni/sub-azioni "a regia GAL" che per quelle "a bando");
- tra i soggetti preposti alla istruttoria/selezione/valutazione dei progetti ed i partecipanti ai bandi o avvisi pubblici (sia per le azioni/sub-azioni "a regia GAL" che per quelle "a bando");
- tra istruttori e controllori: colui che partecipa alla fase istruttoria di un determinato progetto/intervento, non può partecipare al processo di controllo dello stesso progetto/intervento.

Art. 16

Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale

1. Ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 46, della L. 190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. Qualora si verifichi tale condizione, precedentemente non supportata da "attestazione di merito" di cui al successivo punto, il GAL interromperà ogni rapporto lavorativo con i soggetti che si sono posti in conflitto di interessi.

2. Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, o collaboratore è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al Responsabile della prevenzione della corruzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

3. Ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art. 1, comma 41, della L. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, al Resp.le di Piano. Il Responsabile di Piano formula la segnalazione riguardante la propria posizione al Presidente.

4. Ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 51, della L. 190/2012, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il dipendente (*wishtleblower*) o collaboratore 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. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla



GRUPPO DI AZIONE LOCALE G.A.L. I.S.C. MADONIE

Sede legale: Piazzale Miserendino, presso Casa Comunale,
90020 Castellana Sicula
Sede operativa: V.le Risorgimento 13b – 90020 Castellana Sicula

C. F. 91006220825



segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 24, e successive modificazioni.

5. Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis, del D.Lgs. 165/2001 è altresì vietato ai dipendenti o collaboratori svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi di collaborazione e consulenza:

- attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;
- attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
- attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato;
- incarichi professionali in progetti e/o studi finanziati con il PSL o che possano in qualsiasi modo creare situazioni di incompatibilità con le funzioni da svolgere;
- altre attività economiche che lo pongano in conflitto di interessi, in particolare per quanto riguarda i rapporti con i beneficiari richiedenti, per la presentazione e la gestione delle domande di sostegno sul PSR nell'area di riferimento del GAL.

7. Alla stregua dell'art. 4, comma 5, del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore € 150, anche sotto forma di sconto. Tale valore non deve essere superato nemmeno dalla somma di più regali o utilità nel corso dello stesso anno solare, da parte dello stesso soggetto.

8. I regali e le altre utilità, comunque ricevuti fuori dai casi consentiti, sono immediatamente restituiti, a cura dello stesso dipendente o collaboratore cui siano pervenuti.

Articolo 17

Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità per i titolari di incarico

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha il compito di verificare che nell'ente siano rispettate le disposizioni del decreto legislativo 8 aprile 2013 n.39 in materia di inconfiribilità e incompatibilità.
2. All'atto del conferimento dell'incarico, ogni soggetto a cui è conferito il nuovo incarico presenta una dichiarazione, da produrre al Responsabile della prevenzione della corruzione, sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità di cui al decreto citato.
3. Ogni incaricato, inoltre, è tenuto a produrre, annualmente, al responsabile della prevenzione della corruzione, una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità.
4. Le dichiarazioni di cui ai commi precedenti sono pubblicate nel sito web del Gal Isc Madonie. Tale pubblicazione è condizione essenziale ai fini dell'efficacia dell'incarico.
5. In prima istanza le dichiarazioni saranno rese al Responsabile della Prevenzione e pubblicate sul sito web dell'Ente entro 30 giorni dall'approvazione del presente Piano, secondo il modello allegato sub B al presente Piano.

Articolo 18

Disposizioni in materia cumulo di impieghi e incarichi extraistituzionali

1. La disciplina per l' incompatibilità nel pubblico impiego è una diretta derivazione del dovere di esclusività della prestazione lavorativa del pubblico dipendente; e garantisce l' imparzialità ed il buon andamento dell' azione amministrativa. Il principio di esclusività si sostanzia per il dipendente nel dovere di dedicare esclusivamente all'ufficio la propria attività lavorativa; attraverso il dovere di esclusività l'amministrazione evita possibili conflitti di interesse fra quelli della pubblica amministrazione e quelli afferenti ad altri soggetti, pubblici o privati, ai quali il dipendente dovesse prestare la propria opera, inibendo così la formazione di centri di interesse alternativi rispetto all' ufficio pubblico cui appartiene il dipendente.
2. Il regolamento sull'incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi, richiamato dall'art. 1, comma 61, lett. b) della L. 190/2012, dall'art. 53, comma 3-bis, del d.lgs. 165/2001, e approvato con deliberazione della Giunta comunale costituisce parte integrante del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.



**GRUPPO DI AZIONE LOCALE
G.A.L. I.S.C. MADONIE**

**Sede legale: Piazzale Miserendino, presso Casa Comunale,
90020 Castellana Sicula**
Sede operativa: V.le Risorgimento 13b – 90020 Castellana Sicula

C. F. 91006220825



Art. 19

Disposizioni in materia di incompatibilità per i membri del CdA

I membri del C.D.A. aventi un interesse diretto o indiretto o rappresentanti di soggetti aventi un interesse diretto in un determinato progetto, non possono partecipare alle decisioni in merito al progetto stesso. In tal caso i membri interessati sono obbligati ad abbandonare la seduta. Il verbale del C.D.A. deve riportare l'uscita del membro ed i motivi.

Per evidenti motivi di trasparenza, i componenti privati dell'Organo decisionale del GAL non potranno essere destinatari ultimi e/o soggetti attuatori di tutti gli interventi previsti dal PSL.

I membri del Consiglio di Amministrazione non possono fare parte della commissione di selezione e valutazione delle domande.

Non è ammissibile, altresì, la stipula di contratti per affitto locali e attrezzature o quant'altro con Soci componenti dell'Organo decisionale del GAL, con loro coniugi, parenti e affini entro il quarto grado e con persone (o società ad essi riconducibili) aventi con il GAL stesso un rapporto di lavoro.

Art. 20

Disposizioni in materia di incompatibilità per i Soci

I Soci privati del GAL che assumono la carica di amministratore del GAL, i soggetti giuridici di diritto privato rappresentati all'interno dell'Organo decisionale del GAL e gli amministratori stessi rappresentati di parte privata, non potranno beneficiare, né direttamente né indirettamente, dei contributi erogabili a valere sul PSL, né potranno essere fornitori del GAL nell'ambito dell'attuazione del PSL.

Invece, i Soci privati che non assumano la carica di amministratore del GAL e i soggetti giuridici non rappresentati all'interno dell'Organo decisionale del GAL possono partecipare alle procedure di evidenza pubblica per beneficiare dei contributi erogabili a valere sul PSL e per diventare fornitori del GAL.

PARTE IV

TRASPARENZA ED ACCESSO:

PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2014-2016

Articolo 21

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, 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. 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.

3. 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.

4. L'Ente deve, comunque, provvedere a dotarsi di tutti i supporti informatici necessari a pubblicare sul proprio sito istituzionale il maggior numero di informazioni possibile.



GRUPPO DI AZIONE LOCALE G.A.L. I.S.C. MADONIE

Sede legale: Piazzale Miserendino, presso Casa Comunale,
90020 Castellana Sicula
Sede operativa: V.le Risorgimento 13b – 90020 Castellana Sicula

C. F. 91006220825



Art. 22

Il Responsabile per la Trasparenza

1. Il Responsabile per la Trasparenza, ex art. 43 del d.lgs. n. 33 del 2013, svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento, da parte del Gal Isc Madonie, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando al Responsabile della prevenzione della corruzione, e per conoscenza all'Organo di indirizzo, all'Organismo Indipendente di valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio di Disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
2. Il Responsabile per la Trasparenza provvede all'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.
3. Il Responsabile di Piano ed il Resp. le Amministrativo garantiscono e assumono la responsabilità per il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini di pubblicazione stabiliti dalla legge.
4. Il Responsabile per la Trasparenza controlla e assicura la regolare attuazione dell'Accesso Civico ai sensi dell'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013 e del successivo articolo
5. Ai sensi dell'art. 43, comma 1, del d.lgs. 33/2013, il Responsabile per la Trasparenza coincide, per l'anno 2014, con la figura del Responsabile per la prevenzione della corruzione, ed è stato individuato nella figura del Resp.le Amministrativo e Finanziario.

Articolo 23

Funzioni del Nucleo di Valutazione

1. In funzione dell'implementazione del presente Piano, il Nucleo di Valutazione interno:
 - verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel presente Piano e quelli indicati nel Piano Esecutivo di Gestione eventualmente adottato;
 - effettua le attestazioni periodiche sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previste dalla legge e dall'ANAC.

Articolo 24

Gli altri soggetti responsabili della pubblicazione dei dati

1. I soggetti responsabili degli obblighi di pubblicazione e della qualità dei dati, per come definita dall'art. 6 del d.lgs. 33/2013, sono i Responsabili preposti all'istruttoria dei singoli procedimenti, secondo quanto previsto anche dall'art. 9 del DPR n. 62/2013, recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.
2. Per i dati relativi agli organi di indirizzo politico-amministrativo la responsabilità è dell'Ufficio Amministrativo, che dovrà acquisire le informazioni necessarie direttamente dai soggetti obbligati.
3. Il Responsabile di Piano ed il Resp.le Amministrativo vigilano sulla materiale attività di pubblicazione e verificano l'esattezza e la completezza dei dati pubblicati inerenti ai rispettivi uffici e procedimenti, segnalando al Responsabile della Trasparenza eventuali errori o omissioni.

Articolo 25

Il sito istituzionale

1. La corretta attuazione della disciplina della Trasparenza impone che nella videata principale (*home page*) del sito istituzionale del Gal Isc Madonie sia istituita la Sezione a tema denominata *Amministrazione Trasparente* che eventualmente prenda il posto di altre sezioni diversamente denominate.
2. La Sezione *Amministrazione Trasparente* è strutturata in sotto-Sezioni idonee a garantire la corretta pubblicazione dei dati richiesti dalla legge, e la facile fruizione da parte dei cittadini.
3. Chiunque ha diritto di accedere direttamente ed immediatamente al sito istituzionale dell'Ente. Il Gal Isc Madonie si impegna a promuovere il sito istituzionale ed a pubblicizzarne, con le forme ritenute più idonee, le modalità di accesso.
4. E' fatto divieto richiedere autenticazioni ed identificazioni per accedere alle informazioni contenute nel sito istituzionale del Gal Isc Madonie. Le autenticazioni ed identificazioni possono essere richieste solo per fornire all'utenza specifici servizi, per via informatica.
5. Il Gal Isc Madonie garantisce la qualità delle informazioni inserite nel Sito Istituzionale nel rispetto degli obblighi di



**GRUPPO DI AZIONE LOCALE
G.A.L. I.S.C. MADONIE**

**Sede legale: Piazzale Miserendino, presso Casa Comunale,
90020 Castellana Sicula**
Sede operativa: V.le Risorgimento 13b – 90020 Castellana Sicula

C. F. 91006220825



pubblicazione previsti dalla legge e ne salvaguarda l'integrità, l'aggiornamento, la completezza, la tempestività, la consultabilità, la comprensibilità, l'omogeneità e l'accessibilità.

6. Il Gal Isc Madonie, inoltre, assicura la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione e l'indicazione della loro provenienza e la loro riutilizzabilità ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. n. 33 de 2013.

Articolo 26

I dati da pubblicare e la tutela della Privacy

1. I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione sono quelli previsti dal D.lgs. 33/2013, dalla L. 190/2012 e dai decreti attuativi, che vanno ad implementare la sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale.
2. La pubblicazione prevista dal presente Piano non sostituisce gli altri obblighi di pubblicazione previsti dalla legge in materia di pubblicazione all'albo pretorio *on line*.
3. La pubblicazione dei dati deve avvenire nel rispetto dei limiti previsti dall'art. 4 del d.lgs. 33/2013, nonché con particolare attenzione a ogni informazione potenzialmente in grado di rilevare dati sensibili quali lo stato di salute, la vita sessuale e le situazioni di difficoltà socio-economica delle persone.
4. I dati identificativi delle persone che possono comportare una violazione del divieto di diffusione di dati sensibili, con particolare riguardo agli artt. 26 e 27 del d.lgs. 33/2013, andranno omessi o sostituiti con appositi codici interni.
5. Nei documenti destinati alla pubblicazione dovranno essere omessi dati personali eccedenti lo scopo della pubblicazione e i dati sensibili e giudiziari, in conformità al D.lgs. 196/2003 e alle Linee Guida del Garante della Privacy del 2 marzo 2011.
6. La responsabilità per un eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali è da attribuirsi al funzionario responsabile dell'atto o del dato oggetto di pubblicazione.

Articolo 27

L'accesso civico

1. Chiunque ha diritto di richiedere i documenti, dati ed informazioni che l'Ente ha omesso di pubblicare, nonostante questa sia stata prevista dalla normativa vigente come obbligatoria.
2. L'esercizio del diritto di accesso civico è disciplinato dall'art. 5 del d.lgs. 33/2013.
3. L'amministrazione risponde al richiedente entro 30 giorni, procedendo alla pubblicazione sul sito di quanto richiesto. In caso di ritardo o mancata risposta scattano i poteri sostitutivi dei soggetti preposti nell'amministrazione, ai sensi dell'art. 2, comma 9 bis, l. n. 241/90.
4. Il regime dell'accesso civico si applica anche agli altri documenti e informazioni qualificati come pubblici da altre norme di legge, fermo restando le esclusioni previste dalla normativa sull'accesso ai documenti amministrativi di cui all'art. 24 della L. n. 241/90.
5. Per gli atti e documenti per i quali non è prevista l'obbligatorietà della pubblicazione, l'accesso si esercita secondo le modalità ed i limiti previsti dalla Legge n. 241/90 e s.m.i.
6. Responsabile dell'esercizio del diritto di accesso civico, ai sensi dell'art. 5, commi 2 e 3, del d.lgs. 33/2013, è del Responsabile del Settore Amministrativo, che si pronuncia sulle eventuali istanze entro il termine di 7 giorni. Nella sezione del sito istituzionale "Amministrazione Trasparente" è indicata la casella di posta elettronica cui inoltrare la relativa istanza.

Articolo 28

La pubblicazione dei dati relativi alle aggiudicazione di lavori, forniture e servizi

1. Per quanto attiene al settore dei contratti di lavori, servizi e forniture, al fine di garantire un maggior controllo sull'imparzialità degli affidamenti, nonché una maggiore apertura alla concorrenza, dovranno essere disponibili sul sito web le seguenti informazioni, secondo le modalità previste dalla legge 190/2012 e dal d.lgs. 33/2013:
 - la struttura proponente,
 - l'oggetto del bando,
 - l'oggetto dell'eventuale delibera a contrarre (delibera del Cda),
 - l'importo di aggiudicazione,
 - l'aggiudicatario,
 - l'eventuale base d'asta,
 - la procedura e la modalità di selezione per la scelta del contraente



**GRUPPO DI AZIONE LOCALE
G.A.L. I.S.C. MADONIE**

**Sede legale: Piazzale Miserendino, presso Casa Comunale,
90020 Castellana Sicula
Sede operativa: V.le Risorgimento 13b – 90020 Castellana Sicula**

C. F. 91006220825



- il numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento;
- i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura,
- le eventuali modifiche contrattuali,
- le decisioni di ritiro e il recesso dei contratti.

2. Nel caso di procedure di gara, ai sensi dell'art. 125 del Codice, l'elenco degli operatori economici invitati al procedimento medesimo verrà reso pubblico, a cura del responsabile del procedimento, mediante pubblicazione sul sito web dell'Ente, a conclusione delle operazioni di gara.

3. Deve altresì essere pubblicata la determina a contrarre (delibera del Cda) nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara di cui all'art. 57, comma 6, del Codice dei contratti pubblici.

Articolo 29

La pubblicazione dei dati relativi ai provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dal Responsabile di Piano.

1. Per quanto attiene invece alla restante attività dell'Ente, è obbligatoria la pubblicazione degli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dal Resp. le di Piano.

Articolo 30

La pubblicazione dei dati degli organi di indirizzo politico

1. Rispetto all'organizzazione dell'Ente, oltre alle informazioni di base, sul sito devono essere pubblicate anche alcune informazioni che riguardano i componenti degli organi di indirizzo politico. In particolare, devono essere pubblicati:

- l'atto di nomina o di proclamazione;
- il *curriculum*;
- i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica;
- gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;

L'omessa comunicazione dei dati, dietro apposita richiesta da parte del Responsabile della Trasparenza, comporta l'applicazione delle sanzioni previste dall'art. 47 del D.lgs. 33/2013.

Si applicano inoltre le disposizioni previste dalla legge regionale n. 28 del 1982.

Articolo 31

La pubblicazione dei dati dei titolari di incarichi dirigenziali

1. Per i Responsabili di Settore/Ufficio, titolari di posizione organizzativa, eventuali dipendenti appartenenti ai ruoli dirigenziali e di collaborazione o consulenza, devono essere pubblicati:

- gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico,
- il *curriculum vitae*,
- i dati relativi ad incarichi esterni in enti di diritto privato finanziati dalla P.A. o lo svolgimento dell'attività professionale,
- i compensi.

2. Laddove si tratti di incarichi a soggetti estranei all'Ente, di contratti di collaborazione o consulenza a soggetti esterni, la pubblicazione dei dati indicati diviene condizione di efficacia dell'atto di conferimento dell'incarico e per la liquidazione dei relativi compensi.

3. In caso di omessa pubblicazione, il pagamento del corrispettivo determina responsabilità disciplinare e contabile.



**GRUPPO DI AZIONE LOCALE
G.A.L. I.S.C. MADONIE**

**Sede legale: Piazzale Miserendino, presso Casa Comunale,
90020 Castellana Sicula**
Sede operativa: V.le Risorgimento 13b – 90020 Castellana Sicula

C. F. 91006220825



Articolo 32

La pubblicazione degli enti vigilati o controllati

1. Rispetto agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato controllati o vigilati dall'Ente, nonché delle società di diritto privato partecipate devono essere pubblicati i dati relativi: alla ragione sociale; alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione; alla durata dell'impegno; all'onere complessivo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione; al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo; al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante; ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari; agli incarichi di amministratore dell'Ente conferiti dall'amministrazione e il relativo trattamento economico complessivo. In caso di omessa o incompleta pubblicazione di questi dati la sanzione è costituita dal divieto di erogazione in favore degli enti indicati di somme a qualsivoglia titolo.

Articolo 33

La conservazione ed archiviazione dei dati

1. La pubblicazione sui siti ha una durata di cinque anni e, comunque, segue la durata di efficacia dell'atto (fatti salvi termini diversi stabiliti dalla legge).
2. Scaduti i termini di pubblicazioni sono conservati e resi disponibili nella sezione del sito di archivio.

Articolo 34

Il Piano Triennale per la Trasparenza e l'integrità

1. Il rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza è comportamento utile e funzionale anche rispetto alla prevenzione dei fenomeni corruttivi.
2. Il Piano triennale della trasparenza e dell'integrità indica le azioni e le linee di intervento che il Gal Isc Madonie intende seguire nell'arco del triennio 2014-2016 in tema di trasparenza.
3. Le azioni già attivate saranno rappresentate in apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" sul sito web istituzionale entro 30 giorni dall'approvazione del Piano.
4. Il Responsabile dell'azione (Responsabile di Settore) ha l'obbligo di provvedere all'adempimento previsto nel Piano.
5. Il Responsabile della trasparenza ha l'obbligo di controllare l'avvenuta pubblicazione.

Articolo 35

Sanzioni.

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione svolge il controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Responsabili di Settore e del Responsabile per la Trasparenza ai sensi della L. 190/2012, provvedendo a predisporre specifiche segnalazioni nei casi di omesso o ritardato adempimento.
2. Ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della L. 190/2012, la violazione, da parte dei dipendenti dell'Ente, delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare.
3. Il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce inoltre:
 - elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;
 - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione;
4. Tutti i dipendenti e collaboratori dell'ente, all'atto dell'assunzione e, per quelli in servizio, con cadenza annuale, sono tenuti a dichiarare, mediante specifica attestazione da trasmettersi al Responsabile della prevenzione, la conoscenza e presa d'atto del presente Piano di prevenzione della corruzione dell'illegalità in vigore, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

Articolo 36

Disposizioni finali

1. In coerenza con le linee guida approvate dall'ANAC con deliberazione n. 72 del 11/09/2013, il presente piano entra in vigore a seguito della esecutività della relativa delibera di approvazione.
2. Il presente piano è pubblicato, in maniera costante, nella apposita sotto sezione della sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale (www.madoniegalit.it).
3. Il presente piano, dopo la sua approvazione, è trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica, nelle modalità e tempi previsti.

**AREA DI RISCHIO N. 1:
CONCESSIONI ED EROGAZIONI DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI
FINANZIARI, NONCHÉ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE
A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI**

Macroprocessi e procedimenti da monitorare:

- contributi in de minimis per beneficiari privati;
- contributi per beneficiari pubblici;
- contributi/patrocinio ad enti e/o soggetti giuridici privati per l'implementazione e realizzazione di attività, manifestazioni, iniziative e progetti di interesse coerenti con le finalità istituzionali del Gal Isc Madonie.

Mappatura del rischio: criticità potenziali

- Individuazione discrezionale dei beneficiari;
- Ripetizione del riconoscimento dei contributi ai medesimi soggetti;
- Mancanza adeguata pubblicità;
- Mancanza controlli/verifiche adeguati;
- Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti

Misure previste

- adottare bandi e disposizioni attuative, da adottare in Consiglio di Amministrazione e trasmettere all'Assemblea per conoscenza, in materia di criteri di valutazione e selezione delle istanze di contributo;
- adottare, nei Regolamenti interni, misure che disciplinano i criteri di valutazione delle istanze di contributo/patrocinio per attività, manifestazioni, iniziative e progetti di interesse coerenti con le finalità istituzionali del Gal Isc Madonie;
- motivazione nell'atto di concessione dei criteri di erogazione, ammissione e assegnazione;
- redazione dell'atto di concessione in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice
- indicazione del responsabile del procedimento
- acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione
- pubblicazione tempestiva nel link "Amministrazione Trasparente"
- espressa motivazione in ordine ai tempi di evasione della pratica, nel caso in cui non si rispetti l'ordine di acquisizione al protocollo.

Grado di rischio:

Discrezionalità		Pareri / controlli preventivi		Attività di indirizzo	
MEDIA		NO		Sì	

Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio:

Settore Amministrativo – Ufficio Istruzione

**AREA DI RISCHIO N. 3:
PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI, FORNITURE E
SERVIZI, ANCHE CON RIFERIMENTO ALLE DIVERSE MODALITÀ DI SELEZIONE PREVISTE
DAL CODICE DEI CONTRATTI**

Macroprocessi e procedimenti da monitorare:

- Appalti di servizi e forniture;
- Procedura negoziata senza bando di gara ai sensi dell'art.57, comma 2, Codice dei Contratti;
- Appalti di lavori
- Proroghe contrattuali;
- Rinnovi contrattuali;

Mappatura del rischio: criticità potenziali

- Alterazione mercato concorrenza
- Violazione dei principi di non discriminazione, economicità, buon andamento, imparzialità, trasparenza
- Mancato rispetto del principio di rotazione dei fornitori, laddove possibile
- Mancata o incompleta quantificazione del corrispettivo;
- Abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento;
- Discrezionalità nella definizione dei criteri di aggiudicazione
- Discrezionalità nella definizione dell'oggetto della prestazione e delle specifiche tecniche
- Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa
- Ricorso immotivato alla deroga
- Affidamento ingiustificato a favore di soggetti che non abbiano i requisiti previsti dalla legge

- Affidamento abituale e ricorrente pur se in deroga alle norme di legge
- Incompleta definizione dell'oggetto della prestazione a causa dell'urgenza

Misure previste

- Introdurre un registro degli affidamenti diretti di lavori servizi e forniture;
- Monitoraggio continuo, volto al rispetto dei termini di conclusione delle singole procedure, al fine di ridurre i tempi per ciascuna fase endo-procedimentale e garantire la celere e puntuale esecuzione dei contratti di affidamento;
- Ai sensi dell'art.1, comma 17, L.190/2012 , devono essere introdotte nel bando di gara- lettera invito, le clausole contenute nel Protocollo di Legalità "Carlo Alberto Dalla Chiesa"
- Motivazione sulla scelta della tipologia dei soggetti a cui affidare l'appalto
- Esplicitazione dei requisiti al fine di giustificarne la loro puntuale individuazione
- Specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare parità di trattamento
- Definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca
- Prescrizione di eventuali clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratto
- Indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto
- Indicazione del responsabile del procedimento
- Acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione;
- Report semestrale da trasmettersi, a cura del Titolare di PO- Responsabile di Settore al Responsabile della Prevenzione
- Motivazione del ricorso alla deroga o alla somma urgenza

Grado di rischio:

Discrezionalità	Pareri / controlli preventivi	Attività di indirizzo
ALTA	NO	SI

Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio:

Settore Amministrativo - Cda

AREA DI RISCHIO N. 4:
Conferimento di incarichi e consulenze

Macroprocessi e procedimenti da monitorare:

- Incarichi esterni di alta professionalità;
- Incarichi di studio, ricerca e consulenza;
- Incarichi di collaborazione coordinata e continuativa.

Mappatura del rischio: criticità potenziali

- Eccessiva discrezionalità nell'individuazione dell'affidatario dell'incarico
- Carenza di trasparenza sulle modalità di individuazione dei requisiti richiesti per partecipare alla selezione e/o conferimento diretto;
- Ripetitività nell'assegnazione dell'incarico al medesimo soggetto;
- Mancanza di utilizzo della long list, laddove ciò sia previsto

Misure previste

- Conferimento incarico mediante procedure che rispettino i principi di pubblicità, trasparenza, rotazione, economicità etc.
- Comunicazione al/i revisore/i dei conti se richiesto, in relazione al valore dell'incarico
- Attribuzione incarico con previsioni di verifica (cronoprogramma attuativo)
- Acquisizione all'atto dell'incarico della dichiarazione di assenza di incompatibilità
- Pubblicazione tempestiva nel link "Amministrazione Trasparente" comprensivo di curriculum vitae dell'incaricato e del compenso previsto;
- Adozione di una casella di posta certificata e resa nota tramite sito web istituzionale da utilizzare dagli interessati per la trasmissione delle istanze
- Misure quali, ad esempio, la dichiarazione, al momento dell'affidamento incarico, di inesistenza cause di incompatibilità e inconfiribilità previsti dall' art. 1, co. 49 e 50 L.190/2012.

Grado di rischio:

discrezionalità	Pareri / controlli preventivi	Attività di indirizzo
ALTA	NO	SI

Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio:

Settore Amministrativo - Cda

AREA DI RISCHIO N. : 6
Concorsi e le prove selettive per l'assunzione del personale e le progressioni di carriera

Macroprocessi e procedimenti da monitorare:

- Concorsi per la selezione di personale a tempo determinato;
- Concorsi per la selezione di personale a tempo indeterminato;

Mappatura del rischio: criticità potenziali

- Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari
- Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
- Omessa o incompleta verifica dei requisiti
- Determinazione dei requisiti al fine di assicurare la partecipazione di specifici soggetti
- Interventi ingiustificati di modifica del bando

Misure previste

- Al fine di evitare che i bandi siano modellati su caratteristiche specifiche di un determinato potenziale concorrente, i requisiti richiesti e la tipologia di prove da inserire nel bando, sono definite congiuntamente, dal responsabile dell'ufficio e dal responsabile del servizio a cui la risorsa è destinata
- Acquisizione dichiarazione assenza di cause di incompatibilità
- Verifica delle motivazioni che possano avere determinato la eventuale ridefinizione dei requisiti per la partecipazione
- Verifica delle motivazione che possano avere generato eventuali revoche del bando

Grado di rischio:

Discrezionalità	Pareri / controlli preventivi	Attività di indirizzo
MEDIA	NO	SI

Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio:

Settore Amministrativo – Cda

AREA DI RISCHIO N. : 7
Gestione dei flussi documentali dell’Ente

Macroprocessi e procedimenti da monitorare:

- Acquisizione atti al protocollo in entrata e uscita
- Assegnazione corrispondenza in entrata ai Responsabili di Settore
- Trasmissione informazioni al sito istituzionale

Mappatura del rischio: criticità potenziali

- Accettazione di documenti pervenuti oltre la scadenza prevista con retrodatazione del visto di arrivo (es. gare d'appalto o procedure negoziate);
- Irregolarità nelle operazioni di protocollazione
- Occultamento o manipolazione di documenti

Misure previste

- Tutta la corrispondenza, sia in entrata che in uscita, deve essere obbligatoriamente protocollata al registro generale dell’Ente, entro la giornata di acquisizione, rispettando rigorosamente l’ordine cronologico, salve specifiche eccezioni previste dalla legge;
- Chiunque personalmente presenta al protocollo generale una istanza, ha diritto di ricevere il timbro di posta in entrata recante gli estremi della protocollazione.
- La corrispondenza in entrata andrà consegnata al/la Resp.le di Segreteria Amministrativa
- Qualora il/la Resp.le di Segreteria Amministrativa non sia competente, la stessa curerà l’inoltro all’Ufficio competente dell’Ente
- Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione del dovere in oggetto, salve le responsabilità penali, civili o amministrative

Grado di rischio:

Discrezionalità	Pareri / controlli preventivi	Attività di indirizzo
MEDIA	NO	NO

Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio:

Settore Amministrativo

TESTO DELLA DICHIARAZIONE (1)
(ai sensi degli art.46 e 47 D.P.R.445/2000)
sull'insussistenza delle cause di inconfiribilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs.8 aprile 2013 n..39
modificato dalla Legge 9 agosto 2013 n.98

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____
il _____ codice fiscale _____,

- consapevole che ai sensi dell' art. 76 del D.P.R.445/2000 del 28/12/2000, rilasciare dichiarazioni mendaci, formare atti falsi o farne uso nei casi previsti dal medesimo decreto costituisce condotta punibile ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia;
- consapevole delle conseguenze di cui all'art. 20 c.5 del D.Lgs 39/2013, in caso di dichiarazioni mendaci;

D I C H I A R A

di non trovarsi in alcuna delle situazioni di inconfiribilità e/o incompatibilità previste dal D.Lgs 8 aprile 2013 n. 39, di cui ho preso visione.

In particolare, ai fini delle cause di inconfiribilità dichiara:

- di non aver riportato condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (art.3 D.Lgs.39/2013);
- di non trovarsi nelle cause di inconfiribilità di cui all'art.4 del D.lgs.39/2013;

Ai fini delle cause di incompatibilità dichiara:

- di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art.9 del D.Lgs.39/2013;
- di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art.11 del D.Lgs. 39/2013;
- di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art.12 del D.Lgs. 39/2013.

S I I M P E G N A

ai sensi dell'art.20 D.Lgs 39/2013, a rendere dichiarazioni, con cadenza annuale, sulla insussistenza delle cause di incompatibilità previste dal citato decreto e a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente se del caso una nuova dichiarazione sostitutiva.

Luogo e data

Firma del Dichiarante

Ai sensi dell'art.38 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. la presente dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta ed inviata unitamente alla fotocopia firmata – non autenticata- di un documento d'identità del dichiarante all'ufficio competente.

Ai sensi dell'art. 20 D.Lgs.. 39/2013, la presente dichiarazione sarà pubblicata sul sito istituzionale del Gal Isc Madonie. Il trattamento dei dati riportati avverrà nel rispetto del D.Lgs.196/ 2003”Codice in materia di protezione dei dati personali”.

I dati forniti saranno trattati secondo le vigenti disposizioni di legge per le sole finalità del procedimento per il quale sono richiesti ed utilizzati esclusivamente per tali scopi.