



**GAL
TERRE
DI ACI**



GAL Terre di Aci S. C. a r.l. via Lancaster n. 13 95024 Acireale (CT)
tel. 095.895386; 095.895111
Partita IVA e Codice Fiscale: 05401940878 N. REA: CT-363808
email: galterrediaciscarl@gmail.com pec: galterrediaci@pec.it
sito web: www.galterrediaci.com

PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2020/22

Approvato dal CdA del Gal Terre di Aci nella seduta del 25 giugno 2020

INDICE

1. Articolo 1. La Trasparenza	pag. 3
2. Articolo 2. Gli Altri Soggetti Responsabili della Pubblicazione dei Dati	pag. 3
3. Articolo 3. Il Sito Istituzionale	pag. 4
4. Articolo 4. I dati da pubblicare e la tutela della Privacy	pag. 4
5. Articolo 5. La conservazione ed Archiviazione dei Dati	pag. 4
6. Articolo 6. L'accesso Civico	pag. 5
7. Articolo 7. Sanzioni	pag. 5
8. Articolo 8. Disposizioni finali	pag. 6

Articolo 1. La Trasparenza

1. La trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale dell'Ente, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

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

3. La trasparenza deve essere finalizzata a:

- favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;

- concorrere ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità e buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.

4. La corretta attuazione della disciplina della Trasparenza impone che nella videata principale (home page) del sito istituzionale del Gal Terre di Aci sia istituita la Sezione a tema denominata Amministrazione Trasparente. Le informazioni pubblicate sul sito devono essere accessibili, complete, integre e comprensibili. I dati devono essere pubblicati secondo griglie di facile lettura e confronto. Qualora questioni tecniche (estensione dei file, difficoltà all'acquisizione informatica, etc.) siano di ostacolo alla completezza dei dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, deve essere reso chiaro il motivo dell'incompletezza, l'elenco dei dati mancanti e le modalità alternative di accesso agli stessi dati.

5. Spetta al Responsabile della Trasparenza il controllo dell'attuazione dell'obbligo di pubblicazione assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

6. 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.

Articolo 2. 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 3. Il Sito Istituzionale

1. La corretta attuazione della disciplina della Trasparenza impone che nella videata principale (*home page*) del sito istituzionale del Gal TERRE DI ACI SCARL sia istituita la Sezione a tema denominata Amministrazione Trasparente che eventualmente prenda il posto, gradualmente, di altre sezioni diversamente denominate.
2. La Sezione Amministrazione Trasparente può essere 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 Terre di Aci 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 Terre di Aci. Le autenticazioni ed identificazioni possono essere richieste solo per fornire all'utenza specifici servizi, per via informatica.
5. Il Gal Terre di Aci garantisce la qualità delle informazioni inserite nel Sito Istituzionale nel rispetto degli obblighi di 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 Terre di Aci, 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 4. I dati da pubblicare e la tutela della Privacy

1. 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.
2. 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.
3. Nei documenti destinati alla pubblicazione dovranno essere omessi dati personali eccedenti lo scopo della pubblicazione e i dati sensibili e giudiziari, in conformità al Reg. UE 2016/679 e alle Linee Guida del Garante della Privacy.
4. 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 5. 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).
Scaduti i termini di pubblicazioni sono conservati e resi disponibili nella sezione del sito di archivio.

Articolo 6. L'accesso Civico

1. Chiunque ha diritto di richiedere i documenti, dati ed informazioni che l'Ente ha ommesso 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 e dal D.lgs n. 97 del 25 maggio 2016 (nelle parti in cui regola il diritto di accesso ai dati e documenti).
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 vale l'accesso civico generalizzato.

A tal proposito, occorre precisare che per gli enti di diritto privato individuati dall'art. 2 co 3 del D.lgs 33/2013 esso riguarda i dati ed i documenti relativi alle sole attività di pubblico interesse svolte con riferimento a dati e documenti che non siano stati pubblicati sul sito dell'ente in virtù di quanto indicato all'all. 1 e per i quali non sussista uno specifico obbligo di pubblicazione.

Occorre precisare che l'accesso generalizzato non sostituisce l'accesso civico "semplice" previsto dall'art. 5, comma 1 del Decreto Trasparenza, e disciplinato nel citato decreto già prima delle modifiche ad opera del d.lgs. 97/2016. L'accesso civico rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge.

E' escluso sia per i dati ed i documenti relativi alle attività non di pubblico interesse svolte sia per quelli inerenti l'organizzazione.

Esso sarà regolamentato dalle LINEE GUIDA ANAC RECANTI INDICAZIONI OPERATIVE AI FINI DELLA DEFINIZIONE DELLE ESCLUSIONI E DEI LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO DI CUI ALL'ART. 5 CO. 2 DEL D.LGS. 33/2013 e ss.mm.ii. adottate con Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 e che ne definiscono

- l'ambito soggettivo;
- l'ambito oggettivo;
- le modalità di accesso;
- le eccezioni (assolute e relative);
- la motivazione del diniego o dell'accoglimento della richiesta di accesso
- i limiti (esclusioni relative o qualificate) al diritto di accesso generalizzato derivanti dalla tutela di interessi pubblici e/o privati;
- il procedimento di accesso

6. Responsabile dell'esercizio del diritto di accesso civico, ai sensi dell'art. 5, commi 2 e 3, del d.lgs. 33/2013, e dell'accesso civico generalizzato è il Resp.le della Trasparenza, che si pronuncia sulle eventuali istanze entro il termine di 30 giorni.

Nella sezione del sito istituzionale "Amministrazione Trasparente" è indicata la casella di posta elettronica cui inoltrare la relativa istanza.

Articolo 7. Sanzioni

1. Il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce:

- elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;
- eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione.

Articolo 8. Disposizioni finali

1. Il presente Piano è pubblicato, in maniera costante, nella apposita sotto sezione della sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale (www.galterrediaci.com).
2. Per quanto non espressamente definito o trattato si applica quanto previsto dalla normativa vigente.