

ALLEGATO N. 5) al Regolamento Interno

PIANO PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELLA SOCIETÀ

PREMESSA

Il G.A.L. Meridaunia S.c. a r.l. è una Società Consortile rivestente ruolo strategico per lo sviluppo economico del territorio locale, in quanto svolge compiti di informazione socio-economica e di qualificazione professionale in relazione alle Direttive dell'Unione Europea ed alle leggi nazionali e regionali; promuove, attua, gestisce e sviluppa programmi ed azioni U.E. ivi comprese le Sovvenzioni Globali; assiste, mediante l'erogazione di servizi specialistici, le imprese singole o associate nell'attività tecnica e di sviluppo aziendale; eroga servizi di assistenza ed organizzazione inerenti le attività imprenditoriali; si occupa di servizi pubblicitari e campagne di pubblicità per ogni genere di prodotto; presta servizi di assistenza e consulenza tecnica finalizzati a programmazione e della co-progettazione esecutiva degli interventi e dei servizi di welfare nell'ambito della programmazione dei Piani Sociali di Zona; promuove il networking a livello locale, sovra-ambito, regionale, nazionale e comunitario; promuove e gestisce la valorizzazione e la commercializzazione di prodotti agricoli locali e/o di prodotti tipici; cura la realizzazione e la promozione di marchi di denominazione protetta, I.G.P., ed Attestazioni di Specificità a tutela delle produzioni rurali della Daunia.

Al fine del raggiungimento degli standard di qualità necessari per un effettivo controllo sociale, che si lega al miglioramento continuo delle performance dell'ufficio, che puntano ad una maggior strutturazione della Società, il G.A.L. Meridaunia S.c. a r.l. vuole assicurare:

- la trasparenza e l'efficienza dei contenuti e dei servizi offerti sul web;
- l'individuazione degli adempimenti necessari, le modalità di diffusione, i divieti e le aree di discrezionalità;
- la strutturazione dell'ufficio con adeguati strumenti operativi per il corretto assolvimento degli obblighi con il minor impiego di risorse possibili;
- l'adempimento della normativa per evitare le pesanti sanzioni e responsabilità.

Lo strumento fondamentale per l'organizzazione, il coordinamento e la gestione complessiva della trasparenza è il Programma per la trasparenza e l'integrità, divenuto obbligo di Legge nonché documento essenziale per la programmazione delle attività legate alla prevenzione della corruzione e allo sviluppo della cultura della legalità, unitamente al Piano per la prevenzione della corruzione.

TRASPARENZA E ACCESSIBILITA'

Le prescrizioni dettate dalla legislazione più recente sulla trasparenza dell'attività degli Enti pubblici e delle Società partecipate, che svolgono attività di pubblico interesse, in conformità al D.Lgs. n. 196/2003, del Reg. UE 679/2016 e del D. Lgs. N.101 del 10/08/2018, alle Linee Guida del Garante sulla Privacy 2/3/2011 ed agli adempimenti relativi alla trasparenza dettati dal D.Lgs. 33/2013 modificato dal D. Lgs. N. 97/2016, costituiscono un elemento distintivo di primaria importanza, teso al miglioramento dei rapporti con i cittadini e per la prevenzione della corruzione.

Al fine di dare applicazione ai principi sopra elencati, che rappresentano i punti essenziali di riferimento per le attività delle Amministrazioni, anche il G.A.L. Meridaunia S.c. a r.l. è orientato su tale ambito.

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

Con il Programma per la Trasparenza e l'Integrità (PTI), che il G.A.L. Meridaunia S.c. a r.l. ha redatto, ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 modificato dal D. Lgs. N. 97/2016, per il periodo 2016/2020, riferito al PSR Puglia 2014/2020 – Misura 19, si vuole dare applicazione concreta a queste indicazioni, in particolare riassumendo le principali azioni e linee di intervento che si intende perseguire sul tema della trasparenza e dello sviluppo della cultura della legalità, sia all'interno della struttura societaria sia all'esterno nei rapporti con la cittadinanza e il territorio di riferimento.

Il presente programma, da aggiornare annualmente, trae origine dalle linee guida fornite dalla Commissione per la valutazione trasparenza e integrità delle amministrazioni pubbliche CIVIT, oggi ANAC e descrive le fasi di gestione interna attraverso cui la Società mette concretamente in atto il principio della trasparenza.

OBIETTIVI

Gli obiettivi di trasparenza nel primo anno di vigenza del PTI sono:

- Garantire la massima trasparenza nelle pubblicazioni della sezione “Amministrazione trasparente” dei dati previsti dal D. Lgs. n. 33/2013 modificato dal D. Lgs. N. 97/2016, nello sviluppo di una cultura della legalità ed integrità anche del proprio personale;
- Aumentare il flusso informativo interno della società;
- Assicurare una progressiva riduzione dei costi relativi all'elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione.

Gli obiettivi di trasparenza nell'arco di tempo riferito al PSR Puglia 2014/2020 – Misura 19, di vigenza del PTI sono:

- Assicurare l'implementazione di nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione dei dati;
- Migliorare la qualità complessiva del sito Internet, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e usabilità.

SITO ISTITUZIONALE

Il PTI sarà aggiornato ogni anno dal Responsabile della trasparenza, entro il termine del 31 gennaio e pubblicato sul sito web istituzionale del G.A.L. Meridaunia S.c. a r.l. www.meridaunia.it.

SOGGETTI REFERENTI PER LA TRASPARENZA

Il Consiglio di Amministrazione approva annualmente il PTI ed i relativi aggiornamenti.

Il Responsabile della Trasparenza, per la specificità dei "poteri" solidi di confronto con la struttura organizzativa, deve assolvere a compiti specifici strettamente legati all'attività (di pubblico interesse) svolta dalla società.

Il Responsabile della Trasparenza è individuato nella figura del Direttore Tecnico del G.A.L. Meridaunia S.c. a r.l., su cui è incardinata la responsabilità tecnica-giuridica della società stessa.

Il Responsabile della Trasparenza coordina gli interventi e le azioni relative alla trasparenza e svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli esiti di tale controllo.

DATI

Il G.A.L. Meridaunia S.c. a r.l. pubblica nella sezione denominata "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale le informazioni, i dati e i documenti sui cui vige obbligo di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 modificato dal D. Lgs. N. 97/2016 compatibilmente con le caratteristiche del GAL di ente privato, regolamentato da normativa privatistica (es. il contratto nazionale di lavoro applicato non è quello della pubblica amministrazione ma quello riferito al settore Commercio).

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

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

Nel periodo 2016/2020, ove già non adeguato, si deve adeguare il sito agli standard individuati nelle linee guida per la pubblicazione sui siti web ai sensi del Codice dell'Amministrazione digitale, per quanto di pertinenza del GAL.

USABILITA' E COMPRESIBILITA' DEI DATI

Gli uffici devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e si possano comprendere i contenuti. In particolare, i dati e i documenti devono essere pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche:

- Caratteristica dati note esplicative;
- Completi ed accurati, i dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni comprensibili. Il contenuto dei dati deve essere comprensibile ed esplicitato in modo chiaro ed evidente. Pertanto occorre:
 - a) evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisca e complichino l'effettuazione di calcoli e comparazioni;
 - b) selezionare ed elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche.

Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ricorra l'ipotesi.

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

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

CONTROLLO E MONITORAGGIO

Alla corretta attuazione del PTI, concorrono il Responsabile della trasparenza e gli uffici del G.A.L. Meridaunia S.c. a r.l.. In particolare il Responsabile della Trasparenza svolge il controllo sull'attuazione del PTI e delle iniziative connesse, riferendo al Consiglio di Amministrazione, eventuali inadempimenti e ritardi.

A tal fine il Responsabile della Trasparenza evidenzia e informa gli uffici delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate e gli stessi dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione.

Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile della Trasparenza è tenuto a dare comunicazione al Consiglio di Amministrazione della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione.

Il Responsabile della Trasparenza ha il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità, tramite report annuale al Consiglio di Amministrazione.

ACCESSO CIVICO

Chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati su cui vige l'obbligo di pubblicazione. La richiesta di accesso civico è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza non è sottoposta ad alcuna limitazione rispetto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata.

A seguito di richiesta di accesso civico, gli uffici provvedono, entro trenta giorni a:

- pubblicare nel sito istituzionale il documento, l'informazione o il dato richiesto;
- trasmettere il materiale oggetto di accesso civico al richiedente o comunicarne l'avvenuta pubblicazione ed il relativo collegamento ipertestuale;
- indicare al richiedente il collegamento ipertestuale dove reperire il documento, l'informazione o il dato, già precedentemente pubblicati.

La richiesta di accesso civico comporta da parte del Responsabile della Trasparenza, in relazione alla gravità dell'inadempimento rispetto agli obblighi previsti dalla normativa:

- l'eventuale segnalazione alla struttura interna competente relativa alle sanzioni disciplinari, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- l'eventuale segnalazione degli inadempimenti al vertice della Società per la valutazione ai fini delle assegnazioni di responsabilità.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Il presente Programma viene redatto in conformità delle seguenti disposizioni:

- il Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", così come rettificato dal D. Lgs n. 97 del 25/05/2016, che ha ridefinito tutti gli obblighi di pubblicazione nonché le definizioni di trasparenza e di accesso civico, stabilendo altresì all'art. 10 i contenuti di massima del programma triennale per la trasparenza e l'integrità nonché l'obbligo per tutte le pubbliche amministrazioni, compresi gli enti locali, di dotarsi dello stesso;

- la Deliberazione CIVIT n. 50 del 4 luglio 2013, avente a oggetto "Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016" e i relativi allegati, con particolare riferimento alle errata-corrige pubblicate in data 24 settembre 2013;
- Deliberazione CIVIT n. 2/2012 avente ad oggetto "Linee guida per il miglioramento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
- la Legge 6 novembre 2012, n. 190 *e ss.mm.ii.*, avente ad oggetto "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che ha fissato il principio della trasparenza come asse portante delle politiche di prevenzione della corruzione stabilendo altresì numerosi obblighi in capo agli enti locali;
- la deliberazione del 2 marzo 2011 del Garante per la Protezione dei dati personali avente ad oggetto le "Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web";
- le Linee Guida per i siti web della PA del 26 luglio 2010, con aggiornamento del 29 luglio 2011, riviste dalla Direttiva n. 8 del 26 novembre 2009 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione, con cui sono stati definiti i requisiti minimi di trasparenza e accessibilità dei siti web pubblici, con relative specifiche tecniche;
- Deliberazione CIVIT n. 105/2010 avente ad oggetto "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
- il Codice dell'amministrazione digitale (CAD) di cui al D.Lgs 8 marzo 2005 n. 82.