



## **GAL GIAROLO LEADER**

Giarolo Leader s.r.l.  
Sede: 15060 STAZZANO (AL) – Piazza Risorgimento, 3  
Tel. 0143 633876  
C.F e P.IVA 01753480068

Sito: [www.giarololeader.it](http://www.giarololeader.it) e-mail: [info@giarololeader.it](mailto:info@giarololeader.it) PEC: [protocollo@pec.giarololeader.it](mailto:protocollo@pec.giarololeader.it)

## **PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.) PERIODO 2016 – 2018**

**Approvato dal Consiglio di Amministrazione con verbale n. 67 del 28 gennaio 2016 e aggiornato nel mese di giugno 2016 a seguito di nuove normative**

**Publicato sul sito internet del G.A.L. all'indirizzo [www.giarololeader.it](http://www.giarololeader.it)**

# Sommario

## **PREMESSA**

1.LA COSTRUZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.) DEL GAL GIAROLO LEADER S.R.L.

1.1.Oggetto e finalità

1.2.Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

## **2.MAPPATURA DEI RISCHI**

2.1.Condotte rilevanti

2.2.Attività a rischio

## **3.MISURE PER LA GESTIONE DEL RISCHIO**

3.1.Regolamenti e direttive

3.2.Procedure specifiche di prevenzione della corruzione

3.2.1 Le direttive

3.2.2 Il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti

3.2.3 Gli obblighi di trasparenza e di pubblicità

3.2.4 La formazione del personale

3.2.5 Le segnalazioni di irregolarità

## **PREMESSA**

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

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

Al fine di contrastare tali comportamenti, la citata legge 190/2012 prevede che ogni amministrazione pubblica, estendendo tale obbligo anche alle società a partecipazione pubblica, tramite il proprio organo di indirizzo politico, individui un soggetto interno quale responsabile della prevenzione della corruzione e, su proposta di questo, adotti il piano triennale di prevenzione della corruzione. Il Piano PTPC viene pubblicato esclusivamente sul sito internet istituzionale del GAL nella sezione nella sezione "Amministrazione trasparente", "Altri contenuti", "Corruzione", come previsto dalla Determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015 a pag. 51.

Il presente documento, risponde all'obbligo di dotarsi dello strumento pianificatorio previsto dalla legge. Il piano copre un arco temporale di tre anni ed è aggiornato annualmente, secondo una logica di programmazione scorrevole, tenendo conto dei nuovi obiettivi strategici posti dal Consiglio d'amministrazione, delle modifiche normative e delle indicazioni fornite dall'Autorità nazionale della corruzione (ANAC).

## **1. LA COSTRUZIONE DEL P.T.P.C. DEL GAL GIAROLO LEADER S.R.L.**

### 1.1. Oggetto e finalità

Il piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) rappresenta il documento fondamentale dell'amministrazione per la definizione della strategia di prevenzione della corruzione, e rappresenta un programma di attività, con indicazioni delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici.

Tale programma di attività deriva da una preliminare fase di analisi che consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le prassi di funzionamento in termini di potenziale rischio di attività corruttive.

Il P.T.P.C. risponde alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- prevedere, per tali attività meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti del responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano (responsabile anticorruzione);
- monitorare i rapporti tra l'ente e i soggetti che con lo stesso stipulano contratti o convenzioni anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'ente;
- individuare specifici obblighi di trasparenza.

### 1.2. Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

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

Il Responsabile della prevenzione della corruzione per il GAL Giarolo Leader è stato nominato dal Consiglio di Amministrazione con verbale n. 66 del 3 dicembre 2015 nella persona della dr.ssa Simonetta Salomone, Direttore.

Al Responsabile della prevenzione della corruzione spetta:

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

## 2.MAPPATURA DEI RISCHI

### 2.1. Condotte rilevanti

In questa fase si è tenuto conto delle specifiche articolazioni e compiti dei GAL; l'identificazione dei rischi ha tratto origine dall'analisi di tutti gli eventi che possono essere correlati al rischio di corruzione. E' stata operata una prima analisi del rischio connesso ai singoli processi per procedere ad escludere i processi non ritenuti significativamente passibili di fatti corruttivi. Un rischio, quindi, è da ritenersi critico qualora pregiudichi il raggiungimento degli obiettivi strategici, determini violazioni di legge, comporti perdite finanziarie, metta a rischio la sicurezza del personale, comporti un serio danno per l'immagine o la reputazione della società o della pubblica amministrazione a causa dell'uso improprio delle funzioni attribuite.

### 2.2. Attività a rischio

A fronte delle condotte sopra elencate, possono essere considerate quali aree a rischio all'interno del GAL Giarolo le seguenti attività:

- I. le attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- II. le attività oggetto di concessione ed erogazione di contributi finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- III. i concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale.

Il rischio di corruzione è stato valutato sulla base dell'allegato 5 del P.N.A "tabella valutazione del rischio" considerando gli indici di valutazione della probabilità dell'accadimento dell'evento corruttivo e gli indici di valutazione dell'impatto dell'evento corruttivo.

#### ALLEGATO 5

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
0 nessuna probabilità	1 improbabile	2 poco probabile	3 probabile	4 molto probabile	5 altamente probabile
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO					
0 nessun impatto	1 marginale	2 minore	3 soglia	4 serio	5 superiore
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO					
=					
Valore frequenza x valore impatto					

Il rischio è stato classificato in 4 categorie a seconda della probabilità e della rilevanza del medesimo. Il livello di rischio è stato ordinato come segue:

DA 0 A 4	TRASCURABILE
DA 5 A 9	BASSO
DA 10 A 14	MEDIO
DA 15 A 25	ALTO

#### Area I: Affidamento di lavori, servizi e forniture

PROCESSI /FASI	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO
Acquisto di forniture o servizi - requisiti di qualificazione	Eccessiva discrezionalità nella individuazione dei requisiti di qualificazione. Rischio di restringere eccessivamente la platea dei potenziali concorrenti attraverso requisiti che favoriscono uno specifico operatore economico. Rischio di selezione "a monte" dei concorrenti, tramite richieste di requisiti non congrui e/o corretti.	BASSO

PROCESSI /FASI	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO
Acquisto di forniture o servizi - requisiti di qualificazione	Nel caso di aggiudicazione al prezzo più basso: rischio di accordo corruttivo con il committente. Nel caso di offerta economicamente più vantaggiosa: rischio di determinazione dei criteri per la valutazione delle offerte con il fine di assicurare una scelta preferenziale a vantaggio di un determinato concorrente	BASSO
Acquisto di forniture o servizi - Valutazione delle offerte	Alterazione dei criteri oggettivi di valutazione delle offerte in violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione e parità di trattamento	BASSO
Acquisto di forniture o servizi - affidamenti diretti	Insussistenza di ragionevole motivazione e mancato rispetto del principio di rotazione tra le ditte con conseguente rischio di accordo corruttivo Mancata richiesta di documentazione attestante la regolarità contributiva e eventuale certificato antimafia, qualora necessario	BASSO

### Area II: gestione e concessione contributi e sovvenzioni

PROCESSI /FASI	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO
Definizione dei criteri e dei punteggi di valutazioni nel bando di finanziamento europeo	Eccessiva discrezionalità nell'individuazione dei criteri	TRASCURABILE
Valutazione dei progetti presentati a valere sui bandi	Induzione ad alterare l'esito delle graduatorie Mancato rispetto dei regolamenti, dei manuali con procurato vantaggio per il soggetto richiedente	MEDIO
Erogazione di sovvenzioni o contributi	Mancata coerenza tra le finalità del contributo e gli scopi sociali della società	TRASCURABILE

### Area III: acquisizione del personale

PROCESSI /FASI	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO
Espletamento procedure concorsuali o di selezione	Alterazione dei risultati delle procedure selettive e concorsuali	BASSO
Conferimento di incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa	Mancato rispetto del regolamento Alterazione dei risultati della selezione	BASSO

## 3. MISURE PER LA GESTIONE DEL RISCHIO

### 3.1 Regolamenti e direttive

Le misure primarie per la prevenzione del rischio di corruzione sono contenute nella normativa interna alla società, anche nel rispetto delle disposizioni indicate nell'allegato 2 "impegni e requisiti" dell'Invito alla presentazione dei programmi di sviluppo locale da parte dei gruppi di sviluppo locale" della Regione Piemonte, e in particolare:

- Statuto societario;
- *Regolamento Interno Procedure di Acquisizione Lavori, Servizi e Forniture*, ai sensi del D. Lgs. 163/2006, approvato dal CdA del 29/06/2010, di cui si prevede l'adeguamento a seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. n. 50 del 18/04/2016 recante il nuovo codice dei contratti pubblici in recepimento della DIR.2014/24/UE;
- Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni dell'Organismo Pagatore di Regione Piemonte (ARPEA);
- Documenti tecnici procedurali interni (che saranno redatti in attuazione del PSL del GAL Giarolo – Programmazione CLLD LEADER 2014/2020);

- Bandi pubblicati dal GAL in attuazione del proprio PSL, a seguito di approvazione da parte della Regione Piemonte e di Arpea, per la selezione dei beneficiari delle provvidenze pubbliche.

### **3.2 Procedure specifiche di prevenzione della corruzione**

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

- 3.2.1 Le Direttive;
- 3.2.2 Il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti;
- 3.2.3 Gli obblighi di trasparenza e di pubblicità;
- 3.2.4 La formazione del personale;
- 3.2.5 Le segnalazioni di irregolarità.

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

#### **3.2.1 Le Direttive**

Sulla base delle normative vigenti in materia, le Direttive impartite dal GAL Giarolo Leader sono le seguenti:

La selezione dei fornitori, nel rispetto delle soglie di spesa individuate nel Regolamento interno del GAL, viene prevalentemente realizzata:

- attraverso appositi capitolati in cui si esplicitano gli obiettivi e l'oggetto della fornitura e criteri di valutazione;
- sulla base di parametri che premiano in modo oggettivo le competenze e le capacità dei potenziali candidati attraverso un meccanismo in cui sono pesati in modo equilibrato i vari aspetti che concorrono alla valutazione (la qualità del progetto, l'affidabilità e le credenziali dell'impresa come da curriculum vitae e l'offerta economica);
- con il supporto di check list appositamente redatte, al fine di una completa ed esaustiva verifica di tutti i requisiti;
- da un'apposita commissione formata da 3 soggetti.

La selezione dei beneficiari delle provvidenze pubbliche viene eseguita:

- attraverso appositi bandi in cui si esplicitano gli obiettivi, l'oggetto dell'aiuto e i criteri di valutazione;
- sulla base di parametri che premiano in modo oggettivo le domande di aiuto dei potenziali candidati attraverso un meccanismo in cui sono pesati in modo equilibrato i vari aspetti che concorrono alla valutazione (la qualità del progetto, la rappresentatività, il ruolo nella filiera, l'innovatività, la capacità di integrazione, la coerenza alle finalità del bando, altri aspetti legati alle specificità del bando);
- con il supporto di check list appositamente redatte per ogni bando, al fine di una completa ed esaustiva verifica di tutti i requisiti;
- da un funzionario istruttore che potrà avvalersi di supporto tecnico/professionale e sarà controllato da un responsabile di grado superiore.

La selezione del personale viene effettuata:

- attraverso appositi bandi in cui si esplicitano le mansioni, le competenze richieste, il trattamento economico e i criteri di valutazione;
- sulla base di parametri che premiano in modo oggettivo le competenze e le capacità dei potenziali candidati attraverso un meccanismo in cui sono pesati in modo equilibrato i vari aspetti che concorrono alla valutazione (la formazione scolastica e professionale da curriculum vitae, le conoscenze e le esperienze professionali);
- con il supporto di check list appositamente redatte, al fine di una completa ed esaustiva verifica di tutti i requisiti;
- da un'apposita commissione formata da 3 soggetti.

In generale, nessun componente dell'ufficio del Gal ha contemporaneamente più incarichi in materia di autorizzazione per le somme imputate al FEASR; in particolare il funzionario istruttore della domanda di aiuto è diverso dal funzionario istruttore della domanda di pagamento, come pure sono diversi i tecnici/professionisti che supportano i funzionari nelle 2 fasi istruttorie.

#### **3.2.2 Il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti**

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

### **3.2.3. Gli obblighi di trasparenza e di pubblicità**

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

- alla realizzazione della sezione "Amministrazione Trasparente" sul proprio sito internet istituzionale ([www.giarololeader.it](http://www.giarololeader.it));
- alla previsione di una funzione di controllo e monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
- all'organizzazione di un sistema che fornisca risposte tempestive agli utenti, con particolare riguardo ai dati non pubblicati sul sito internet.

Come previsto dall'articolo 10, comma 2 del d.lgs n. 33/2013 il programma triennale per la trasparenza e l'integrità si affianca al Piano di Prevenzione della corruzione, che deve essere approvato entro il 31 gennaio di ogni anno.

### **3.2.4 La formazione del personale**

Al fine di garantire una generale diffusione della cultura della legalità il GAL Giarolo Leader prevede specifiche attività formative rivolte al Responsabile della prevenzione della corruzione ed al personale dipendente in materia di trasparenza, pubblicità, integrità e legalità.

Sarà compito del Responsabile anticorruzione pianificare tale attività formativa: contenuti, tempistica, destinatari, verifiche ed eventuali programmazione di percorsi formativi aggiuntivi obbligatori per il personale. In particolare in sede di prima attuazione e ogniqualvolta si rendesse necessario, detti interventi formativi saranno finalizzati a far conseguire ai dipendenti una piena conoscenza di quanto previsto dal P.T.P.C.

Inoltre, il GAL in quanto Organismo Delegato di Arpea ai sensi del Reg. Delegato (UE) n. 907/2014 Allegato 1 art. 1 lettera C., partecipa ai seminari informativi periodicamente organizzati da Arpea.

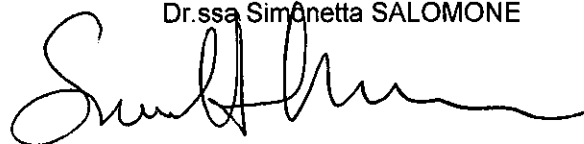
### **3.2.5 La segnalazione di irregolarità**

Il Responsabile del piano anticorruzione, allo scopo di assicurare che l'attività amministrativa sia retta da criteri di economicità, efficienza, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza, attiva un dialogo diretto e immediato con gli utenti e le organizzazioni economiche e sociali, al fine di ricevere segnalazioni che denunciino condotte e comportamenti corruttivi imputabili a personale del GAL.

Stazzano, 29 gennaio 2016

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE E DELLA CORRUZIONE  
IL DIRETTORE DEL G.A.L. GIAROLO LEADER S.R.L.

Dr.ssa Simona SALOMONE



**PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'  
(P.T.T.I.)  
PERIODO 2016 – 2018**

**Approvato dal Consiglio di Amministrazione con verbale n. 67 del 28 gennaio 2016 e  
aggiornato nel mese di giugno 2016 a seguito di nuove normative**

**Publicato sul sito internet del G.A.L. all'indirizzo [www.giarololeader.it](http://www.giarololeader.it)**



## **INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELLA SOCIETÀ**

### **PREMESSA**

Il G.A.L. GIAROLO LEADER è una società a responsabilità limitata partecipata da Enti pubblici e da soggetti privati, con capitale a maggioranza privata, che svolge attività di pubblico interesse nell'ottica della Trasparenza e della Partecipazione e pubblica sul proprio sito internet le principali notizie relative agli organi societari ed all'attività della società, oltre agli atti amministrativi previsti dalle norme sulla trasparenza dei dati del D. Lgs. 33/2013.

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 migliore strutturazione della Società, il G.A.L. Giarolo Leader vuole garantire:

- 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 triennale 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.

### **Le principali novità - 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, alle Linee Guida del Garante sulla Privacy 2/3/2011 ed agli adempimenti relativi alla trasparenza dettati dal D.Lgs. 33/2013, 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 di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia, economicità, efficienza, integrità e lealtà, che rappresentano i punti essenziali di riferimento per le attività delle Amministrazioni, anche il G.A.L. GIAROLO LEADER 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 Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI), che il G.A.L. GIAROLO LEADER ha redatto ai sensi del D. Lgs. N. 33/2013 a partire dal triennio 2016-2018, 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.

### **Elaborazione e adozione del Programma della Trasparenza – OBIETTIVI**

**Gli obiettivi di trasparenza nel primo anno di vigenza del P.T.T.I. sono:**

- Garantire la massima trasparenza nelle pubblicazioni della sezione "Amministrazione trasparente" dei dati previsti dal D. Lgs. n. 33/2013 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 triennale di vigenza del P.T.T.I. sono:**

- Assicurare l'implementazione di nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione dei dati;
- Organizzare le giornate della trasparenza previste dalla norma;

- Migliorare la qualità complessiva del sito Internet, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e usabilità.

## **Comunicazione del Programma della Trasparenza – SITO ISTITUZIONALE**

Il P.T.T.I. è pubblicato sul sito istituzionale [www.giarololeader.it](http://www.giarololeader.it) e sarà aggiornato ogni anno dal Responsabile della trasparenza, entro il termine del 31 gennaio.

## **Attuazione del Programma - SOGGETTI REFERENTI PER LA TRASPARENZA**

Il Consiglio di Amministrazione approva annualmente il P.T.T.I. 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 per il GAL Giarolo Leader è stato nominato dal Consiglio di Amministrazione con verbale n. 66 del 3 dicembre 2015 nella persona della dr.ssa Simonetta Salomone, Direttore.

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. GIAROLO LEADER 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, 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 triennio 2016/2018 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, 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 P.T.T.I., concorrono il Responsabile della trasparenza ed il personale del G.A.L. GIAROLO LEADER. In particolare il Responsabile della Trasparenza svolge il controllo sull'attuazione del P.T.T.I. e delle iniziative connesse, riferendo al Consiglio di Amministrazione, eventuali inadempimenti e ritardi.

A tal fine il Responsabile della Trasparenza evidenzia e informa il personale delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate che verranno sanate entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione.

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.

## **GIORNATE DELLA TRASPARENZA**

Periodicamente (almeno una volta nel triennio) la Società realizza una Giornata della Trasparenza durante la quale vengono illustrate ai cittadini, alle associazioni ed ai soggetti portatori di interessi (cd. Stakeholder), le iniziative assunte dalla Società ed i risultati dell'attività amministrativa, con particolare rilievo a quelli che hanno valenza esterna. Dello svolgimento di codeste attività e dei rispettivi esiti viene data notizia tramite il sito internet.

## **TEMPI DI ATTUAZIONE**

L'attuazione degli obiettivi previsti per il triennio dovrà essere svolta secondo quanto di seguito indicato:

- Aggiornamento del Programma per la Trasparenza entro il 31/01/2017;
- Realizzazione della Giornata della Trasparenza entro il 31/12/2018;
- 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 competenza del GAL.

## **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", 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;
- il Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, che all'art. 1 comma 1 definisce la trasparenza come accessibilità totale, delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"; ecc.
- 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, 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

Stazzano, 29/01/2016

**IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**  
IL DIRETTORE DEL G.A.L. GIAROLO LEADER S.R.L.  
Dr.ssa Simonetta SALOMONE

