



1. FONTI NORMATIVE E AMBITO DI APPLICAZIONE

2. COS'E' LA TRASPARENZA

3. IL LINK "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

1. FONTI NORMATIVE E AMBITO DI APPLICAZIONE L. 190/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" (cd. Legge anticorruzione). **D.lgs. n. 33/2013** recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni". Il Decreto 33/2013 è stato emanato in attuazione della delega contenuta nell'art. 1, comma 35 della L. 190/2012. Il Decreto è in vigore dal 20 aprile 2013. L'art. 11, co. 1 del D.Lgs. 33/13 prevede che il decreto si applichi alle **"amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 del d.lgs. 165/2001"**. Il comma 2 dispone, però, che **le società partecipate dalle pubbliche amministrazioni e le società da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c.** siano tenute alla pubblicazione dei dati indicati dall'art. 1, commi da 15 a 33 della L. 190/2012 **limitatamente all'attività di pubblico interesse.**

2. COS'E' LA TRASPARENZA La trasparenza è intesa come "accessibilità totale" delle informazioni concernenti l'organizzazione e le attività della Pubblica Amministrazione allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle finalità istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Lo scopo perseguito dalla normativa in oggetto è quello di attribuire ai portatori di interesse e ai cittadini la possibilità di attuare un controllo sull'attività dell'Amministrazione. I limiti alla pubblicazione riguardano:.. I **dati sensibili**: dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti politici o ad organizzazioni sindacali, ecc; I **dati giudiziari**: dati idonei a rilevare provvedimenti in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti o la qualità di imputato o indagato. I **documenti/dati** indicati dall'art. 24 della Legge 241/1990.

3. IL LINK "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" Le Pubbliche Amministrazioni e le **società partecipate dalle pubbliche amministrazioni**, quali codesto GAL dell'Alta Marca Trevigiana società consortile a responsabilità limitata (il cui capitale è posseduto per il 48,54% da enti pubblici), limitatamente all'attività di pubblico interesse, devono creare nei loro siti istituzionali una apposita sezione denominata **"Amministrazione trasparente"** nella quale sono contenute le informazioni da pubblicare. La sezione generale si articola in sottosezioni tematiche. Tutte le sezioni devono essere aggiornate con cadenza semestrale e i dati pubblicati devono essere fruibili dall'utenza senza filtri. La durata dell'obbligo di pubblicazione è di 5 anni decorrenti dal 10 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti abbiano espletato i loro effetti, fatti salvi i diversi termini temporali previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali. Questa sezione accoglierà progressivamente i dati, le informazioni e i documenti che riguardano il G.A.L. dell'Alta Marca Trevigiana società consortile a responsabilità limitata, tenuto conto delle disposizioni normative e delle linee guida della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT). Chiunque può esercitare il diritto a conoscere, usare e riutilizzare in modo gratuito i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, senza restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e rispettarne l'integrità. In funzione della peculiarità di alcune informazioni, tuttavia, sono stati adottati criteri di riservatezza che escludono la pubblicazione di dati che presentano connotati di riservatezza, per i quali è necessario garantire la tutela della privacy.

SOTTOSEZIONE PRIMA: ACCESSO CIVICO

L'accesso civico è un istituto introdotto nell'ordinamento nazionale (art. 5 D.Lgs. 33/2013) che si affianca all'istituto del diritto di accesso agli atti.

COS'E'?

E' il diritto di chiunque a chiedere alle PA documenti e informazioni o dati nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

COME SI ESERCITA?

Mediante richiesta scritta (raccomandata, pec, mail) chiunque può chiedere ed ottenere che si pubblicino gli atti, i documenti e le informazioni detenute ma che, per qualsiasi motivo, non abbiano provveduto a rendere pubbliche sui propri siti istituzionali.

CARATTERISTICHE

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della trasparenza dell'amministrazione il quale **DEVE RISPONDERE ENTRO 30 GIORNI**.

Responsabile del procedimento, cui può essere presentata la richiesta di accesso civico:
Dott. Michele Genovese Direttore del G.A.L.

Recapiti:

segreteria@galaltamarca.it

direzione@galaltamarca.it

PEC: galaltamarca@pec.it.

Tel. 0438/82084

MODALITA' PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO CIVICO

Domanda mediante PEC, oppure direttamente all'ufficio del GAL che ne rilascia n. di protocollo o mediante raccomandata A.R.

In allegato tabella con tutti i dettagli.

ACCESSO CIVICO

| ACCESSO CIVICO | COGNOME E NOME | MODALITA' PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO CIVICO | INDIRIZZO PEC (posta elettronica certificata) CUI PRESENTARE ISTANZA | INDICAZIONE RECAPITI TEL. E POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE |
|---|--|---|---|--|
| Responsabile del procedimento, cui può essere presentata la richiesta di accesso civico | Dott. Michele Genovese – Direttore del GAL | Domanda mediante PEC, oppure direttamente all'ufficio del G.A.L. che ne rilascia n. protocollo o mediante raccomandata A.R. | galaltamarca@pec.it | segreteria@galaltamarca.it direzione@galaltamarca.it TEL.0438 82084 |
| Titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta | Giuseppe Carlet – Presidente e rappresentante legale del GAL | Domanda mediante PEC, oppure direttamente all'ufficio del G.A.L. che ne rilascia n. protocollo o mediante raccomandata A.R. | galaltamarca@pec.it | segreteria@galaltamarca.it presidente@galaltamarca.it TEL.0438 82084 |