

GALP GOLFO DI TERMINI IMERESE s.c. a r.l.

Via F.sco Aguglia, 2 – 90011 Bagheria (PA)
Cod.Fisc./P.I.V.A.: 06187580821 - Numero REA: PA-303895
email: GALPtermini@gmail.com – PEC: GALPgolfoditermini@pec.it

Programma Nazionale FEAMPA 2021-2027

- **Priorità 3 " Contribuire a consentire un'economia blu sostenibile nelle aree costiere, interne e a promuovere lo sviluppo sostenibile di comunità di pesca e acquacoltura "**
- **OS - 3.1 "Sostegno degli interventi che contribuiscono a consentire un'economia blu sostenibile nelle aree costiere, insulari e interne e a promuovere lo sviluppo sostenibile di comunità della pesca e dell'acquacoltura"**

REGOLAMENTO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Approvato con deliberazione del Consiglio di amministrazione nella seduta del 02 ottobre 2025

SOMMARIO

Introduzione.....	3
Art. 1 - Finalità e principi	3
Art. 2 - Oggetto degli obblighi di pubblicazione.....	3
Tabella di sintesi.....	4
Art. 3 - Sezione “Società Trasparente” e aggiornamento.....	4
Art. 4 - Responsabile e modalità di pubblicazione.....	4
Art. 5 - Accesso civico	5
Art. 6 - Prevenzione della corruzione.....	5
Art. 7 - Violazioni e conseguenze	5
Art. 8 - Revisione e aggiornamento.....	5
Art. 9 - Disposizioni finali.....	5

REGOLAMENTO SUGLI OBBLIGHI DI AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Introduzione

Il regolamento disciplina le modalità e i limiti di pubblicazione degli atti e dei dati relativi all'attività di pubblico interesse svolta dalla Società "Flag Golfo di Termini Imerese", partecipata non a controllo pubblico, in conformità alla normativa vigente sulla trasparenza amministrativa.

Art. 1 - Finalità e principi

1. Il presente regolamento mira a garantire l'adempimento degli obblighi di pubblicazione e trasparenza riguardanti esclusivamente le attività di pubblico interesse disciplinate dalla legge o dal diritto UE (art. 2-bis D.Lgs. 33/2013).
2. Sono esclusi dalla pubblicazione dati e documenti riferiti all'organizzazione interna salvo quanto necessario per specifici obblighi normativi.

Art. 2 - Oggetto degli obblighi di pubblicazione

1. Sono oggetto di pubblicazione unicamente i dati e i documenti inerenti:
 - a) Bilanci e rendiconti relativi alle attività di pubblico interesse.
 - b) Atti di concessione di sovvenzioni, contributi o altri vantaggi economici a persone/enti pubblici o privati.
 - c) Procedure di gara, affidamenti, esiti e soggetti aggiudicatari di servizi/lavori connessi alle attività di interesse pubblico.
 - d) Selezioni per il personale, qualora destinate ad attività di interesse pubblico e i relativi bandi/graduatorie.
 - e) Informazioni sull'accesso civico e dati di contatto (PEC).
 - f) Altre informazioni puntualmente richieste dalla legge pertinente alle attività di interesse pubblico.

Tabella di sintesi

TEMA	OBBLIGO / PROCEDURA	APPLICAZIONE PRATICA
Oggetti pubblicazione	Solo attività di pubblico interesse (bilanci, atti concessione)	Pubblicazione mirata nella sezione "Società Trasparente"
Aggiornamento	Aggiornamento tempestivo, durata almeno 5 anni	Monitoraggio annuale e interventi tempestivi
Responsabile	Nomina responsabile trasparenza	Indicato in delibera CdA
Privacy	Trattamento conforme al GDPR e oscuramento dati non rilevanti	Anonimizzazione dati personali
Accesso civico	Ricezione istanze, risposta entro 30 giorni	Protocollo PEC e gestione istanze
Prevenzione corruzione	Adozione procedure per attività di pubblico interesse	Procedure attuate per bandi, affidamenti, finanziamenti
Revisione	Revisione triennale obbligatoria	Aggiornamento regolamento da assemblea

Art. 3 - Sezione "Società Trasparente" e aggiornamento

1. I citati dati e documenti sono pubblicati nella sezione dedicata "Società Trasparente" del sito istituzionale, in formato digitale e aperto, con aggiornamento tempestivo e durata almeno quinquennale o secondo la specifica normativa.
2. La Società assicura la qualità, l'integrità, l'aggiornamento e l'accessibilità del dato.

Art. 4 - Responsabile e modalità di pubblicazione

1. Il Consiglio di Amministrazione individua il soggetto responsabile della trasparenza, incaricato della pubblicazione, del monitoraggio e della risposta agli accessi civici.
2. I dati vengono pubblicati in modo da garantire la tutela dei dati personali e l'anonimizzazione ove necessario.

Art. 5 - Accesso civico

1. Chiunque ha diritto di richiedere documenti o informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria (accesso civico) secondo le modalità previste dall'art. 5 D.Lgs. 33/2013.
2. L'istanza di accesso civico va indirizzata all'indirizzo PEC della Società; la risposta è garantita entro trenta giorni, secondo la normativa vigente.

Art. 6 - Prevenzione della corruzione

1. La Società integra il proprio modello organizzativo adottando specifiche procedure idonee alla prevenzione della corruzione, almeno per le attività di interesse pubblico, in coerenza con le Linee Guida ANAC e il Piano Nazionale Anticorruzione.

Art. 7 - Violazioni e conseguenze

1. La mancata pubblicazione obbligatoria comporta segnalazione interna e può determinare responsabilità personali e societarie secondo le norme di legge.

Art. 8 - Revisione e aggiornamento

1. Il presente regolamento è modificabile solo con delibera dell'Assemblea dei soci ed è soggetto a revisione obbligatoria almeno ogni triennio.

Art. 9 - Disposizioni finali

1. Per tutto quanto non previsto, si rinvia alla normativa vigente e alle deliberazioni ANAC in materia.
2. Il regolamento entra in vigore il giorno successivo all'approvazione.

Approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 02/10/2025

Il Presidente del CdA
Giuseppe D'Agostino

