Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.) 2014/2016

Comunità Montana

Grand Combin

Approvato con delibera del consiglio dei sindaci n. 7 del 27 gennaio 2014.

Indice

Introduzione: organizzazione e funzioni dell'Amministrazione 3

1. Le principali novità 5

2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma 7

3. Iniziative di comunicazione della trasparenza 8

4. Processo di attuazione del programma 9

5. "Dati ulteriori" 10

Introduzione: organizzazione e funzioni dell'Amministrazione

Il principio di trasparenza va inteso come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di rendere le stesse più efficaci, efficienti ed economiche, e al contempo di operare forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.
La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, è condizione essenziale per garantire i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione.
Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione.
Il principale modo di attuazione di tale disciplina è quindi la pubblicazione nel sito istituzionale di una serie di dati e notizie concernenti l'amministrazione allo scopo di favorire un rapporto diretto tra l'amministrazione e il cittadino.
La principale fonte normativa per la stesura del programma è il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".
Le altre principali fonti di riferimento sono:

- il D. Lgs. 150/2009, "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";
- la deliberazione n. 105/2010 della commissione per la valutazione la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), approvata nella seduta del 14 ottobre 2010, avente ad oggetto le "Linee guida per la predisposizione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità", che definiscono il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, a partire dall'indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione;
- la deliberazione n. 2/2012 della CIVIT, "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
- le successive deliberazione della CIVIT (ora ANAC) con particolare riguardo alle seguenti:
  - deliberazione n. 50/2013 "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016",
  - deliberazione n. 59/2013 "Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d.lgs. n. 33/2013)",
  - deliberazione n. 65/2013 "Applicazione dell'art. 14 del d.lgs n. 33/2013 – Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico"- 31 luglio 2013,
  - deliberazione n. 71/2013 "Attestazioni OIV sull'assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione per l'anno 2013 e attività di vigilanza e controllo della Commissione",
  - la deliberazione n. 72/2013: "Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione";
- i seguenti Regolamenti comunali:
  - Regolamento per la gestione dell'albo pretorio online, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 10 del 13 febbraio 2012;
  - Regolamento per la disciplina in materia di termine, di responsabile del procedimento amministrativo e di accesso ai documenti amministrativi approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 25 del 24 giugno 1998.

L'Amministrazione svolge a favore dei comuni del comprensorio e dei diversi portatori di interessi una molteplicità di funzioni e servizi, direttamente o tramite forme di collaborazione con altri enti:

In particolare:

a) organizzazione e gestione di soggiorni climatoterapici per anziani;
b) organizzazione e gestione del servizio di teleassistenza e telesoccorso per anziani e inabili;
c) gestione del servizio contabile relativo al personale dei Comuni compresi nel territorio comunitario (elaborazione stipendi e retribuzioni assimilate a redditi da lavoro dipendente, adempimenti fiscali connessi, ecc.);
d) gestione dei servizi connessi all'analisi qualitativa delle acque destinate ai consumi umani: potabilità delle acque degli acquedotti comunali;
e) funzioni attribuite alla ai sensi dell'art. 7, comma 3, legge regionale 3 dicembre 2007, n. 31"Nuove disposizioni in materia di gestione dei rifiuti";
f) servizi socio-assistenziali per anziani (con riferimento ai servizi erogati sia nelle strutture che a domicilio);
g) funzioni attribuite ai Comuni dall'art. 3 della legge regionale 9 aprile 2003, n. 11 recante "Disposizioni concernenti l'esercizio delle funzioni amministrative in materia di insediamenti produttivi e l'istituzione dello sportello unico per le attività produttive";
h) funzioni attribuite ai Comuni dall'art. 4 della legge regionale 4 novembre 2005, n. 25 recante "Disciplina per l'installazione, la localizzazione e l'esercizio di stazioni radioelettriche e di strutture di radiotelecomunicazioni.;
i) promozione e gestione lavori di utilità sociale di cui al Piano regionale triennale di politica del lavoro;
j) servizi scolastici: gestione scuola media, servizio di refezione e trasporto scolastico, gestione struttura sede istituzione scolastica e compartecipazione spese attività scolastica;
k) servizi a favore infanzia: gestione asilo nido comunitario
l) servizi nel settore sportivo: promozione attività sportiva mediante erogazione contributo Associazione sportiva Grand Combin che gestisce il campo sportivo di Rhins e contribuzione spese gestione piscina comunitaria;
m) funzioni attribuite dai comuni per la riorganizzazione del Servizio Idrico Integrato, ai sensi delle disposizioni di cui alla legge regionale n. 27/1999 e di quanto stabilito dalla parte III, titolo II del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 e s.m.i., e funzioni del Sottoambito denominato Grand Combin;
n) sistema informativo e di pianificazione territoriale
o) piano di sviluppo locale: coordinamento progetti Interreg e Piano sviluppo rurale
p) turismo: promozione del comprensorio e organizzazione attività congiunte con l'Office Régional du Tourisme;
q) sociale: collaborazione con volontari soccorso della Valpelline;
r) gestione tributi ed entrate comunali;
s) gestione piattaforma tecnologica siti web comunali;
t) servizi informatici (ad esclusione del Comune di Etroubles).
u) procedure di affidamento sopra soglia comunitaria di lavori, servizi e forniture;
v) commissione di vigilanza di cui agli articoli 141 e 141bis del r.d. 6 maggio 1940, n. 635 (Approvazione del regolamento per l'esecuzione del testo unico 18 giugno 1931, n. 773 delle leggi di pubblica sicurezza), come modificati dall'art. 4, comma 1, lettera b), del d.p.r. 28 maggio 2001, n. 311

La struttura organizzativa di questa Amministrazione è sintetizzata attraverso il seguente organigramma:

SEGRETARIO
patrizia mauro
attività di coordinamento e rapporti organi politici

SETTORE AMMINISTRATIVO
patrizia mauro

	protocollo
accoglienza	*angela cheillon*
centralino	
albo on line	
protocollo	
gestione cancelleria	
	segreteria e personale
attività varie segreteria	*marcella massa*
gestione giuridica personale	*marie josé dupré*
elaborazione cartellini personale	*michael verthuy*
	servizio finanziario
predisposizione bilancio e RPP	*barbara barmette*
predisposizione PEG	*michael verthuy*
predisposizione rendiconto e PEG consuntivo	*fabio favre*
gestione incassi e pagamenti	
gestione IVA	
rendicontazione servizi vari	
economato	
	centro contabile
gestione trattamento economico dipendenti e amministratori comunità montana	*nadia iamonte antonio malacrinò*
gestione trattamento economico dipendenti e amministratori comuni	
gestione trattamento economico dipendenti e amministratori Sub Ato piana di Aosta e Mont Emilius	
gestione trattamento economico dipendenti e amministratori Agenzia segretari	
	servizi anziani
gestione inserimenti e dimissioni utenti micro	*alessia geronutti*
gestione servizi domiciliari	*lidia abram*
calcolo e invio rette utenti micro e SAD	*marie josé dupré*
gestione forniture e servizi strutture	*lorella ferrero*
gestione orari, coordinamento e sostituzione pe	
gestione rapporti familiari utenti	
	servizi minori
gestione graduatoria nido	*alessia geronutti*
gestione inserimenti e ritiri nido	*lorenza durand*
calcolo e invio rette nido	
appalto e gestione servizio nido	
gestione riduzioni rette varie minori	
	servizi scolastici
gestione iscrizioni mensa scolastica	*alessia geronutti*
gestione buoni mensa ragazzi e utenti vari	*lorenza durand*
gestione provvedimenti disciplinari mensa	
gestione riduzioni rette varie minori	
gestione rapporti istituzione scolastica	
	promozione comprensorio
istruttoria richieste contributi	*alessia geronutti*
gestione rapporti Office tourisme per manifesta	*lorenza durand*
	servizi sociali
organizzazione e gestione lavori pubblica utilità	*alessia geronutti*
gestione rapporti volontari valpelline	*lorenza durand*
gestione telesoccorso	
	servizio sviluppo locale
programmazione e gestione progetti finanziati con fondi europei	consulenti *cortese e usel*

SETTORE TECNICO
fulvio bovet

	servizio manutenzioni
manutenzione complesso comunitario	*ing. edoardo tango*
manutenzione sede uffici	*giulio nex*
manutenzione centro sportivo	
manutenzione punto informatico turistico	
manutenzione parco automezzi	
	servizio idrico integrato
organizzazione e gestione controllo qualità acquedotti comunali	*ing. edoardo tango*
organizzazione e gestione depuratori comunali	
gestione acquedotto comunitario	
	lavori pubblici
coordinamento ciclo micro chez roncoz	*ing. edoardo tango*
coordinamento ciclo lavori stralcio scuola	
coordinamento ciclo centrale biomassa	
	servizio raccolta
organizzazione e gestione servizio raccolta e smaltimento rifiuti	*geom. andrea prato*

SETTORE TERRITORIO E ENTRATE
michela catozzo

convenzione con CM Monte Cervino al 40%

	servizio territorio
gestione e mantenimento del Sit e Anater	*geom. luca serenelli*
supporto ai Comuni e professionisti per attività relative all'approvazione di strumenti ubanistici	*roberto mastella*
aggiornamento ed inserimento nel SIT delle mappe catastali	
aggiornamento e standardizzazione toponomastica e numerazione civica	
servizi a richiesta dei comuni di predisposizione e stampa di cartografie	
supporto agli uffici tecnici	
Accatastamenti proprietà della Com. mon.	
Regolarizzazione espropri non ancora terminati	
	servizio entrate
aggiornamento banche dati tributarie (ICI TARSU SII)	*valentina contardo*
invio informative ICI, avvisi di pagamento TARSU e bollettazione SII	*irys vaudan*
controllo corretto versamento delle entrate e accertamenti	
supporto agli sportelli comunali di front office	
attività di sportello (2 giorni alla settimana)	
supporto telefonico ai Comuni e contribuenti	
standardizzazione ed aggiornamento regolamenti	
incontri periodici con addetti front office e dirigenti enti per la pianificazione	
elaborazione di proiezioni di gettito per i bilanci di previsione dei singoli Comuni	
studio e predisposizione della modulistica	
gestione dei rapporti e degli adempimenti verso altri Enti	
	Servizio sistemi informativi
Organizzazione e gestione dei siti web comunali e comunitario	*luca serenelli*
Organizzazione e gestione del servizio di assistenza informatica ai Comuni e CM	*roberto mastella*
Coordinamento e gestione del progetto PEOPLE	

Inoltre la Comunità montana è sede del servizio associato a livello sovracomunitario del polo alta Valle dello Sportello Unico degli Enti Locali che presenta la seguente struttura.

SPORTELLO UNICO ENTI LOCALI - SERVIZIO ASSOCIATO ALTA VALLE
DIRIGENTE
Giovanni Lovisetti

SETTORE RADIOTELECOMUNICAZIONI
LR n. 25/2005

accoglienza	*Noris Rollandin*
centralino	
protocollo	
gestione procedimenti relativi alle radiotelecomunicazioni	*Micaela Vout*
pianificazione siti	*Barbara Comé*
SIRVA	
vigilanza e sanzioni	
gestione siti	

SETTORE ATTIVITA' PRODUTTIVE
LR n. 12/2011

accoglienza	*Noris Rollandin*
centralino	
protocollo	
gestione procedimenti edilizi relativi alle attività gestite dallo SUEL	*Daniele Rezzaro*
gestione procedimenti relativi ai dehors	*Merivot Emilia*
gestione procedimenti relativi alle insegne di qualsiasi attività produttiva	
gestione procedimenti relativi alle reti di comunicazione elettronica	
gestione procedimenti amministrativi relativi alle attività gestite dallo SUEL (commercio)	*Cere Daniela*
gestione procedimenti amministrativi relativi alle attività gestite dallo SUEL (pubblici esercizi)	*Cerise Elisa*
gestione procedimenti amministrativi relativi alle attività gestite dallo SUEL (trasporti, alberghi, acconciatori/estetisti, panificazione, SCIA sanitarie)	*Garbinato Gabriella*

1. Le principali novità

A livello nazionale il programma per la trasparenza e l'integrità è stato introdotto, a partire dal triennio 2009/2011, con il decreto legislativo n. 150/2009.
A livello regionale, tenuto conto dell'ambito di competenza legislativa primaria della Regione in materia di ordinamento degli uffici degli enti dipendenti dalla Regione e stato giuridico del personale, è stata approvata la legge regionale n. 22/2010 che all'articolo 30 prevede, in particolare, specifici interventi per la trasparenza, ma non prevede la predisposizione da parte degli enti locali valdostani di uno specifico programma per la trasparenza.
Gli enti locali della Valle d'Aosta redigono il programma triennale per la trasparenza e l'integrità, quindi, per la prima volta a partire dal triennio 2014/2016, ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013, che sancisce che tali obblighi costituiscono livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche.
Le iniziative che si intendono avviare per il triennio 2014-2016 sono principalmente finalizzate agli adempimenti prescritti dal D.Lgs. 33/2013, sia in termini di adeguamento dei sistemi informatici per l'accessibilità e la diffusione dei dati oggetto di obbligo di pubblicazione, sia in termini di sensibilizzazione alla legalità e allo sviluppo della cultura dell'integrità.

2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

Obiettivi strategici in materia di trasparenza

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza per gli enti locali valdostani sono definiti dalla legge regionale n. 22/2010, che nello specifico prevede che:

1) gli enti di cui all'articolo 1, comma 1, garantiscono la massima trasparenza della propria azione organizzativa e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità del proprio personale;
2) la trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul proprio sito istituzionale, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali e dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Codesta amministrazione intende perseguire i suddetti obiettivi strategici mediante:

- pubblicazione dei dati e delle informazioni nelle sezione "Amministrazione trasparente" tramite il portale unico della trasparenza degli enti locali della Valle d'Aosta, realizzato in collaborazione con il Consorzio degli enti locali della Valle d'Aosta (CELVA), il Comune di Aosta e INVA s.p.a.;
- avvio di un progetto di revisione dei contenuti informativi tale da favorire la massima coerenza e riconoscibilità di tutte le informazioni implementando progressivamente i contenuti minimi previsti dal D.Lgs. n. 33/2013;
- eliminazione delle informazioni superate o non più significative ed in ogni caso identificazione dei periodi di tempo entro i quali mantenere i dati online ed effettuare i relativi trasferimenti nella sezione di Archivio, conformemente alle esplicite prescrizioni del D.Lgs. n. 33/2013.

Collegamenti con il piano della performance e con il piano esecutivo di gestione

La trasparenza dei dati e degli atti amministrativi prevista dal decreto legislativo n. 33/2013 rappresenta lo standard di qualità necessario per un effettivo controllo sociale, ma anche un fattore determinante collegato alla performance dei singoli uffici e servizi comunali.
In particolare, la pubblicità totale dei dati relativi all'organizzazione, ai servizi, ai procedimenti e ai singoli provvedimenti amministrativi consente alla cittadinanza di esercitare quel controllo diffuso e quello stimolo utile al perseguimento di un miglioramento continuo dei servizi pubblici comunali e della attività amministrativa nel suo complesso.

A tal fine il presente Programma triennale e i relativi adempimenti divengono parte integrante e sostanziale del ciclo della performance nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.
In particolare, nell'arco del triennio verranno ulteriormente implementate le attività di descrizione mediante schede, grafici e tabelle degli indicatori di output e di raggiungimento degli obiettivi, anche secondo quanto stabilito dal D.lgs. n. 33/2013.
L'attività di pubblicazione dei dati e dei documenti prevista dalla normativa e dal presente Programma costituisce altresì parte essenziale delle attività del Piano anticorruzione.

Indicazione degli uffici e dei dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del programma
Il responsabile della trasparenza per questa Amministrazione è il Segretario dell'Ente, già nominato responsabile della prevenzione della corruzione, con deliberazione del Consiglio dei Sindaci n. 12 del 25 febbraio 2013.

Modalità di coinvolgimento degli stakeholder e i risultati di tale coinvolgimento
L'Amministrazione ha provveduto alla redazione del presente piano avvalendosi dei seguenti soggetti esterni:
- il Consorzio degli Enti Locali della Valle d'Aosta (CELVA), che ha istituito un apposito gruppo di lavoro per la redazione di un modello tipo di P.T.T.I., successivamente approvato con deliberazione n. 86 del 26 novembre 2013
- la Commissione Indipendente di Valutazione della Performance (CIV) della Regione Autonoma Valle d'Aosta che ha fornito il proprio supporto tecnico per la redazione del modello tipo del P.T.P.C..

L'Amministrazione si impegna a inserire il tema della trasparenza all'interno dei prossimi incontri con i diversi portatori di interesse che verranno organizzati nel corso del 2014 e a rendicontare i risultati di tale coinvolgimento nei prossimi aggiornamenti del piano.

Termini e modalità di adozione del programma da parte degli organi di vertice
Il programma triennale per la trasparenza è approvato con deliberazione dell'organo di vertice entro il 31 gennaio di ogni anno.
Il presente programma è stato approvato dal Consiglio dei Sindaci con provvedimento n. 7 del 27 gennaio 2013.

3. Iniziative di comunicazione della trasparenza

Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati
Il presente programma viene comunicato ai diversi soggetti interessati, secondo le seguenti modalità:
- pubblicazione sul sito internet istituzionale nella pagina "Amministrazione trasparente";
- ai dipendenti dell'Ente mediante posta elettronica ovvero con apposita nota sottoscritta per ricevuta ai dipendenti non assegnatari di pc.

Organizzazione e risultati attesi delle Giornate della trasparenza
L'Amministrazione, attraverso il CELVA, si impegna a organizzare una giornata della trasparenza degli enti locali rivolta a tutti i cittadini.
La giornata della trasparenza è a tutti gli effetti considerata la sede opportuna per fornire informazioni sul programma triennale per la trasparenza e l'integrità, sulla relazione al piano della performance, nonché sul piano triennale di prevenzione della corruzione.

4. Processo di attuazione del programma

Referenti per la trasparenza all'interno dell'Amministrazione

Il responsabile della trasparenza si avvale di un referente all'interno dell'Amministrazione, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente".

In particolare, si individua il dipendente a tempo indeterminato geom. Luca Serenelli, che verrà opportunamente formato e si occuperà della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati, per ciascuno dei seguenti livelli previsti dalla sezione "Amministrazione trasparente", provvedendo a sollecitare, ove necessario, i singoli uffici alla predisposizione e trasmissione dei dati necessari:

- Disposizioni generali
- Organizzazione
- Consulenti e collaboratori
- Personale
- Bandi di concorso
- Performance
- Enti controllati
- Attività e procedimenti
- Provvedimenti
- Controlli sulle imprese
- Bandi di gara e contratti
- Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici
- Bilanci
- Beni immobili e gestione patrimonio
- Controlli e rilievi sull'amministrazione
- Servizi erogati
- Pagamenti dell'amministrazione
- Opere pubbliche
- Pianificazione e governo del territorio
- Informazioni ambientali
- Strutture sanitarie private accreditate
- Interventi straordinari e di emergenza
- Altri contenuti - Corruzione
- Altri contenuti - Accesso civico
- Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati

Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della trasparenza e del referente individuato nel precedente paragrafo, pubblica i dati, e relativi aggiornamenti, secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività.

Il concetto di tempestività è interpretato in relazione ai portatori di interesse: la pubblicazione deve essere effettuata in tempo utile a consentire loro di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge quali la proposizione di ricorsi giurisdizionali.

La pubblicazione dei dati va effettuata di norma entro 8 giorni dall'adozione del provvedimento.

Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza

Viste le ridotte dimensioni dell'ente locale, il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato dal responsabile della trasparenza con cadenza semestrale.

Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente"

Il portale unico della trasparenza degli enti locali della Valle d'Aosta prevede specifici strumenti informatici volti a rilevare i dati maggiormente usati dai visitatori, i dati più cliccati, e le pagine meno consultate.
Tali rilevazioni saranno utilizzate dalla Comunità montana al fine di individuare le aree da migliorare negli aspetti legati alla trasparenza.

Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

L'obbligo da parte dell'Amministrazione di pubblicare documenti, informazioni o dati nel rispetto di quanto stabilito dal programma triennale e dalla normativa vigente comporta il diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione dei medesimi, nel caso in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.
La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile per la trasparenza che si pronuncia sulla stessa.
Il Responsabile per la trasparenza, effettuata la verifica dell'omessa pubblicazione, procede, entro trenta giorni, alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica l'avvenuta pubblicazione indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.
Se il documento, l'informazione o il dato richiesto risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il Responsabile per la trasparenza indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

5. "Dati ulteriori"

Nella sotto-sezione "Altri contenuti – Dati ulteriori" della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale possono essere pubblicati eventuali ulteriori contenuti non ricompresi nelle materie previste dal D. Lgs. 33/2013 e non riconducibili a nessuna delle sotto-sezioni indicate. L'Amministrazione non intende, nella fase attuale, individuare ulteriori dati da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente".