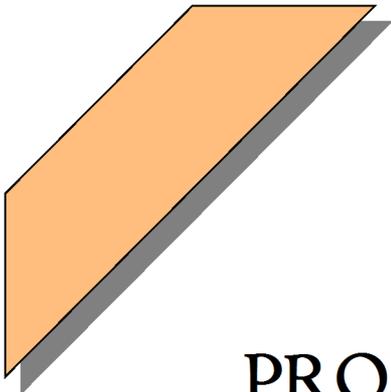




COMUNE DI MATERA

PROGRAMMAZIONE STRATEGICA  
AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE



PROGRAMMA TRIENNALE  
PER LA  
TRASPARENZA E L'INTEGRITA'  
del Comune di Matera  
2015 -2017

(approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_)



## INDICE DEL PROGRAMMA

### PREMESSA

- Contenuti del Programma Triennale della Trasparenza e l'Integrità
- Introduzione: Organizzazione e funzioni dell'Amministrazione

### 1. LE PRINCIPALI NOVITA'

### 2. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

- 2.1 Obiettivi del Programma
- 2.2 Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità
- 2.3 Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e correlazione tra i vari Piani e Programmi
- 2.4 Processo di coinvolgimento degli stakeholders iniziative di promozione, diffusione, consolidamento della Trasparenza

### 3. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

- 3.1 Il sito Web istituzionale del Comune di Matera
- 3.2 La Posta Elettronica Certificata e L'Albo Pretorio on-line
- 3.3 Organizzazione e risultati attesi delle Giornate della Trasparenza

### 4. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

- 4.1 Sito web istituzionale sezione "Amministrazione Trasparente. Procedure organizzative
- 4.2 Il Responsabile per la Trasparenza
- 4.3 Fasi e soggetti responsabili: Responsabili di Settore e Nucleo di valutazione o OIV (Organismo Indipendente di Valutazione)
- 4.4 Tabella A – allegata al Programma
- 4.5 Sito web istituzionale sezione "Amministrazione Trasparente". Struttura
- 4.6 Tempestività di aggiornamento
- 4.7 Sistema di monitoraggio interno
- 4.8 Disposizioni in materia di protezione dei dati personali
  - **MISURE**
    - Aggiornamenti
    - Monitoraggi
    - Sanzioni amministrativo pecuniarie ex l. 689/1981 di cui all'art.47 d.lgs. n.33/2013

### 5. DATI ULTERIORI

- Prevenzione della corruzione
- Accesso civico
- Accessibilità e catalogo di dati e banche dati
- Altro

**Allegati: Tabella A:** Comune di Matera – Obblighi di Trasparenza e pubblicazione ex d. lgs 33/2013 e individuazione competenze

## **PREMESSA**

### **Contenuti del Programma triennale della trasparenza e l'integrità**

Con la redazione del presente “Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità”, (in prosieguo **PTTI**) il Comune di Matera intende dare attuazione al principio della trasparenza riordinato dal d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 contenente il «*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*».

La disciplina sulla trasparenza nelle pubbliche amministrazioni è stata oggetto, negli ultimi anni, di penetranti interventi normativi.

In primo luogo, il 28 novembre 2012 è entrata in vigore la legge 6 novembre 2012, n. 190, «*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*», che ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione, e ha previsto che le amministrazioni elaborino i Piani triennali di prevenzione della corruzione. La legge ha conferito, inoltre, una delega al governo ai fini dell’adozione di un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

In attuazione della delega contenuta nella legge n. 190/2012 sopra citata, il Governo ha adottato il d.lgs. n.33/2013 in cui, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni, è stato evidenziato che essa è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art.1, c.2, d.lgs. n.33/2013). Nel decreto è specificato che le misure del Programma triennale della trasparenza e dell’integrità sono collegate al Piano triennale della prevenzione della corruzione e che, a tal fine, il Programma costituisce, di norma, una sezione di detto Piano.

Il d.lgs. 33/2013 ha complessivamente operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi, e ha disciplinato per la prima volta l’istituto dell’accesso civico (art. 5). Esso è intervenuto sui Programmi triennali per la trasparenza e l’integrità, modificando la disciplina recata dall’art. 11 del d.lgs. n. 150/2009, anche al fine di coordinare i contenuti del Programma con quelli del Piano triennale di prevenzione della corruzione e del Piano della Performance.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, infatti, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi.

Gli obiettivi contenuti nel PTTI sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell’ Ente, definita nel Piano Esecutivo di Gestione.

Viene assicurata la piena accessibilità, in particolare, ai dati relativi alle risorse utilizzate dall’amministrazione nell’ espletamento delle proprie attività – la cui “buona gestione” dà attuazione al valore costituzionale del buon andamento della pubblica amministrazione – e alle modalità di gestione di tali risorse, a partire da quelle umane.

La Trasparenza ha lo scopo di favorire la partecipazione dei cittadini all’attività del Comune ed è funzionale a tre scopi:

- a) sottoporre al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per

- consentirne il miglioramento;
- b) assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;
  - c) prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità.

La Trasparenza viene assicurata, non soltanto sotto un profilo "statico", consistente essenzialmente nella pubblicità di categorie di dati, così come prevista dalla legge, per finalità di controllo sociale, ma anche sotto un profilo "dinamico" direttamente correlato alla "*Performance*".

La pubblicità dei dati inerenti all'organizzazione e all'erogazione dei servizi al pubblico, infatti, deve inserirsi strumentalmente nell'ottica di fondo del "miglioramento continuo" dei servizi pubblici erogati dal Comune di Matera connaturato al ciclo della performance anche grazie al necessario apporto partecipativo dei portatori di interesse, ossia gli stakeholders.

A tal fine il presente programma è posto in relazione al *ciclo di gestione della performance* e deve di conseguenza consentire la piena conoscibilità di ogni componente del Piano e dello stato della sua attuazione, mettendo a disposizione di tutti i cittadini dati chiave sull'andamento dell'amministrazione.

Per il buon andamento dei servizi pubblici e la corretta gestione delle relative risorse, la pubblicazione on-line dei dati deve consentire a tutti i cittadini un'effettiva conoscenza dell'azione del Comune, con il fine di sollecitare e agevolare modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività.

Con riferimento alla legalità e alla cultura dell'integrità, la pubblicazione delle informazioni pubbliche comprende anche, oltre la pubblicazione del codice di comportamento, la pubblicazione delle tipologie di procedimento svolte da ciascun Settore, con relative scadenze, modalità di adempimento dei procedimenti, atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza, responsabili dei procedimenti, responsabili di istruttoria e altro.

## **INTRODUZIONE: Organizzazione e funzioni dell'Amministrazione**

La struttura organizzativa dell'Ente è ripartita in Settori e Servizi. Al vertice di ciascun Settore è posto un Dirigente di Settore individuato con apposito decreto del Sindaco, ai sensi del D.Lgs.267 del 18/08/2000 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali" e dello Statuto Comunale.

*L'art. 114, comma 1 della Costituzione Repubblicana dispone "[1] La Repubblica è costituita dai Comuni, dalle Province, dalle Città metropolitane, dalle Regioni e dallo Stato. [2] I Comuni, le Province, le Città metropolitane e le Regioni sono enti autonomi con propri statuti, poteri e funzioni secondo i principi fissati dalla Costituzione." In particolare il riparto e l'esercizio delle competenze amministrative delle PP.AA. italiane, tra cui i Comuni, sono riservate alla legge secondo il dettato dell'art. 97, commi 1 e 2 della Costituzione.<sup>1</sup>*

---

<sup>1</sup> Che così recitano: "[1] I pubblici uffici sono organizzati secondo disposizioni di legge, in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione.

[02] Nell'ordinamento degli uffici sono determinate le sfere di competenza, le attribuzioni e le responsabilità proprie dei funzionari."

L'assetto politico, organizzativo e funzionale (amministrativo e contabile) dell'Ente è disciplinato, in via generale, dal D.Lgs. n. 267/2000 (c.d. Testo Unico degli Enti Locali), dallo Statuto comunale, approvato dal Consiglio comunale, dal Regolamento di Organizzazione degli Uffici e Servizi approvato dalla Giunta, rinvenibili sulla Sezione "Amministrazione Trasparente" .

Le **competenze fondamentali dell'Ente Locale "Comune"** sono elencate dall'art. 21, comma 3 della L. 42/2009 che recita:

*"3. Per i **comuni**, le funzioni, e i relativi servizi, da considerare ai fini del comma 2 sono provvisoriamente individuate nelle seguenti:*

- a) funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo, nella misura complessiva del 70 per cento delle spese come certificate dall'ultimo conto del bilancio disponibile alla data di entrata in vigore della presente legge;*
- b) funzioni di polizia locale;*
- c) funzioni di istruzione pubblica, ivi compresi i servizi per gli asili nido e quelli di assistenza scolastica e refezione, nonché l'edilizia scolastica;*
- d) funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti;*
- e) funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente, fatta eccezione per il servizio di edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia nonché per il servizio idrico integrato;*
- f) funzioni del settore sociale."*

*L'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000, in ossequio al principio di separazione tra competenze degli organi politici (Sindaco, Giunta e Consiglio: poteri di indirizzo e controllo) e tecnici (Dirigenti: poteri gestionali) stabilisce le specifiche competenze dei Dirigenti e ai commi 3 e 4 esattamente dispone:*

*"3. Sono attribuiti ai dirigenti tutti i compiti di attuazione degli **obiettivi** e dei **programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi**, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dallo statuto o dai regolamenti dell'ente:(omissis)*

*"4. Le attribuzioni dei dirigenti, in applicazione del principio di cui all'art. 1, comma 4, possono essere derogate soltanto espressamente e ad opera di specifiche disposizioni legislative."*

Quanto previsto dalle citate disposizioni legislative in ordine alla competenza gestionale dei Dirigenti vale anche in ordine alle necessarie attività di micro organizzazione e gestionali a livello di ciascun Settore per la puntuale e piena evasione di tutti gli adempimenti gravanti sull'Ente ai sensi di legge e secondo le Direttive dell'ANAC in materia di trasparenza, fatte salve in capo al personale delle Categorie assegnate e amministrate da ciascun Dirigente le funzioni e le connesse responsabilità ove formalmente nominati responsabili di specifici procedimenti finalizzati all'attuazione della trasparenza, ferma restando comunque la responsabilità dei Dirigenti per *culpa in vigilando* ai sensi di legge e secondo le circostanze concrete da valutarsi caso per caso a seconda della tipologia ed entità dell'eventuale inadempimento .

L'assetto organizzativo generale del Comune di Matera è, al momento di approvazione del presente Programma, quello riportato nell' Organigramma già pubblicato nel sito istituzionale- sezione Amministrazione Trasparente secondo quanto disposto dalla delibera di Giunta n.189 del 19/04/2011 e ss.ii.mm.

## **1. Le principali novità**

- Il 15 maggio 2014 il Garante per la Protezione dei dati personali ha emanato:

*“Le linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati”*

Sono state elaborate con lo scopo di definire un quadro unitario di misure e accorgimenti volti ad individuare opportune cautele che i soggetti pubblici, e gli altri soggetti parimenti destinatari delle norme vigenti, sono tenuti ad applicare nei casi in cui effettuano attività di diffusione di dati personali sui propri siti web istituzionali per finalità di Trasparenza o per altre finalità di pubblicità dell'azione amministrativa. Nella pubblicazione dei documenti verranno quindi adottati tutti gli accorgimenti necessari a tutelare la riservatezza delle persone fisiche. Infatti, se da un lato la trasparenza costituisce un efficace strumento di lotta alla corruzione, dall'altro un “eccesso di trasparenza” rischia di determinare una “opacità per confusione”;

- Bilanci: adeguamento delle informazioni secondo quanto previsto: dall'art. 8, del decreto legge 24 aprile 2014, n.66; Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (DPCM) 22 settembre 2014 che definisce gli schemi e le modalità per la pubblicazione su internet dei dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi, nonché dell'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni (in attuazione del d. lgs. 33/2013) art. 5 del DPCM 22/09/2014

- L' ANAC si è pronunciata nuovamente in materia degli obblighi di pubblicazione concernenti gli organi di indirizzo politico nelle pubbliche amministrazioni giusta delibera n. 144 del 2014 (interamente sostitutiva della delibera n. 65 del 2013).

## **2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma**

Il decreto legislativo n.33/2013 ha fissato un complesso sistematico di disposizioni volte a rafforzare la trasparenza e l' *accountability* delle pubbliche amministrazioni nei rapporti con i cittadini e le imprese. In particolare il PTTI definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare le regolarità e la tempestività dei flussi informativi. Il PTTI 2015-2017 è pubblicato sul sito istituzionale dell' Ente, nella sezione “Amministrazione Trasparente”.

### **2.1 Obiettivi del Programma**

Attraverso il Programma e la sua concreta attuazione, l'Amministrazione intende realizzare i seguenti obiettivi:

1. la Trasparenza quale *accessibilità totale* delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;
2. la piena attuazione del *diritto alla conoscibilità* consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;

3. il libero esercizio dell'*accesso civico* quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati;
4. *l'integrità, l'aggiornamento costante*, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa.

Gli obiettivi di cui sopra hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti dei pubblici dipendenti;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

## ***2.2 Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità***

Questo documento, redatto ai sensi dell'art.10, del d.lgs. n. 33/2013 sulla base delle linee guida elaborate dall' A.N.AC. (Autorità Nazionale Anticorruzione) indica le principali azioni e le linee di intervento che il Comune di Matera intende seguire nell'arco del triennio 2015-2017 in tema di trasparenza.

Il Programma triennale della trasparenza ed integrità, viene adottato dall'organo di indirizzo politico amministrativo, Giunta Comunale, sulla base della normativa vigente.

- Esso deve, in sintesi, contenere:
  - gli obiettivi che l' Ente si pone per dare piena attuazione al principio di trasparenza;
  - le finalità degli interventi atti a sviluppare la diffusione della cultura della integrità e della legalità;
  - i portatori di interessi interni ed esterni interessati agli interventi previsti;
  - i settori di riferimento e le singole concrete azioni definite, con individuazione delle modalità, dei tempi di attuazione, delle risorse dedicate e degli strumenti di verifica.

Il Programma per la trasparenza costituisce uno degli elementi fondamentali nella rinnovata visione legislativa del ruolo delle amministrazioni pubbliche.

Le amministrazioni devono dichiarare e pubblicizzare i propri obiettivi, costruiti in relazione alle effettive esigenze dei cittadini, i quali, a loro volta, devono essere messi in grado di valutare se, come, quando e con quali risorse quegli stessi obiettivi vengono raggiunti. La pubblicizzazione dei dati sui siti delle amministrazioni rende conoscibili i risultati raggiunti.

## ***2.3 Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità e correlazione tra i vari Piani e Programmi***

Premesso che l'art. 169, comma 3 bis del D.Lgs. n. 267/2000, come modificato dal DL 174/2012-L. 213/2012 dispone *"3-bis. Il piano esecutivo di gestione [ c.d. PEG] è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con la relazione previsionale e*

*programmatica. Al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione", così innovativamente assoggettando anche gli Enti Locali all'obbligo di redigere il **Piano della Performance** (prima non previsto né dall'art. 16 né dall'art 74 del D.Lgs. n. 150/2009), col presente PTTI si dispone - anche in conformità alle indicazioni contenute nella Direttiva dell'A.N.AC. pervenuta via e-mail agli EE.LL. italiani in data 10.1.2014 - che l'organo competente a proporre alla Giunta il Piano della Performance nei termini suddetti è l' OiV / Nucleo di Valutazione, per quanto disposto dall'art. 44 del D.Lgs. n. 33/2013, tengano conto:*

*a) della "necessità di integrazione del ciclo della performance con gli strumenti e i processi relativi alla qualità dei servizi, alla trasparenza, all'integrità e in generale alla prevenzione della anticorruzione."*

*b) in particolare "Per rendere evidente l'integrazione degli strumenti programmatori e, quindi, **garantire il collegamento tra performance e prevenzione della corruzione, nei Piani della performance** dovrà essere esplicitamente previsto il riferimento a obiettivi, indicatori e target relativi ai risultati da conseguire tramite la realizzazione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) e dei Programmi triennali della trasparenza.*

*In tale ottica di integrazione e coerenza, richiamata anche nell'Allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione, è opportuno che le amministrazioni prevedano nel Piano della performance obiettivi, indicatori e target sia per la performance organizzativa (tramite indicatori di risultato e di processo, prevalentemente associabili al livello strategico e operativo) sia per la performance individuale (obiettivi assegnati al responsabile della prevenzione della corruzione e al personale dirigente a vario titolo coinvolto nella realizzazione del P.T.P.C.)"*

Stante comunque la precedenza logica e temporale del PTPC e del PTTI rispetto al Piano della performance ed al contestuale Piano dettagliato degli obiettivi confluenti (ora necessariamente per legge) organicamente nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG) dell'Ente.

E' invero evidente, comunque, come tutte le necessarie nuove attività organizzative e gestionali da porre in essere a livello di ciascun Settore *pro* trasparenza non possono che costituire, a seconda dell'importanza e valore delle stesse, rispettivamente, significativi obiettivi strategici e professionali del personale tutto (dal singolo Dirigente a tutti i relativi collaboratori interessati) per ciò rilevanti sia quanto al ciclo della performance (individuale e/o di struttura) e correlato piano dettagliato degli obiettivi sia quanto alle linee operative strategiche dell'Ente. Unicamente in tal senso deve essere intesa la necessaria "*correlazione*" tra i vari Piani e Programmi che la legislazione citata impone ai principali organi di vertice aventi un ruolo in essi e per essi documenti fondamentale (Segretario Generale, Responsabile della Trasparenza, OiV / NdV, Giunta, UPD).

L'Amministrazione comunale pubblica il presente PTTI 2015-2017 sul proprio sito internet nella sezione "Amministrazione Trasparente" ed, eventualmente, con altri strumenti ritenuti idonei.

Inoltre l'Amministrazione valuterà, ove lo ritenga opportuno:

- fissare appositi incontri con gli organi di informazione e/o con le associazioni locali, associazioni di consumatori e associazione di utenti e organizzazioni sindacali per la presentazione del programma triennale della trasparenza e integrità;
- organizzare, anche, eventualmente in collaborazione con uno o più Comuni limitrofi, apposite giornate espressamente dedicate alla trasparenza.

## ***2.4 Processo di coinvolgimento degli stakeholders iniziative di promozione, diffusione, consolidamento della trasparenza***

Si tratta di avviare un percorso che possa risultare favorevole alla crescita di una “*cultura della trasparenza*”, in cui appare indispensabile accompagnare la struttura nel prendere piena consapevolezza, non soltanto della nuova normativa, quanto, piuttosto, del diverso approccio che occorre attuare nella pratica lavorativa; deve consolidarsi infatti un atteggiamento orientato pienamente al servizio del cittadino, che in primo luogo, consideri la necessità di farsi comprendere e conoscere, nei linguaggi e nelle logiche operative.

Sin da subito è peraltro, possibile implementare strumenti di interazione che possano restituire con immediatezza all' Ente il feedback circa l'operato svolto, in diretta connessione con la trasparenza e con il “*ciclo delle performance*”.

I portatori di interesse vengono sostanzialmente individuati nei seguenti attori:

- Cittadini in senso generale (utenti, residenti, fruitori di servizi, ecc);
- Categorie professionali (geometri, architetti, ingegneri, avvocati, medici, ecc);
- Associazioni di categoria (commercianti, artigiani, consumatori, ecc);
- Mass Media;
- Organizzazioni sindacali;
- Associazioni di volontariato e non

Eventuali altri stakeholders, rispetto a quelli di cui al comma 3 del presente punto, verranno individuati di volta in volta in relazione a specifiche esigenze nel corso del triennio di validità del presente Programma.

Per favorire il coinvolgimento dei portatori di interessi saranno:

- a) implementate forme di ascolto diretto oppure on-line o tramite gli uffici URP;
- b) attivate forme di comunicazione e coinvolgimento dei cittadini in materia di trasparenza e integrità (es. questionari, convegni, opuscoli);
- c) creati spazi (ad esempio nella forma di FAQ o guide sintetiche) all'interno del sito istituzionale;
- d) organizzate giornate dedicate alla Trasparenza;

Il Comune potrà altresì implementare, in relazione a specifiche iniziative, indagini conoscitive e/o Customer Satisfaction, privilegiando in ogni caso, come modalità di interazione trasparente con la collettività, lo strumento degli incontri periodici con l'associazionismo locale.

### **3. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA**

#### ***3.1 Il Sito web istituzionale del Comune di Matera***

Il sito web istituzionale del Comune di Matera è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre P.A., pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'Ente ha da tempo realizzato il sito internet istituzionale [www.comune.matera.it](http://www.comune.matera.it).

Per consentire una agevole e piena accessibilità delle informazioni previste dall'art.9 del d.lgs. n.33/2013 sul sito web del Comune di Matera nella home-page, è riportata, in massima evidenza, una apposita sezione denominata "**Amministrazione Trasparente**" al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente.

#### ***3.2 La Posta Elettronica Certificata e l'Albo Pretorio on-line***

La previsione di una disciplina della PEC, all'interno del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, è funzionale all'attuazione dei principi di trasparenza e risponde agli obblighi previsti dal legislatore.

**La Posta Elettronica Certificata (PEC)** è un sistema di posta elettronica che consente al mittente di ottenere la documentazione elettronica attestante l'invio e la consegna di documenti informatici con valenza legale.

Sul sito web, nella home-page, del Comune di Matera, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale (acquisita in conformità a quanto disposto dall'art. 34 della legge 69/2009, nonché censita nell'IPA - Indice delle Pubbliche Amministrazioni) [comune.matera@cert.ruparbasilicata.it](mailto:comune.matera@cert.ruparbasilicata.it).

**L'Albo Pretorio on-line:** la legge n.69/2009 perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di "pubblicità legale" solamente agli atti ed ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli Enti Pubblici sui propri siti informatici.

L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

Il Comune di Matera, nel rispetto della normativa richiamata, e perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica, ha realizzato [l'Albo Pretorio On-line](#)

Come deliberato dall' ANAC, quale Autorità nazionale anticorruzione (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on-line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane

invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

### ***3.3 Organizzazione e risultati attesi delle Giornate della Trasparenza***

La giornata della trasparenza, espressamente prevista dal decreto 150/2009 e richiamata nell'art. 10 del d.lgs. 33/2013 e nella delibera ANAC 50/2013, è uno strumento di coinvolgimento degli stakeholders interni ed esterni per la promozione e la valorizzazione della Trasparenza nelle pubbliche amministrazioni. Essa rappresenta un momento di confronto e di ascolto.

In questa ottica nel corso dell'anno 2014:

è proseguita l'attività di pubblicazione degli atti e delle informazioni ai sensi del d.lgs. 33/2013, nel sito istituzionale dell'Ente, nella sezione Amministrazione Trasparente, nel rispetto di quanto indicato nel vigente PTI.

Per specifici obblighi di pubblicazione, sono state predisposte e trasmesse ai vari Settori dell'Ente, da parte dell'ufficio "Programmazione strategica -Amministrazione trasparente, a supporto dell'attività del Responsabile della trasparenza, apposite note esplicative/circolari, corredate della relativa modulistica, al fine di accelerare e assicurare maggiore uniformità al lavoro di raccolta dei dati, fornendo, un valido strumento di indirizzo sulle informazioni e gli orientamenti necessari al corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione, anche in considerazione degli orientamenti dati dall'ANAC e dal Garante della Privacy in materia.

Nel corso del 2015, entrerà, altresì, a regime l'evolutiva del sistema informatico attualmente in uso per l'adozione degli atti dell'Ente, consentendo, in tal modo, la pubblicazione automatica dei dati riferibili ad alcuni articoli del decreto n. 33/2013.

Sono state realizzate, inoltre:

- a febbraio 2014 una prima "Giornata della Trasparenza" di divulgazione generale dedicata alla "Trasparenza e Open-data", nella quale è stato coinvolto tutto il Personale dell'Ente;
- tre incontri dedicati agli studenti delle scuole superiori del comune di Matera avente per tema la presentazione del Piano Anticorruzione e del Programma triennale della trasparenza 2014/2016;
- un convegno giuridico avente per tema "il contrasto alla corruzione fra interventi normativi e giudiziari.

Per il triennio **2015 e 2017** il Comune di Matera si impegna ad organizzare iniziative similari per ciascun anno.

Risultati attesi da dette iniziative divulgative/Giornate della trasparenza:

- a) acquisizione di elementi di valutazione sul grado di consultabilità e comprensione della Sezione "Amministrazione Trasparente" dell'Ente;

- b) acquisizione di elementi per il miglioramento espositivo dei documenti dati informazioni;
- c) acquisizione di indicazioni per l'implementazione dei documenti/dati da pubblicarsi facoltativamente (c.d. contenuti ulteriori);
- d) incremento numero di accessi alla sezione Amministrazione Trasparente del portale internet del Comune.
- e) maggior conoscenza dell'attività amministrativa dell'Ente da parte dei cittadini

#### **4. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA**

##### ***4.1 Sito web istituzionale sezione "Amministrazione Trasparente" - Procedure organizzative***

Ciascun Dirigente di Settore, rispetto alle materie di propria competenza, trasmette, alla struttura, incaricata dell'inserimento dei dati, della gestione e redazione del sito istituzionale web, tutti i dati, atti, documenti e provvedimenti da pubblicare sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente", secondo le modalità e contenuti definiti dalle normative vigenti.

##### ***4.2 Il Responsabile per la Trasparenza***

Il Responsabile per la trasparenza, ai sensi e per gli effetti dell' art. 43 del d.lgs. 33/2013, è il Segretario Generale dell'Ente, ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma Triennale, a tal fine promuove e cura il coinvolgimento dei Settori dell'Ente. Svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OiV o Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione. Nomina il Responsabile per l'accesso civico. Interviene, in qualità del titolare del potere sostitutivo di cui all'articolo 2, comma 9-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, nei casi di ritardo o mancata risposta alle richieste di accesso civico. Assicura il collegamento fra il Piano triennale di prevenzione della corruzione e il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, coordinandosi con il Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Il Responsabile per la Prevenzione della corruzione, individuato e designato dal Sindaco con decreto n.13/Gab. del 26/03/2013, è dirigente del settore Legale Avv. Enrica ONORATI

##### ***4.3 Fasi e soggetti responsabili: Responsabili di Settore e Nucleo di***

## ***Valutazione o OIV (Organismo Indipendente di Valutazione)***

Allo stato della Dotazione Organica effettiva dell'Ente e delle competenze e delle attività gravanti sui vari Settori e Servizi dell'Amministrazione, risulta impossibile, sul piano organizzativo e gestionale, istituire un'unica struttura responsabile dell'espletamento di tutte le previste attività editoriali sul sito web dell'Ente di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e residuali speciali previsioni normative parimenti obbligatorie, alla stregua di qualunque nuovo procedimento amministrativo volto ad erogare / garantire alla collettività un servizio / una funzione amministrativa, per cui presso il Comune di Matera vengono responsabilizzati, in primis, i Dirigenti di ciascun Settore (articoli da 43 a 47 del D.Lgs. n. 33/2013).

Infatti, l'articolo 43, comma 3, del decreto legislativo 33/2013 prevede che “*i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge*”.

E' fatta salva la facoltà, ai sensi della Legge. n. 241/1990, di nominare, a mezzo proprio atto dirigenziale avente anche funzione endo-organizzatoria, tra i propri collaboratori (dipendenti) i responsabili dei processi editoriali necessari ai fini della piena attuazione della trasparenza distinguendo esattamente i diversi ruoli che, nella loro concreta estrinsecazione, debbono risultare agevolmente rintracciabili ed identificabili ai fini dei controlli successivi da parte del Responsabile della trasparenza

Inoltre, Il Dirigente che ha provveduto alla formale individuazione, tra i propri collaboratori, di uno o più soggetti aventi le responsabilità dei processi relativi agli obblighi della “Amministrazione Trasparente”, ha il dovere di vigilare e svolgere, verbalizzandole, attività di monitoraggio a campione o mirate, anche su segnalazione, sul corretto adempimento delle attività di pubblicazione di pertinenza del proprio Settore:

- per gli anni 2015/2016/2017 con cadenza semestrale;

Pertanto ai Dirigenti compete la responsabilità dell'individuazione dei contenuti del Programma per la trasparenza e l'integrità e l'attuazione delle relative previsioni, ed in particolare la responsabilità della pubblicazione dei dati, atti e provvedimenti, di propria competenza, di cui all' allegato A) del presente Programma e secondo le procedure organizzative di seguito definite.

**Nell' Allegato A)** del presente Programma sono individuati:

- i dati da pubblicare;
- il Settore e/o Servizio di competenza (struttura organizzativa depositaria dei dati, delle informazione e dei documenti da pubblicare);
- i riferimenti normativi;
- la denominazione dei singoli obblighi;
- i contenuti;
- la frequenza degli aggiornamenti.

I predetti Responsabili di Settore sono tenuti ad individuare, ed eventualmente elaborare i dati e le informazioni richieste e rispondono della mancata pubblicazione di

tutti i dati di cui al predetto allegato e di tutti quelli previsti dalla normativa vigente in materia di trasparenza.

Relativamente ai dati personali messi a disposizione sul sito istituzionale, contenuti anche in atti e documenti amministrativi (in forma integrale, per estratto, ivi compresi gli allegati), ciascun Settore si farà carico, altresì, di ottemperare al generale divieto di diffusione dei dati sensibili. Per i beneficiari di provvidenze di natura economica, occorre, inoltre, che non siano diffusi ulteriori dati non pertinenti quali l'indirizzo di abitazione, il codice fiscale, le coordinate bancarie.

Il Nucleo di Valutazione esercita un'attività di impulso, nei confronti degli organi politici, del Responsabile della trasparenza, per la elaborazione del programma, verificando, altresì, l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità.

#### ***4.4 Tabella “A” - allegata al Programma***

Nella Tabella, **Allegato “A”** del presente Programma per la trasparenza e l'integrità, oltre alla struttura della sezione “Amministrazione Trasparente” (strutturata sulla base di quanto previsto dalla tabella dell'allegato del D.Lgs.33/2013), sono, fra le altre, indicate anche:

Colonna A	➡ indicazione delle sotto-sezioni di primo livello (Macrofamiglia)
Colonna B	➡ indicazione delle sotto-sezioni di secondo livello (Tipologia di dati)
Colonna C	➡ indicazione del Settore e/o Servizio competente/responsabile (struttura organizzativa depositaria dei dati, delle informazione e dei documenti da pubblicare)
Colonna D	➡ disposizioni normative che disciplinano la pubblicazione
Colonna E	➡ denominazioni del singolo obbligo
Colonna F	➡ contenuti, documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione e/o riferito a ciascun singolo obbligo (elaborati anche tenendo conto delle linee guida dell'ANAC)
Colonna G	➡ frequenza e modalità di aggiornamento. Posto che l'aggiornamento dei dati deve essere sempre “tempestivo”, sono previsti intervalli temporali diversi per diverse tipologie di documento: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tempestivo</li> <li>▪ Trimestrale</li> <li>▪ Semestrale</li> <li>▪ Annuale</li> </ul>

#### ***4.5 Sito web istituzionale sezione “Amministrazione Trasparente”*** - ***Struttura***

La Tabella allegata al decreto legislativo n.33/2013 disciplina la struttura delle informazioni sui siti istituzionali delle Pubbliche Amministrazioni. Il legislatore organizza in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «**Amministrazione trasparente**» del sito web.

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato nella Tabella 1 del decreto legislativo n. 33/2013.

Nel sito web istituzionale del Comune di Matera, nella home-page, è già stata istituita, in massima evidenza, una apposita sezione denominata “**Amministrazione Trasparente**” al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente (art. 9 del d.lgs. n.33/2013).

Tale sezione “**Amministrazione Trasparente**” è stata strutturata sulla base delle indicazioni contenute nella suddetta Tabella del decreto legislativo n.33/2013 e delle linee guida dell’ A.N.AC. (ex Civit) per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016 (Delibera CIVIT n.50/2013).

Ai fini di agevolare l’utente, nella prima pagina di “Amministrazione Trasparente” oltre che la sezione e le sotto-sezioni di primo e di secondo livello, è evidenziato anche il contenuto delle sotto-sezioni di secondo livello; questo consente di comprenderne immediatamente il contenuto e di agevolare quindi la ricerca delle informazioni.

Eventuali ulteriori contenuti da pubblicare ai fini di trasparenza e non riconducibili a nessuna delle sotto-sezioni indicate devono essere pubblicati nella sotto-sezione «Altri contenuti» (si rimanda al riguardo al successivo paragrafo 6).

Nel caso in cui sia necessario pubblicare, nella sezione «Amministrazione trasparente», informazioni, documenti o dati che sono già pubblicati in altre parti del sito, è stato inserito, all'interno della sezione «Amministrazione trasparente», un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione di informazioni all'interno del sito dell'amministrazione.

L'utente deve comunque poter accedere ai contenuti di interesse, dalla sezione «Amministrazione trasparente», senza dover effettuare operazioni aggiuntive.

Infatti tutti i dati contenuti nella sezione “Amministrazione Trasparente” sono liberamente accessibili senza necessità di registrazioni, password o identificativi di accesso.

#### ***4.6 Tempestività’ di aggiornamento***

L’aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti deve avvenire in modo “tempestivo” secondo il decreto legislativo n.33/2013. Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti difformi rispetto alle finalità dalla norma. Pertanto, al fine di “rendere

oggettivo” il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini utenti e pubblica amministrazione, si definisce quanto segue: è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro 30 (trenta) giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e/o redazione di documenti.

#### ***4.7 Sistema di monitoraggio interno***

Il Segretario Generale, nella sua qualità di Responsabile della Trasparenza, cura in concomitanza con la predisposizione dei report sull’andamento degli obiettivi di PEG, la redazione di un sintetico prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Programma, segnalando eventuali inadempimenti. Rimangono naturalmente ferme le competenze dei singoli Dirigenti relative all’adempimento dei singoli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.

Il Nucleo di Valutazione vigila sulla redazione del monitoraggio periodico e sui relativi contenuti, tenuto conto che l’ente punta ad integrare in maniera quanto più stretta possibile gli obiettivi del presente Programma con quelli del Piano degli obiettivi, del Programma della trasparenza e integrità e del Piano della Performance.

#### ***4.8 Disposizioni in materia di protezione dei dati personali***

Resta inteso, sempre, il necessario rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali (art. 1, c. 2, del d.lgs. n. 33/2013) sia nella fase di predisposizione degli atti che nella successiva fase della loro divulgazione e pubblicazione.

In particolare si richiama quanto disposto dall’art.4, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013 secondo il quale *«nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la Pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione», nonché di quanto previsto dall’art. 4, c. 6, del medesimo decreto che prevede un divieto di «diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale».*

Si richiama quindi i responsabili di Settore a porre la dovuta attenzione nella formulazione e nel contenuto degli atti soggetti poi a pubblicazione.

### **Misure:**

➤ **Aggiornamenti:**

il Responsabile per la trasparenza aggiorna almeno una volta all’anno, entro e non oltre il 31 dicembre, il contenuto del presente PTTI, fatta salva la necessità/opportunità di procedere ad aggiornamenti nel corso dell’anno: la partecipazione delle associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei

consumatori e degli utenti è limitata al solo aggiornamento generale, abbinabile anche alle iniziative informative/Giornate della trasparenza sopra esposte.

➤ **Monitoraggi:**

- a) verifiche a campione: il Responsabile per la trasparenza effettua semestralmente generali verifiche a campione sul grado di evasione/tempestività degli obblighi di pubblicazione di tutti i Settori/Direzioni/Uffici, redigendo apposita verbalizzazione;
- b) verifiche mirate: il Responsabile per la trasparenza effettua puntuali verifiche generali sul grado di evasione/tempestività degli obblighi di pubblicazione di tutti i Settori/Direzioni/Uffici, redigendo apposita verbalizzazione, in caso presentazione di fondata istanza di accesso civico.

- **Sanzioni amministrative pecuniarie ex L. 689/1981 di cui all'art. 47 D.Lgs. n. 33/2013:** stante l'intervenuta abrogazione, ad opera dell'art. 53, comma 1 lett. c) dell'art. 41bis del D.Lgs. n. 267/2000 (TUAL), presso il Comune di Matera, in necessaria applicazione dell'articolo 17, comma 1<sup>2</sup>, della legge 689/1981, il soggetto competente ad accertare l'infrazione è il Responsabile della trasparenza, chiamato dall'articolo 43 del D.Lgs. a svolgere il ruolo di controllore del corretto adempimento degli obblighi sulla trasparenza incombenti sugli uffici e sui componenti degli organi di governo. Ed esattamente: accertato che gli organi politici/amministratori societari non abbiano effettuato all'Ente le comunicazioni di cui al cit. art. 47, il Responsabile della trasparenza deve
- predisporre il **verbale che li ammette al pagamento in misura ridotta** (nel caso di specie 1.000 euro, cioè il doppio del minimo previsto, che è di 500 euro) e notificarlo al responsabile della violazione;
  - laddove, entro 60 giorni, non si accerti l'avvenuto pagamento, il Responsabile della trasparenza dovrà trasmettere il **rapporto al Prefetto**, per l'emanazione dell'ordinanza ingiunzione.

## **5. DATI ULTERIORI**

Nella sotto-sezione «**Altri contenuti**» della sezione «Amministrazione Trasparente» possono essere pubblicati eventuali ulteriori contenuti non ricompresi nelle materie previste dal d.lgs.33/2013 e/o non riconducibili a nessuna delle sotto-sezioni indicate.

Sono state previste le seguenti voci che dovranno contenere le relative informazioni e documenti, anche tenuto conto della deliberazione CIVIT n.50 del 04/07/2013 (materie soggette ad essere implementate)

➤ **Prevenzione della corruzione**

- Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- Responsabile prevenzione della corruzione;
- Responsabile della trasparenza;

---

<sup>2</sup> Ai sensi del quale esattamente «qualora non sia stato effettuato il pagamento in misura ridotta, il funzionario o l'agente che ha accertato la violazione, salvo che ricorra l'ipotesi prevista nell'articolo 24, deve presentare rapporto, con la prova delle eseguite contestazioni o notificazioni, all'ufficio periferico cui sono demandati attribuzioni e compiti del ministero nella cui competenza rientra la materia alla quale si riferisce la violazione o, in mancanza, al prefetto»: competente in tema di trasparenza dovrebbe essere considerato il ministero della funzione pubblica, tuttavia, tale dicastero non dispone di uffici periferici nel territorio.

- Regolamento per la prevenzione e la repressione della corruzione (laddove adottati);
- Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione;
- Atti di adeguamento a provvedimenti CIVIT;
- Atti di accertamento delle violazioni

➤ **Accesso civico**

- Nome del Responsabile per la trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto;
- Nome del titolare del potere sostitutivo, in caso di inerzia

Per accesso civico si intende ogni istanza presentata da cittadini, associazioni e imprese finalizzata ad ottenere da parte del Comune documenti, dati e informazioni. L'istanza non deve essere motivata, è sempre gratuita. E' dunque istituto diverso e ulteriore rispetto al diritto di accesso di cui all'art. 22 della L.241/1990

Visti gli ordinari 30 gg. di tempo previsti dall'art. 5 comma 3 del D.Lgs. n. 33/2013 per evadere le istanze di accesso civico pervenute, si dispone, anche ai fini delle conseguenti diverse responsabilità previste dal D.Lgs. n.33/2013, che:

- a) si ha “**ritardo**” nell'evasione dell'istanza di accesso civico in caso di perdurante mancata risposta non data all'istante tra il 31 ed il 45 giorno successivi ai predetti 30 gg. Iniziali dati dalla legge;
- b) si ha “**mancata risposta**” all'istante in accesso civico in caso di mancata risposta perdurante dal 46 giorno successivo ai predetti 30 gg. iniziali;
- c) l'accesso civico può essere esercitato da chiunque, non in forma anonima, unicamente nei confronti del Responsabile per la trasparenza ed esclusivamente attraverso una delle seguenti modalità, non dovendosi dare corso ad accessi civici esercitati con diverse modalità:
  - richiesta scritta (presentata a mezzo deposito diretto, posta, fax) con sottoscrizione autenticata da Funzionario dell'Ente o accompagnata da copia di documento di riconoscimento in corso di validità;
  - richiesta a mezzo posta elettronica certificata (PEC);
  - richiesta a mezzo posta elettronica ordinaria accompagnata da copia (pdf) di documento di riconoscimento in corso di validità.

L'indicazione del recapito telefonico tra i contatti sopra elencati non autorizza gli istanti a presentare istanze di accesso civico a mezzo telefono, ma serve solo per eventuali contatti successivi (tra l'istante e l'Ente) alla presentazione di regolare accesso civico per qualunque reciproca necessità di dialogo diretto ai fini della piena evasione dell'istanza e/o verifica dell'andamento della stessa presso l'Ente.

➤ **Accessibilità e catalogo di dati e banche dati**

➤ **Altro**