

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016/2018

1.PREMESSA

Con il processo di digitalizzazione e il ripensamento del ruolo del settore pubblico, il concetto di trasparenza ha assunto nuovi significati:

- accessibilità totale a dati e informazioni per assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni;
- controllo diffuso di ogni fase del ciclo di gestione della performance
- prevenzione dei fenomeni corruttivi e promozione dell'integrità.

In breve, è diventato uno dei pilastri dell' *Open Government*, un modello di *Governance* che mette al centro il cittadino e la partecipazione, ponendo come obiettivo dell'attività amministrativa e dei processi decisionali, le effettive esigenze della comunità.

La trasparenza ha quindi una duplice funzione: "statica", che si configura essenzialmente nella pubblicità di categorie di dati della PA per finalità di controllo sociale, e "dinamica", fortemente ancorata al concetto di performance in un'ottica di miglioramento continuo.

Con la pubblicazione obbligatoria sui siti istituzionali delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni, la trasparenza si pone inoltre come uno dei migliori strumenti di prevenzione e di lotta alla corruzione e concorre ad attuare i principi di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza, integrità e lealtà.

La recente approvazione della legge 124/2015 modifica e amplia ulteriormente il concetto di trasparenza, sia con la prossima razionalizzazione e precisazione degli obblighi di pubblicazione nel sito istituzionale, sia attraverso l'adesione ai principi del FOIA (Freedom Of Information Act) che prevede "il riconoscimento della libertà di informazione attraverso il diritto di accesso, anche per via telematica, di chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti

dall'ordinamento e nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati...”.

Con la redazione del presente aggiornamento al Programma Triennale per la Trasparenza, il **Liceo Statale Archimede Scientifico – Linguistico - Scienze Applicate – Sportivo di Acireale Catania**

vuole indicare le principali azioni e linee di intervento che intende perseguire, nell’arco del triennio 2016-2018, in tema di trasparenza e sviluppo della cultura della legalità, sia all’interno della struttura scolastica sia nella società civile.

Il programma, aggiornato ogni anno, si pone quindi come strumento rivolto essenzialmente ai cittadini e per questo ne è stata privilegiata la chiarezza e comprensibilità dei contenuti.

L’aggiornamento al Programma è redatto in raccordo con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ed è conforme, per quanto compatibili, alle indicazioni contenute nelle Linee guida per la predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l’integrità adottate dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l’Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) – adesso A.N.AC. (Autorità Nazionale Anticorruzione).

2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Le principali fonti normative per quanto riguarda la trasparenza sono:

1. Legge 241/1990;
2. Legge 69/2009
3. D.lgs. 150/2009, art. 11;
4. Delibera n. 105/2010 della CIVIT, “Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”;
5. Delibera n. 2/2012 della CIVIT “Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”;
6. Linee Guida per i siti web della PA, previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l’innovazione;

7. Delibera del 2.3.2011 del Garante per la Protezione dei Dati Personali che definisce le “Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato anche da soggetti pubblici per finalità di pubbliche diffusione sul web”;

8. Legge n. 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;

9. Delibera n. 6/2013 della CIVIT, “Linee guida relative al ciclo di gestione della performance per l’annualità 2013”;

10. D.Lgs. 33 del 14 marzo 2013 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”.

11. Legge n. 124/2015 “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”. In particolare questi ultimi provvedimenti risultano di rilevante impatto sull’intera disciplina della trasparenza, in quanto hanno complessivamente operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone di nuovi e precisando ulteriormente i compiti e le funzioni del Responsabile della Trasparenza e l’implementazione del sistema dei controlli e delle sanzioni. Hanno inoltre stabilito il collegamento fra le misure del Programma Triennale della Trasparenza e il Piano triennale della Prevenzione della Corruzione.

3. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL’AMMINISTRAZIONE

La struttura organizzativa del **Liceo Statale Archimede Scientifico – Linguistico - Scienze Applicate – Sportivo di Acireale Catania** prevede la presenza del dirigente scolastico e del direttore dei servizi generali e amministrativi, le cui funzioni e competenze sono indicate nell’organigramma consultabile sul sito istituzionale alla sezione “Amministrazione trasparente”. Le modalità di funzionamento dell’Ente sono invece disciplinate dal Regolamento di istituto, consultabile anch’esso sul sito istituzionale nella sezione “Disposizioni generali/Atti generali”.

4. OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA

La trasparenza amministrativa, nella sua accezione più ampia, assicura la massima circolazione possibile delle informazioni sia all'interno del sistema amministrativo, sia fra quest'ultimo ed il mondo esterno.

Il Programma Triennale della Trasparenza rappresenta, pertanto, uno degli aspetti fondamentali della fase di pianificazione strategica dell'Ente e permette di informare i cittadini riguardo a obiettivi posti e risultati conseguiti.

Per far questo è necessario che siano individuate e esplicitate le linee o missioni di fondo dell'azione dell'amministrazione.

A questo proposito **Liceo Statale Archimede Scientifico – Linguistico - Scienze Applicate – Sportivo di Acireale Catania**

si è recentemente dotato di uno strumento strategico di pianificazione, e cioè il Piano Triennale dell'Offerta Formativa, strumento che costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Al di là degli obblighi di trasparenza stabiliti per legge, **Liceo Statale Archimede Scientifico – Linguistico - Scienze Applicate – Sportivo di Acireale Catania** si impegna a dichiarare e pubblicizzare i propri obiettivi, definiti in relazione alle effettive esigenze degli utenti, i quali, a loro volta, devono essere messi in grado di valutare se, come, quando e con quali risorse quegli stessi obiettivi sono stati perseguiti.

La pubblicazione di questi dati rende poi comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita.

Obiettivi di trasparenza di breve periodo (un anno):

1.

revisione periodica dell'elenco dei procedimenti ad istanza di parte;

2.

pubblicazione di report sullo stato di avanzamento dei principali progetti perseguiti;

3.

pubblicazione di report sul grado di realizzazione degli obiettivi strategici dell'ente sulla base dei dati provenienti dal controllo di gestione;

4.

ampliamento del numero e miglioramento della qualità dei dataset pubblicati nel portale del **Liceo Statale Archimede Scientifico – Linguistico - Scienze Applicate – Sportivo di Acireale Catania**;

Obiettivi di trasparenza di lungo periodo (tre anni):

1.

Aggiornamento periodico di inserimento di tutta la modulistica dell'ente e sua progressiva sostituzione con moduli editabili compilabili online;

2. collegamento con il sistema di rendicontazione sociale al fine di favorire la partecipazione;
3. Adeguamento periodico della Carta sulla Qualità dei servizi;
4. rilevazione del livello di soddisfazione degli utenti per mettere meglio a fuoco i bisogni
5. informativi degli stakeholder interni ed esterni all'amministrazione.

5.SOGGETTI RESPONSABILI

Il Consiglio di istituto approva annualmente gli aggiornamenti al Programma Triennale della Trasparenza.

Il Responsabile della Trasparenza, nominato nella figura del dirigente scolastico, coordina gli interventi e le azioni relativi alla performance e alla trasparenza e svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione.

A tal fine promuove e cura il coinvolgimento dei settori dell'Ente e si avvale del supporto delle unità organizzative addette a programmazione e controlli, comunicazione web, partecipazione.

Il direttore dei servizi generali e amministrativi dell'Ente ha la responsabilità dell'individuazione dei contenuti e dell'attuazione del Programma Triennale della Trasparenza per la parte di sua competenza. Collabora, inoltre, alla realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il Responsabile della pubblicazione dei contenuti, è la figura coinvolta nel processo di sviluppo del sito nell'ambito del ciclo della trasparenza, ne gestisce i flussi informativi, la comunicazione e i messaggi istituzionali nonché la redazione delle pagine.

6. FASI DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

ATTO D' INDIRIZZO

Il piano dell'Offerta Formativa Triennale **PTOF**, è il documento costitutivo dell'identità dell'Istituto e rappresenta un programma coerente di organizzazione pluriennale del curriculum, delle attività, delle metodologie didattiche, per la promozione la valorizzazione delle

risorse. Esso esplicherà gli obiettivi comuni dei licei e tipici dell'Istituto, tenendo conto della normativa, delle indicazioni del collegio e del consiglio, del patrimonio di esperienze e professionalità che hanno arricchito l'offerta formativa negli anni precedenti. Il PTOF farà riferimento alla vision e alla mission proprie della scuola e contribuirà allo sviluppo del clima di collaborazione ed inclusività, e sarà uno strumento di lavoro, punto di riferimento centrale delle attività organizzative, di ricerca e didattica della scuola.

La scuola è di già un luogo aperto, inteso come laboratorio permanente di ricerca, sperimentazione e innovazione didattica, di partecipazione e di educazione alla cittadinanza attiva. Le priorità, i traguardi e gli obiettivi individuati dal rapporto di autovalutazione, R.A.V., e il conseguente piano di miglioramento costituiranno parte integrante del piano. I risultati degli INVALSI sarà determinante nella programmazione del recupero e del potenziamento.

7.DATI DA PUBBLICARE

Liceo Statale Archimede Scientifico – Linguistico - Scienze Applicate – Sportivo di Acireale Catania

pubblica nella sezione denominata "Amministrazione trasparente" del portale istituzionale, le informazioni, dati e documenti sui cui vige obbligo di pubblicazione ai sensi del D.lgs33/2013.

Sul sito sono presenti anche informazioni non obbligatorie, ma ritenute utili per l'utenza

- L'obiettivo è quello di procedere a una costante integrazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità.

L'elenco del materiale soggetto a pubblicazione obbligatoria, con l'indicazione dei settori cui compete l'individuazione e produzione dei contenuti, i termini di pubblicazione e i tempi di aggiornamento,

- I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione deve essere prodotto e inserito in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto, così come definiti dal Responsabile della pubblicazione dei contenuti.
- 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

- Deve essere posta particolare attenzione nella redazione di documenti, atti e loro allegati (per esempio curriculum), all'interno dei quali non devono essere resi pubblici:

1) dati personali non pertinenti con l'obbligo alla trasparenza

2) preferenze personali (trattasi di dati sensibili)

3) dati giudiziari non indispensabili (casellario giudiziale, qualità di imputato o indagato, oppure atti di causa o perizie in sede civile, penale e stragiudiziale).

Per quanto attiene alle notizie sui dipendenti non devono essere mostrate informazioni relative

a:

- natura di eventuali infermità
- impedimenti personali o familiari
- componenti della valutazione
- altri dati sensibili.

I dati pubblicati possono essere oggetto di riutilizzo e rielaborazione da parte di privati, enti, aziende e di chiunque sia interessato, in linea con quanto stabilito dalla licenza *Creative Commons* applicata al materiale pubblicato.

8.IL PROCESSO DI PUBBLICAZIONE

La pubblicazione dei contenuti deve essere effettuata in coerenza con quanto riportato nel D.lgs 33/2013, in cui si prevede che i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria devono essere pubblicati in formato di tipo aperto, nonché riutilizzabili senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità. Le procedure di inserimento possono essere automatiche (generazione da *database*) o manuali secondo le modalità stabilite dal Responsabile della Pubblicazione dei Contenuti.

I dati oggetto di pubblicazione sono inseriti ed aggiornati direttamente dai redattori, sotto la responsabilità diretta del Dirigente scolastico, che provvede a validarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge in merito alla trasparenza e la corrispondenza ai principi dell'*Open Data* (dati aperti).

La pubblicazione online avviene in modo automatico, cioè senza necessità di ulteriori *workflow* approvativo, se i dati provengono da database o applicativi ad hoc.

In caso di inserimento manuale del materiale sul sito, la pubblicazione online deve essere compiuta dai redattori, debitamente abilitati a ciò nelle sezioni di loro competenza.

L'intervento della redazione centrale avverrà nel caso il materiale pubblicato non corrisponda a quanto previsto dagli obblighi di trasparenza o non sia redatto in formato aperto. In questi casi la redazione centrale provvederà a informare il redattore della mancanza riscontrata.

9. AGGIORNAMENTO

I contenuti del PTT sono oggetto di costante aggiornamento sullo stato di attuazione ed eventuale ampliamento degli obblighi, anche in relazione al progressivo adeguamento alle disposizioni di legge.

Per ciascuna tipologia di informazione sono individuate le modalità e la tempistica da utilizzare per l'aggiornamento dei dati, nonché il settore responsabile dell'aggiornamento.

10. USABILITA' E COMPRENSIBILITA' DEI DATI

I redattori web dell'Ente devono curare la qualità della pubblicazione affinché i cittadini e gli *stakeholder* possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

In particolare, come da Delibera Civit n 2/2012.

11. CONTROLLO E MONITORAGGIO

Alla corretta attuazione del PTT, concorrono, oltre al Responsabile della trasparenza, tutti gli uffici dell'amministrazione e i relativi responsabili. In particolare il Responsabile della Trasparenza svolge un costante controllo sull'attuazione del 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 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 impedisce e complica l'effettuazione di calcoli e comparazioni.

b) selezionare e elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziarie bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche.

Aggiornati Per ogni dato deve essere pubblicata la data di pubblicazione e aggiornamento ed il periodo di riferimento.

Tempestivi La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dall'utente.

In formato aperto Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato

aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.

PTT e delle iniziative connesse, riferendo semestralmente al Consiglio di istituto su eventuali inadempimenti e ritardi.

A tal fine il Responsabile della Trasparenza mette in atto un monitoraggio permanente nel corso del quale evidenzia e informa delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate, i responsabili, i quali dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione.

Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile della Trasparenza è tenuto a dare

comunicazione nel successivo report semestrale, della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione.

Spetta, infatti, al Consiglio di istituto il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

Il documento di attestazione deve essere prodotto avvalendosi della collaborazione del Responsabile della Trasparenza che deve fornire tutte le informazioni necessarie a verificare l'effettività e la

qualità dei dati pubblicati. Tale documento, redatto secondo le indicazioni di cui alla delibera

CIVIT n. 71/2013, deve essere pubblicato entro il 30 settembre di ogni anno nella sezione

"Amministrazione trasparente".

Il Consiglio di istituto, insieme al Responsabile della Trasparenza, cura e controlla l'aggiornamento

del cruscotto relativo al controllo di gestione, lo strumento attraverso cui l'istituto monitora lo stato

di avanzamento delle azioni e attua il controllo sui processi.

Oltre a questo è previsto un controllo successivo del dirigente scolastico su:

- determinazioni di impegno di spesa,
- contratti relativi a lavori, servizi e forniture,
- provvedimenti con i quali sono concessi benefici economici, anche in forma di gratuità.

Entro il 31 gennaio e il 31 luglio di ogni anno il direttore SGA predispone un dettagliato rapporto dei controlli effettuati evidenziandone gli esiti.

12. ATTUAZIONE

L'attuazione degli obiettivi previsti per il triennio si svolgerà entro le date previste nel presente

Alla corretta attuazione del PTT, concorrono, oltre al Responsabile della trasparenza, tutti gli uffici dell'amministrazione e i relativi responsabili. In particolare il Responsabile della Trasparenza svolge un costante controllo sull'attuazione del 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 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 impedisce e complica l'effettuazione di calcoli e comparazioni.

b) selezionare e 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.

12. ATTUAZIONE

L'attuazione degli obiettivi previsti per il triennio si svolgerà entro le date previste nel presente programma.

Anno 2016

1. Aggiornamento del Programma per la Trasparenza, entro il 31 gennaio 2016

2. Realizzazione della Giornata della Trasparenza, entro il 31 marzo 2016

3. Messa online dei report sullo stato di avanzamento dei progetti e obiettivi strategici dell'ente sul portale istituzionale, entro il 31 maggio 2016

4. Relazione semestrale sui controlli, entro 30 giugno 2016

5. Consultazione periodica degli stakeholder attraverso questionari

6. Relazione semestrale sui controlli, entro 30 dicembre 2016

Anno 2017

1. Aggiornamento del Programma per la Trasparenza, entro il 31 gennaio 2017

2. Realizzazione delle Giornate della Trasparenza entro 30 giugno 2017

3. Relazione semestrale sui controlli, entro 30 giugno 2017

4. Consultazione periodica degli *stakeholder* entro 30 dicembre 2017

5. Relazione semestrale sui controlli, entro 30 dicembre 2017

6. Miglioramento del sistema di rilevazione del livello di soddisfazione di alcuni servizi resi dall'Ente, entro 31 dicembre 2017

7. Attivazione nuovi servizi online, entro il 31 dicembre 2017.

8. Studio e realizzazione ulteriori applicativi interattivi, entro 31 dicembre 2017.

Anno 2018

1. Aggiornamento del Programma per la Trasparenza, entro il 31 gennaio 2018.

2. Relazione semestrale sui controlli, entro 30 giugno 2018.

3. Realizzazione della Giornata della Trasparenza entro 31 luglio 2018.

4. Consultazione periodica degli stakeholder, entro 30 dicembre 2018.

5. Relazione semestrale sui controlli, entro 30 dicembre 2018.

6. Realizzazione di Carte sulla qualità dei servizi, entro il 31 dicembre 2018.

13. SISTEMI E ATTIVITA' DI PROMOZIONE E COINVOLGIMENTO

—

MODALITA' DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER ESTERNI ED INTERNI

Gli *stakeholder* o portatori di interessi, sono tutti i soggetti che possono influenzare oppure che sono influenzati dalle attività del Liceo

. Sono, quindi, considerati *stakeholder*

i cittadini, anche in forma associata, i dipendenti, le associazioni sindacali e/o di categoria, i mass media, gli ordini professionali e le imprese anche in forma associata.

Gli *stakeholder* sono coinvolti nella realizzazione e verifica dell'efficacia delle attività proposte nel PTT per la promozione della cultura della

trasparenza e della legalità, anche attraverso l'organizzazione di occasioni di confronto, proseguendo e rafforzando una linea di azione intrapresa già nel corso del 2013

Per favorire il coinvolgimento dei portatori di interessi sono:

- attivate forme di comunicazione e coinvolgimento degli utenti in materia di trasparenza e integrità e relativamente al Piano della Performance (es. questionari, convegni, newsletter online);

- coinvolta la Consulta degli studenti;

- sviluppati ulteriori spazi di partecipazione all'interno del portale istituzionale (FAQ o guide sintetiche) attraverso spazi dedicati alla realizzazione di consultazioni, sondaggi e discussioni su temi precisi, a supporto di processi di partecipazione;

- organizzate giornate dedicate alla trasparenza;

- realizzate, in relazione a specifiche iniziative, indagini conoscitive e/o di soddisfazione del cliente ("Customer Satisfaction").

Per quanto riguarda gli *stakeholder* interni all'Amministrazione l'obiettivo è promuovere anche all'interno della scuola la cultura della trasparenza e la maturazione della consapevolezza della necessità di comportamenti organizzativi pienamente orientati al cittadino ed improntati allo sforzo di farsi conoscere e comprendere mediante linguaggi e modalità comunicative facilmente comprensibili. A tale scopo sono attivate attività di formazione continua del personale dipendente per quanto riguarda la promozione della cultura della legalità, dell'integrità e della trasparenza, Tali importanti temi faranno parte delle iniziative previste nel Piano della Formazione per i successivi anni.

L'attività di formazione di cui al comma precedente avrà anche come tema le modalità tecniche di pubblicazione di informazioni, atti, provvedimenti, deliberazioni e determinazioni, secondo i criteri dell'accessibilità.

Le esigenze di trasparenza provenienti dagli *stakeholder*, esterni o interni, sono di volta in volta segnalate al Responsabile della Trasparenza da parte degli uffici che raccolgono i *feedback* emersi.

Delle esigenze emerse è tenuto conto nella selezione dei dati da pubblicare e nell'elaborazione delle iniziative per la trasparenza, nonché di quelle per la legalità e la promozione della cultura dell'integrità.

14. 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, l'amministrazione provvede, 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:

- l'obbligo di segnalazione alla struttura interna competente per le sanzioni disciplinari, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;