



COMUNE DI ANCONA

Programma per la trasparenza e l'integrità

Triennio 2016 – 2018

Responsabile Anticorruzione
Avv. Giuseppina Cruso
Segretario Generale





COMUNE DI ANCONA

PROGRAMMA DELLA TRAPARENZA E DELL'INTEGRITA'

TRIENNIO 2016-2018

*Responsabile Anticorruzione
Avv. Giuseppina Cruso
Segretario Generale*

INDICE SOMMARIO

Premessa	1
Introduzione	2
La città di Ancona	5
Organizzazione strutturale – soggetti e funzioni nell’ambito della trasparenza	11
Le misure intraprese e da intraprendere	16



PREMESSA

Al fine di adempiere agli obblighi di pubblicità e trasparenza e dare concreta attuazione a detti obblighi nelle seguenti pagine, il Comune di Ancona, in relazione al triennio 2016 - 2018, illustra il Programma per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) che, come previsto dall'art.10, co. 2, del D.Lgs. n. 33/13, emanato in attuazione dell'art. 1, comma 35, della Legge 190/12, costituisce una sezione del Piano per la Prevenzione della Corruzione (PTPC).

Per una più agevole consultazione i due elaborati, nella forma, sono mantenuti distinti, ciascuno con un proprio indice, in modo che con immediatezza possano essere identificati gli eventuali temi d'interesse ma, nel contenuto, gli stessi sono integrati tra loro e con il Piano della performance in modo da conferire ai diversi contenuti e alle relative finalità i caratteri della coerenza.

La realizzazione delle attività finalizzate alla redazione ed all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità – su proposta del Responsabile per la trasparenza, individuato nella funzione del Segretario Generale - sono sempre state poste in essere nel rispetto delle “clausole di invarianza finanziaria” secondo cui le amministrazioni interessate provvedono agli adempimenti previsti dalla citata normativa nazionale con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente.

Va altresì rilevato che per l'aggiornamento del programma triennale sono stati tenuti in considerazione anche gli apporti forniti dagli *stakeholders*, non solo durante la celebrazione della “Giornata della Trasparenza” e della “Giornata della Trasparenza per le Scuole “ che, per l'anno 2015, hanno avuto luogo rispettivamente in data 28 Settembre e 3 dicembre 2015, ma anche in sede di puntuale riscontro alle osservazioni pervenute entro l'8/01/16, come da avviso pubblico della raccolta dei contributi via web ai fini della stesura del PTPC e del presente PTTI, con il modulo a griglia disposto su colonne individuate da apposita legenda.

Il modulo, denominato “*Esame proposte/osservazioni stakeholders ed organi interni - consultazione on line 15/12/2015-08/01/2016 per l'elaborazione della proposta alla Giunta del PTPC 2016-2018*”, si trova in allegato al PTPC e ad esso si rinvia per l'esame nel dettaglio delle risultanze, ricordando che in relazione a dette risultanze vi è stato anche un successivo confronto con la platea degli *stakeholders* in data 4 Marzo 2015.



INTRODUZIONE

La parola TRASPARENZA deriva dal latino *trans parere* ovvero far apparire, lasciar vedere, lasciar conoscere.

La trasparenza amministrativa consiste, nella sua accezione più ampia, nell'assicurare la massima circolazione possibile delle informazioni sia all'interno del sistema amministrativo, sia fra questo ultimo ed il mondo esterno. Rappresenta un modo d'essere che comporta importanti modifiche nei rapporti tra le pubbliche amministrazioni e i diritti dei cittadini.

La legge 241/90, sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso, come modificata ed integrata dalla legge n. 15/05, si è ispirata al principio generale di trasparenza, così come a quelli del diritto di difesa, della dialettica democratica secondo i quali ciascun soggetto (persona fisica o persona giuridica) deve poter conoscere con precisione i contenuti dell'azione delle P.A.

Ma solo con il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 (*“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*), adottato dal Governo in attuazione dell'art. 1, comma 35, della l. 6 novembre 2012, n. 190 recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”* (c.d. *“legge anticorruzione”*) per la prima volta, viene formulata una definizione a livello normativo:

«La trasparenza è l'accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche»

Tale decreto contiene una serie di disposizioni per il riordino della normativa in materia di obblighi di pubblicità, trasparenza e, più in generale, diffusione d'informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, funzionali all'obiettivo di cui al riportato primo comma dell'Art. 1 del citato D.Lgs

Le informazioni totalmente accessibili sono rappresentate da una serie di dati inerenti ai più svariati profili dell'organizzazione e dell'attività degli apparati amministrativi che, alla luce di obblighi di pubblicazione di fonte legale, le varie P.A. devono divulgare secondo certe specifiche e regole tecniche - le cui dettagliate prescrizioni sono contenute nell'allegato “A” al decreto - sui propri siti istituzionali.

A tale massa informativa è correlato un vero e proprio diritto in capo ai singoli, definito dal decreto come «diritto alla conoscibilità», il cui contenuto sostanziale corrisponde ad un potere generale di accesso diretto e immediato, ovvero non intermediato da alcuna forma di filtro o previa giustificazione, alle pubblicazioni inserite all'interno di un'apposita sezione (individuabile sotto l'etichetta «amministrazione trasparente») dei siti *web* istituzionali delle amministrazioni.

Detto diritto alla conoscibilità non è volto solo all'obiettivo della semplice conoscenza ma anche alla facile ed immediata reperibilità e, quindi, al riutilizzo dei dati conoscibili stante agli obblighi di pubblicazione *on line*.

Tuttavia, affinché il nuovo sistema di “*casa di vetro*” (cfr. F. Turati in atti del Parlamento italiano, Camera dei Deputati 17/06/1908, pag. 22692) degli apparati pubblici funzioni, non è sufficiente la mera pubblicazione di una serie d'informazioni, posto che la «pubblicità» non è di per sé sinonimo di «conoscenza». Serve sempre quel *surplus*, in termini di coefficienti qualitativi dell'informazione, esemplificabili come «chiarezza», «comprensibilità» e «intellegibilità», che consentano il passaggio da un concetto statico, quale è la pubblicità, ad un momento dinamico di vera trasparenza amministrativa attraverso i passaggi intermedi della «conoscibilità», «conoscenza in concreto» e «autentica comprensione».

Di questo problema sembra essere stato consapevole il legislatore delegato, vista la scelta di dedicare un apposito articolo al tema della «qualità delle informazioni».

L'ostensione al pubblico di dati informativi, infatti, è vista come mezzo per realizzare un'autentica idea di amministrazione aperta, disposta al dialogo partecipativo con le persone, nonché per favorire forme diffuse di controllo sull'esercizio delle funzioni istituzionali e sulle modalità di utilizzo delle risorse pubbliche, contribuendo a collegare il principio di trasparenza a tutta un'altra serie di preminenti principi e finalità chiave dell'ordinamento quali il principio democratico, l'imparzialità, il buon andamento, l'efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, la responsabilità e l'integrità e la lealtà nel servizio alla nazione.

Pertanto, la nuova disciplina sulla trasparenza amministrativa diverge completamente e supera l'originario istituto del diritto di accesso di cui agli art. 22 ss. della legge 241/90, che si reggeva sulla regola (cfr. art. 24, comma 3) tale per cui «non sono ammissibili istanze di accesso preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato delle pubbliche amministrazioni».

Al contrario, il principio di «accessibilità totale» (cardine della riforma introdotta dal d.lgs. 33/2013) apre a forme di conoscenza diffusa del patrimonio informativo pubblico che si pongono ben oltre il modello dell'accesso *ex artt.* 22 ss. della l. 241/1990 per almeno due ordini di ragioni:

- l'istituto del diritto di accesso disciplinato dalla versione finale della legge 241/90 si fonda su una definizione di «interessati» all'accesso a legittimazione ristretta mentre il D.Lgs 33/13 conferisce a chiunque il diritto;
- l'istituto del diritto di accesso di cui alla legge 241/90 è limitato ai soli documenti amministrativi mentre il D.Lgs 33/13 estende il diritto a tutte le informazioni e i dati concernenti i profili organizzatori e gli ambiti di attività delle amministrazioni coinvolte elencati tassativamente nelle diverse sezioni del decreto.

La risultante è la configurazione di una nuova forma di “diritto di accesso”, il c.d. «accesso civico» che si trova a dover convivere, seppur in un ambito differente e a fronte di presupposti altrettanto diversi, con l'accesso tradizionale *ex artt.* 22 ss. l. 241/1990.

Il nuovo «accesso civico» può definirsi come il diritto, in capo a chiunque, esercitabile nei casi di omissione di una o più delle pubblicazioni obbligatorie ai sensi dei vari capi del d.lgs. 33/2013, di richiedere al Responsabile per la trasparenza i documenti, le informazioni o i dati non pubblicati dalla P.A. interessata.

Per effetto di tale “richiesta” sorge un obbligo in capo alla P.A. coinvolta avente ad oggetto, sia la pubblicazione (entro un termine massimo fissato in giorni trenta) sul sito *web* istituzionale del documento, dell’informazione o del dato richiesto, sia la contemporanea trasmissione di esso al richiedente.

Limiti alla trasparenza sono posti dall’art. 4 del D.Lgs. cit., al fine di bilanciare i contrapposti diritti: alla trasparenza, da un lato, e alla garanzia della riservatezza e della protezione dei dati personali, dall’altro, pur non riuscendovi pienamente per la particolare e complessa formulazione della norma in questione.

In particolare, la disposizione (al comma 1, dell’art. 4 cit.), con riguardo alle pubblicazioni obbligatorie, statuisce che, quando le stesse coinvolgono anche dati personali, quest’ultimi vengano divulgati nelle apposite sezioni denominate “amministrazione trasparente” inserite nei vari siti internet istituzionali delle PA; siano trattati secondo modalità che ne consentono l’indicizzazione e la libera rintracciabilità all’interno dei vari motori di ricerca *web* ed, infine, offerti al libero riutilizzo di chiunque secondo certe modalità (precisate dall’art. 7 del decreto) con generico rinvio ai principi in materia di trattamento dei dati personali.

Per quanto concerne i c.d. dati «sensibili e giudiziari» il legislatore è più assertivo e garantista in quanto in tal caso esclude espressamente ogni obbligo di pubblicazione e di riutilizzo per questa specie di dati per i quali l’esigenza di protezione prevale sempre rispetto alla primaria finalità di trasparenza amministrativa.

A contrario, con riferimento alla generalità dei dati personali, esclusi quelli sensibili e giudiziari, il legislatore ammette che i dati personali siano pubblicabili in formato «open data», siano reperibili per mezzo di qualunque motore di ricerca *web* e, infine, siano liberamente riutilizzabili seppur con alcuni limiti.

Da ultimo, il comma 3, dell’art. 4 cit., si occupa delle c.d. «pubblicazioni facoltative», ovvero l’attribuzione in capo alle amministrazioni di un potere di scelta di tipo discrezionale per ulteriori pubblicazioni, rispetto a quelle già obbligatorie secondo i vari capi del decreto, al fine di avviare un percorso incrementale degli *standards* di trasparenza amministrativa, prescrivendo, tuttavia, l’obbligo di rendere anonimo di ogni dato personale presente, assegnando, dunque, una piena difesa, almeno sotto tale profilo, alle esigenze di riservatezza/*privacy* degli individui.

Il diritto all’accesso, come anche il decreto 33/13 è oggi in fase di rivisitazione da parte del Governo che intende ampliarne ulteriormente i contenuti al fine di dare ancora più consapevolezza ai cittadini sull’attività degli Enti quale modo più efficace di prevenire la corruzione secondo la logica del “*freedom of information act*” (FOIA).

LA CITTA' DI ANCONA

PTPC – CONTESTO ESTERNO ED INTERNO pag.26

II TERRITORIO

Il Comune di Ancona ha un'estensione territoriale di 124,84 Km².
La densità abitativa nell'anno 2015 è risultata essere di 808 abitanti per Km².



LA POPOLAZIONE RESIDENTE

Al 31 dicembre 2015 la popolazione residente ad Ancona era di 100.887 abitanti.
I residenti di sesso maschile : 48.022
I residenti di sesso femminile : 52.865
Il numero delle famiglie: 46.494
L'età media della popolazione nel 2015: 46 anni
Il tasso di natalità nel 2015 : 7,2 x mille
Il tasso di mortalità nel 2015 : 12,6 x mille

ASPETTI DEMOGRAFICI (al 31/12/2015)

La popolazione residente

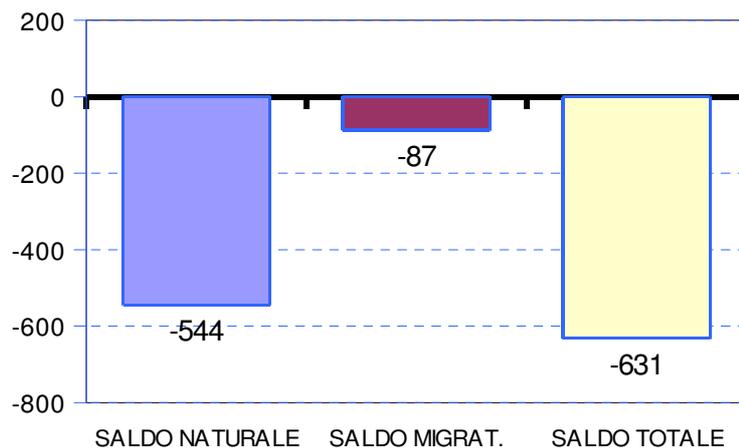
La popolazione residente ad Ancona al 31 dicembre 2015 è risultata essere pari a 100.887 unità. Rispetto all'anno 2014 si è registrato un discreto calo di popolazione dovuto in massima parte alla non trascurabile variazione negativa del saldo naturale a cui si è aggiunto un saldo negativo anche per il movimento migratorio, quest'ultimo da attribuire quasi interamente al completamento delle rettifiche post-censuarie effettuate sull'archivio anagrafico.

Rispetto al 15° Censimento Generale della popolazione del 9 ottobre 2011, quando sono stati censiti 100.497 abitanti, la popolazione è aumentata di 392 unità.

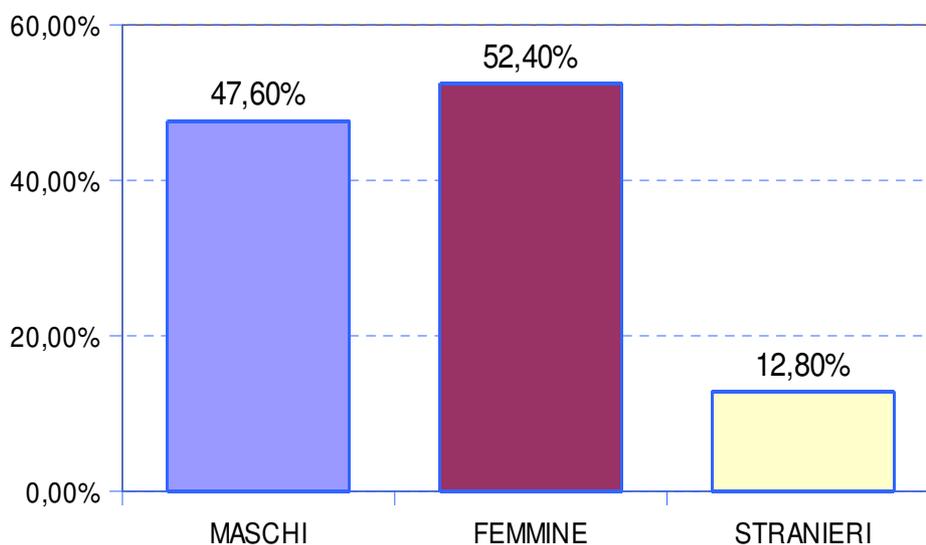
Da un'analisi più approfondita dei dati si può notare come, già da diversi anni, l'andamento demografico locale è quasi interamente condizionato da una bassa natalità a cui si contrappone una crescente mortalità conseguenza di una sempre più sfavorevole distribuzione per età della popolazione residente. A fine 2015, circa il 25% della popolazione residente (24.863 abitanti) aveva superato la soglia dei 65 anni di età. Considerando i 1273 decessi registrati nel 2015, 1019 di questi (pari all'80% dei decessi) si sono verificati all'interno di questa fascia d'età.

I nati nel 2015 sono stati 729. Questa dinamica ha determinato a fine anno 2015 un saldo naturale (nascite – morti) di - 544 abitanti. Al momento non vi sono elementi tali da far ritenere che per i prossimi anni possa verificarsi un'inversione di questa tendenza negativa del movimento naturale già in atto da diversi anni in ambito locale ed ormai generalizzata anche a livello nazionale.

Comune di Ancona - Movimento naturale e migratorio - anno 2015



Comune di Ancona - Distribuzione percentuale popolazione per sesso e incidenza componente straniera - anno 2015



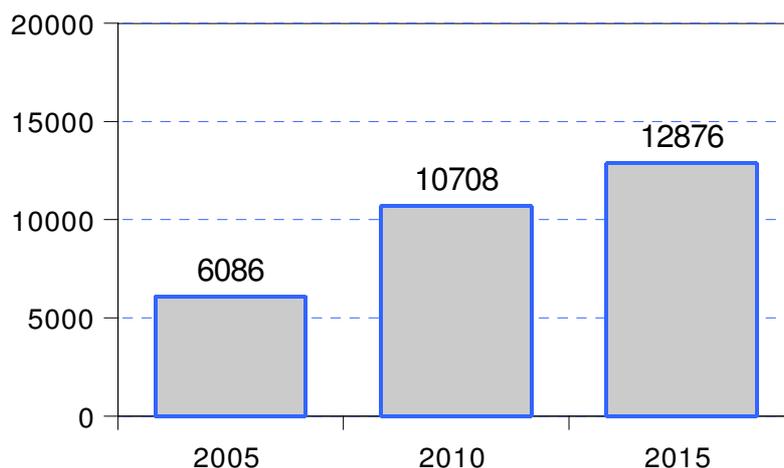
Gli stranieri

Ad Ancona, al 31 dicembre 2015, risultavano iscritti in anagrafe 12.876 cittadini stranieri. L'incidenza degli stranieri sul totale della popolazione, in un decennio, è passata dal 6,6% del 2005 al 12,8% del 2015.

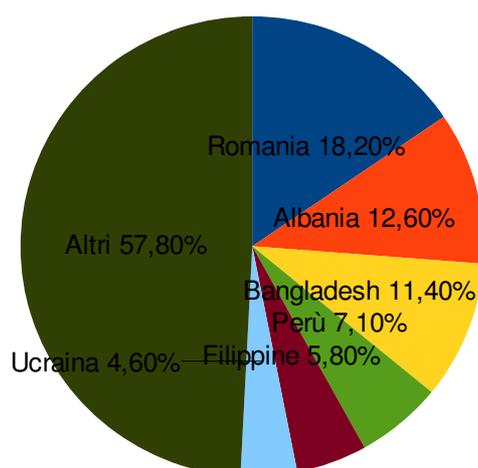
A questo notevole incremento della popolazione straniera ha contribuito notevolmente l'ingresso, avvenuto nel 2007, della Romania nell'Unione Europea. Gli stranieri di nazionalità romena che nel 2005 erano presenti in anagrafe con 591 unità, a fine anno 2015 rappresentavano, con le loro 2346 unità, il 18,2% di tutta la popolazione straniera iscritta in anagrafe.

Oltre ai romeni, le altre due consistenti comunità straniere presenti in anagrafe sono quella albanese con 1617 unità (12,6% del totale) e bengalese (cittadini del Bangladesh) con 1473 unità (11,4% del totale). Le tre comunità, nel loro insieme, rappresentano oltre il 42% dell'intera popolazione straniera attualmente iscritta in anagrafe.

Comune di Ancona - Popolazione straniera residente - Anni 2005/2015



Comune di Ancona - Distribuzione percentuale Popolazione straniera per cittadinanza al 31 dicembre 2015



Gli immigrati di seconda generazione

Un interessante sottoinsieme degli stranieri residenti ad Ancona è costituito dai cosiddetti immigrati di seconda generazione, ovvero i cittadini minorenni nati in Italia da genitori stranieri e quindi di cittadinanza straniera in base alla vigente legislazione. In particolare, i cittadini stranieri minorenni residenti ad Ancona e nati in Italia erano 1817 al 31 dicembre 2015 e rappresentavano il 70% del totale dei minorenni stranieri iscritti in anagrafe (2593 unità).

La popolazione residente al 15° Censimento generale della popolazione del 9 ottobre 2011

Al 9 ottobre 2011, data di riferimento del 15° Censimento generale della popolazione e delle abitazioni, ad Ancona sono state censite 100.497 persone di cui 47.602 maschi (pari al 47,6% del totale) e 52.895 femmine (pari al 52,4% del totale).

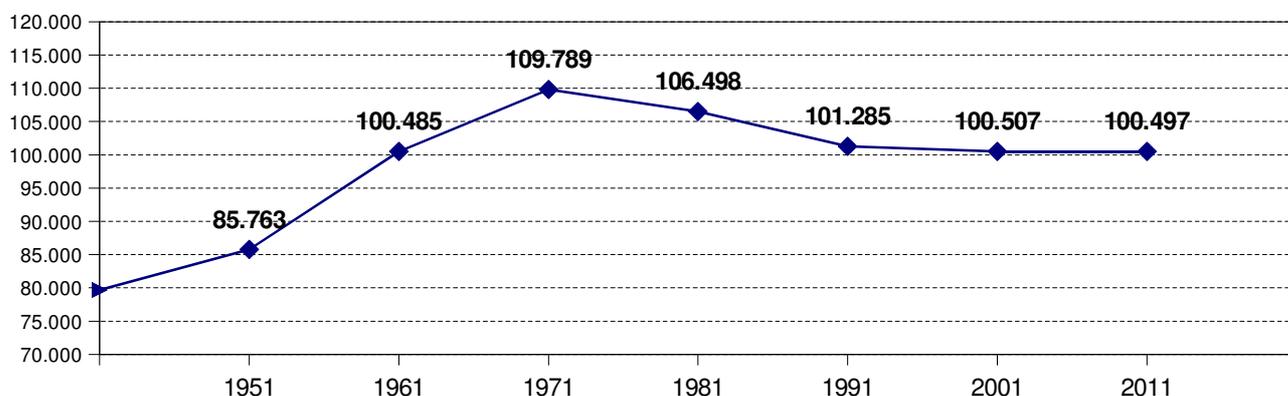
Gli stranieri censiti sono stati 10.922 (pari al 10,9% del totale della popolazione censita)

Comune di Ancona - Confronto Censimento 2011/2001

	Censimento 2011		Censimento 2001	
Totale Popolazione residente	100.497		100.507	
Maschi	47.602	47,4 %	47.929	47,7 %
Femmine	52.895	52,6 %	52.578	52,3 %
Popolazione residente per classi di età				
0 - 9	8.597	8,6 %	7.865	7,9 %
10 - 19	8.617	8,6 %	7.951	7,9 %
20 - 44	30.739	30,6 %	35.109	34,9 %
45 - 64	27.681	27,5 %	26.549	26,4 %
65 e oltre	24.863	24,7 %	23.033	22,9 %

Il confronto tra il Censimento 2011 e quello del 2001 evidenzia come la popolazione totale censita resti pressoché invariata ai due Censimenti ma con una distribuzione per classi di età che mostra come sia cresciuto, nel 2011 rispetto al 2001, il peso percentuale delle classi d'età 0-9, 10-19 e 65 ed oltre. Le prime due classi hanno sicuramente risentito del crescente flusso migratorio degli stranieri (livelli di natalità più elevati e minore età media dei loro nuclei familiari) mentre, l'incremento percentuale della classe d'età 65 e oltre è una conferma del progressivo invecchiamento della popolazione residente.

Comune di Ancona - Popolazione residente dal Censimento 1951 al Censimento 2011



Il trend del numero dei residenti ad Ancona negli ultimi 60 anni mostra come il livello più elevato di popolazione ai vari Censimenti sia stato raggiunto nel 1971 quando vennero censite 109.789 persone. Nel 1972 oltre 3500 cittadini lasciarono definitivamente la Città per trasferirsi soprattutto nei Comuni limitrofi a causa dei ripetuti eventi sismici che, in quel periodo, interessarono il territorio comunale. Da allora iniziò una costante discesa della popolazione residente tuttora in atto.

La condizione professionale o non professionale al Censimento della popolazione 2011

Ad Ancona, alla data di riferimento del 15° Censimento generale della popolazione, le persone in condizione professionale, ovvero appartenenti alle forze di lavoro, aggregato costituito dalla somma

di occupati e persone in cerca di prima occupazione, erano 45675 unità pari al 52,2% della popolazione residente di età 15 anni e più.

Le persone in condizione non professionale, ovvero appartenenti alle non forze di lavoro, aggregato costituito dalla somma di studenti, casalinghe/i, percettori di pensione per attività lavorativa precedente o di redditi da capitale e persone in altra condizione, erano 41.906 pari al 47,8% della popolazione di 15 anni e più.

Rispetto al Censimento 2001, le persone in condizione professionale sono aumentate sia in valore assoluto (erano 43.749) sia in percentuale sul totale della popolazione residente di 15 anni e più (dal 49,2% al 52,2%). Le persone in condizione non professionale, invece, sono diminuite sia in valore assoluto (erano 45.073) che come percentuale sul totale della popolazione residente di 15 anni e più (dal 50,8% al 47,8%)

Tra le forze di lavoro, gli occupati erano 41.790, pari al 47,8% della popolazione residente di 15 anni e più, mentre le persone in cerca di prima occupazione erano 3885, pari al 4,4% della popolazione residente di 15 anni e più.

Tra le persone in condizione non professionale, gli studenti erano 6491, pari al 7,4% della popolazione residente di 15 anni e più, le casalinghe o i casalinghi) 7937 pari al 9,1% della popolazione residente di 15 anni e più, i percettori di pensione per attività lavorativa precedente o di redditi da capitale erano 23658 pari al 27,0% della popolazione residente di 15 anni e più, e le persone in altra condizione 3820, pari al 4,4% della popolazione residente di 15 anni e più.

Rispetto al Censimento del 2001, gli occupati sono cresciuti di 650 unità, le persone in cerca di prima occupazione sono aumentate di 1276 unità, gli studenti sono diminuiti di 87 unità, le casalinghe e i casalinghi sono diminuiti di 3078 unità, i percettori di pensione per attività lavorativa precedente sono aumentati di 3296 unità, e infine, le persone in altra condizione sono diminuite di 298 unità.

Il tasso di occupazione

Il tasso di occupazione è risultato, al Censimento 2011, pari al 47,8%, in aumento di 1,5 punti percentuali rispetto al 46,3% rilevato al Censimento 2001. L'analisi per genere rileva significative differenze fra i sessi: il tasso di occupazione maschile è pari al 55,0%, mentre quello femminile è solo di poco superiore al 41,0%.

Il tasso di disoccupazione

Il tasso di disoccupazione è risultato, al Censimento 2011, pari al 5,7% , in aumento di 1,7 punti percentuali rispetto al 4,0% rilevato nel 2001. Il tasso di disoccupazione è più elevato tra le donne : il tasso maschile è pari al 6,0%, mentre quello femminile si attesta al 6,4%.

Il tasso di disoccupazione giovanile

Il tasso di disoccupazione giovanile è risultato ad Ancona, al Censimento 2011, pari al 43,9%. L'analisi per genere evidenzia anche in questo caso un risultato più sfavorevole per il sesso femminile: il tasso di disoccupazione giovanile maschile è pari al 40,0%, mentre quello femminile è pari al 43,4%.

I dati sopra riportati sono stati forniti dall'Ufficio Statistica del Comune.

ANCONA E LE SOCIETÀ IN HOUSE EROGANTI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

AGENZIA PER IL RISPARMIO ENERGETICO



ANCONA ENTRATE S.R.L.



ANCONAMBIENTE S.P.A.



M & P MOBILITA' & PARCHEGGI S.P.A.



MULTISERVIZI S.P.A.



MARCHE TEATRO SCARL

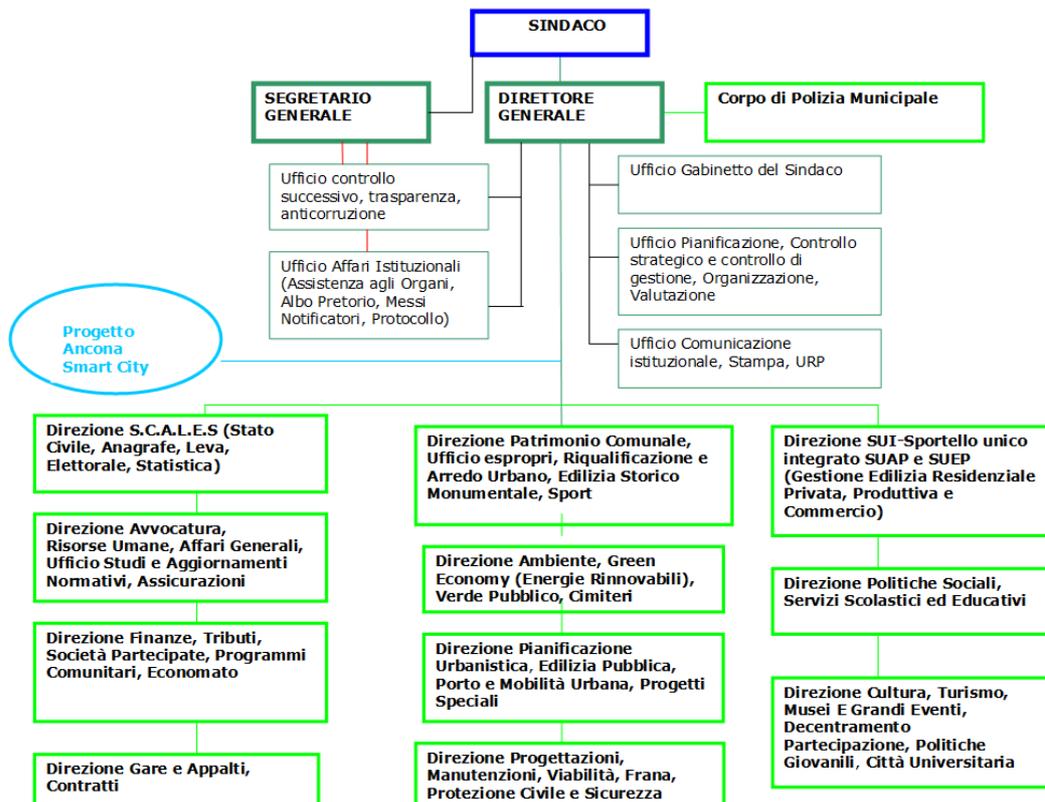
Servizio	Modalità di svolgimento	Affidatario/Soggetto gestore/Ente capofila	Scadenza
Servizio gestione parcheggi a raso e coperti	In house	M&P Mobilità & Parcheggio S.p.A.	31.12.2024
Servizio gestione entrate tributarie e patrimoniali	In house	Ancona Entrate S.r.l.	28.02.2031
Servizio ciclo integrato rifiuti	In house	Anconambiente S.p.A. (Il Comune eroga la provvista economica il soggetto succeduto nel contratto di servizio è l'ATA –Autorità d'ambito territoriale)	31.12.2015
Servizio ciclo integrato idrico	In house	Multiservizi SpA (il contratto è gestito dall' ATO 2 –ambito territoriale d'ambito)	31.12.2030
Pubblica illuminazione	In house	Anconambiente S.p.A	25.05.2022
Servizi cimiteriali	In house	Anconambiente S.p.A	31.12.2015
Gestione Teatro delle Muse e Teatro Sperimentale	In house	Marche Teatro soc.cons.a.r.l.	28.02.2017



ORGANIZZAZIONE STRUTTURALE SOGGETTI E FUNZIONI NELL'AMBITO DELLA TRASPARENZA

PTPC – CONTESTO INTERNO pag.26

La sede centrale del Comune di Ancona è in Largo XXIV Maggio n. 1
 Il Palazzo del Municipio, già Palazzo del Littorio di cui all'immagine sovrastante, è stato costruito nel 1931 dall'Arch. Amos Lucchetti Gentiloni (Fabriano 1889 – 1969).
 Segue l'organigramma generale di cui alla D.G. n. 28 del 26/01/16



Detto Organigramma (o quello/i diverso/i e/o ulteriore/i che dovessero essere approvati nel corso dell'anno 2016) è pubblicato nella Sezione Amministrazione trasparente dell'Ente nella specifica sotto-sezione di II livello denominata "Organizzazione".

Come accennato nel PTPC (v. pag. 35 e 36) in relazione al su esteso Organigramma si precisa che il Dirigente di ruolo della Direzione "Ambiente, Green Economy, (Energie Rinnovabili) Verde Pubblico, Cimiteri" è stato collocato a riposo ai sensi dell'art. 2, comma 12, della Legge n. 335/95, a decorrere dal 18/02/16.

In considerazione di tale circostanza, stante il comma 3 dell'art. 28 del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi secondo il quale : "In caso di vacanza di una posizione dirigenziale il Sindaco può assegnare l'incarico dirigenziale così detto ad interim con proprio atto ad altro Dirigente dell'Ente, tenuto conto delle specifiche competenze professionali di quest'ultimo, sentito il Direttore Generale (...) fatta salva comunque la possibilità di attribuzione dell'incarico ad una delle due ultime figure. L'incarico ad interim comporta l'attribuzione di un compenso esclusivamente a titolo di incremento della retribuzione di risultato secondo quanto previsto dalla contrattazione nazionale ed aziendale", con decreto sindacale n. 2 del 18/02/16, come modificato ed integrato con il successivo decreto sindacale n. 3 del 29/02/16, è stata attribuito il compito di reggenza della struttura di che trattasi sino al 31/12/16, ripartendo le funzioni ed attività attualmente assegnate alla suddetta Direzione, a due Dirigenti già in ruolo in considerazione delle competenze dagli stesse possedute, delle esperienze maturate e dell'attinenza con le funzioni attualmente dagli stessi svolte nelle direzioni di rispettiva competenza.

In particolare, detta ripartizione è avvenuta tra il Dirigente della Direzione "Progettazioni, Manutenzioni, Viabilità, Frana, Protezione Civile e Sicurezza" e quello della Direzione "Pianificazione Urbanistica, Edilizia Pubblica, Porto e Mobilità Urbana, Progetti Speciali", nominati entrambi Dirigenti ad interim della Direzione "Ambiente, Green Economy, (Energie Rinnovabili) Verde Pubblico, Cimiteri" e responsabili del trattamento dei dati personali relativamente alle attività e funzioni gestite e svolte nell'ambito della richiamata Direzione per la parte di rispettiva e specifica attribuzione.

Il tutto senza alcun impegno di spesa per l'Ente trattandosi di spesa di personale già finanziata interamente dal vigente bilancio di previsione annuale e pluriennale.

Va infine precisato che alcune Direzioni e/o Uffici/Servizi in cui si articolano hanno sedi decentrate. Segue il relativo elenco corredato dal rispettivo indirizzo:

CORPO DELLA POLIZIA MUNICIPALE – Via dell'Industria n. 5

DIREZIONE AMBIENTE, GREEN ECONOMY (ENERGIE RINN.LI), VERDE PUBBLICO, CIMITERI

VERDE PUBBLICO E AMBIENTE – Piazza Cavour n. 8

CIMITERIALI – Passo Varano n. 1

ENERGIE RINNOVABILI - Via Frediani n. 2

DIREZIONE AVVOCATURA RISORSE UMANE, AFFARI GENERALI, UFFICIO STUDIO E AGGIORNAMENTI

AVVOCATURA – Corso Matteotti n. 31

DIREZIONE FINANZE, TRIBUTI, SOCIETA' PARTECIPATE, PROGRAMMI COMUNITARI, ECONOMATO

ECONOMATO - Via Podesti n. 21 – Palazzo Malaccari

FORUM DELLE CITTA' DELL'ADRIATICO E DELLO IONIO – Via Frediani n. 4

DIREZIONE PATRIMONIO COMUNALE UFFICIO ESPROPRI RIQUALIFICAZIONE E ARREDO URBANO

EDILIZIA STORICO MONUMENTALE SPORT – Piazza Stracca – Palazzo Anziani

RIQUALIFICAZIONE URBANA – Via Zappata n. 1

SPORT – Via Fanti n. 9 – Palazzo Camerata

PALAZZETTO DELLO SPORT – Via Veneto

PISCINA – Via Valle Miano
CAMPO DI ATLETICA ITALICO CONTI – Via del Commercio
PISCINA D. SAVIO – Via Torresi

DIREZIONE PIANIFICAZIONE URBANISTICA EDILIZIA PUBBLICA PORTO E MOBILITA'
URBANA PROGETTI SPECIALI – Via Ciladini n. 54

DIREZIONE POLITICHE SOCIALI – Viale della Vittoria n. 37/39

SCUOLABUS - Strada Cameranense c/o Stadio del Conero

CUCINA GRAMSCI - Via Brodolini

CUCINA FANTASIA- Via Fermo

CUCINA MONTEDAGO - Via Monte D'Ago

NIDO AGRODOLCE - Via Redi

NIDO BABYLANDIA - Via della Ferrovia

NIDO ORSACCHIOTTO- Via Torrioni

NIDO POLLICINO - Via Fornaci Comunali

NIDO ISOLA DI ELYNOR - via C. Colombo

CHICCO DI GRANO - Via Torrioni

DISTRETTO - Piazza S. D'Acquisto

DISTRETTO PIANO - Piano San Lazzaro

DISTRETTO COLLEMARINO - Piazza Galilei 12

DISTRETTO CENTRO - Viale della Vittoria

Allo stato della Dotazione Organica, della dislocazione della stessa, così come appena illustrata, nonché delle competenze ed attività gravanti sulle varie Direzioni ed Uffici, risulta al momento irrealizzabile sul piano organizzativo e gestionale l'istituzione di 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 s.m.i., per cui presso il Comune di Ancona,

Il Responsabile per la trasparenza,

le cui funzioni ed i cui poteri ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013, restano attribuite al Segretario Generale dell'Ente:

- email : giuseppina.cruso@comune.ancona.it

- PEC : comune.ancona@emarche.it

- tel : 071/2222309

- indirizzo: Piazza XXIV Maggio 1 - Ancona

mentre le funzioni vicarie restano assegnate al Dirigente avente l'incarico *pro tempore* di Vice Segretario ed in caso di sua contestuale assenza o impedimento dal Direttore Generale,

viene coadiuvato da:

I Dirigenti di ciascuna Direzione e/o Ufficio, anche ai sensi e per gli effetti degli articoli da 43 a 47 del DLgs. n. 33/2013, fatta salva la facoltà, ai sensi della L. 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 seguenti diversi ruoli che, nella loro concreta estrinsecazione, debbono risultare agevolmente rintracciabili ed identificabili ai fini dei controlli successivi da parte del Responsabile della trasparenza:

a) **EDITOR**: dipendente responsabile delle sole attività editoriali, nel rispetto delle forme e dei tempi dovuti secondo quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013 e dal presente PTTI; l'attività editoriale può consistere anche nel mero inserimento di specifici dati nell'ambito di software dedicati a specifiche attività editoriali interessanti più Direzioni incentrati sul sistema della pubblicazione a mezzo "elenchi";

b) **CREATOR**: dipendente responsabile unicamente della elaborazione del contenuto di un dato atto, secondo le disposizioni di legge, destinato ad essere inviato ed editato da altro soggetto (Editor); il dipendente nominato CREATOR può svolgere anche la funzione di EDITOR ove nominato tale; l'invio del dato (da parte del creator all'editor) da editare deve essere tempestivo rispetto al termine assegnato all'editor per pubblicare tempestivamente* (*nei termini sotto specificati) e comunque lasciando all'editor un margine di 6 gg. lavorativi liberi, post ricezione del dato, per procedere alla pubblicazione dovuta;

c) **CONTROLLER**: dipendente responsabile delle attività di verifica e rispondenza rispetto alla legge del corretto funzionamento, quanto a contenuto e ai tempi, di software editoriali sostitutivi delle manuali funzioni di EDITOR e/o di CREATOR eventualmente in uso presso una Direzione/Ufficio. Per l'anno 2014 ogni CONTROLLER ha verificato, a mezzo verbalizzazioni sintetiche, a campione con cadenza semestrale la correttezza del processo editoriale automatizzato degli atti di sua pertinenza; per gli anni **2015 e 2016** la cadenza di dette verifiche verbalizzate è trimestrale.

In mancanza di nomina di collaboratore quale responsabile di procedimento delle attività di cui alle precedenti lett. a), b) e c) ovvero di assenza del collaboratore nominato, il Dirigente, ai sensi della L. n. 241/1990, svolge ed ha le responsabilità connesse a tutte le tre distinte funzioni suddette.

Il Dirigente che ha provveduto alla formale individuazione, tra i propri collaboratori, di uno o più soggetti aventi le responsabilità dei processi di cui alle precedenti lett. a), b), c), 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 della propria Direzione/Ufficio per l'anno in corso con cadenza trimestrale.

Il Gruppo di Lavoro Interdisciplinare pro attuazione Anticorruzione e Trasparenza formalmente istituito, con decorrenza immediata e sino al 28/02/17, con determina n. 167 del 02/02/16 al fine di:

- assicurare quotidianamente l'attività di aggiornamento del Piano e le attività di supporto ai Dirigenti e dipendenti preposti alle procedure in materia di anticorruzione e trasparenza e di monitoraggio dell'attuazione degli obblighi in materia;
- assicurare supporto informatico per la gestione di soluzioni dedicate al monitoraggio dei dati;
- assicurare assistenza all'utenza e inserimento dati su software per amministrazione trasparente già implementato ed in uso sul sito istituzionale;
- assicurare assistenza specifica e dedicata agli organi ed operatori sull'utilizzo delle procedure informatiche adottate e da adottare;
- assicurare quotidianamente l'attività di aggiornamento della pagina Amministrazione Trasparente;
- espletare e coordinare con l'RPC le attività inerenti al fine di rendere più efficienti ed operative le necessarie azioni da svolgere.

Tale gruppo di lavoro è composto da cinque dipendenti di cui due dipendenti in servizio presso l'unità organizzativa denominata "Progetto Ancona Smart City", due presso l'unità organizzativa

denominata “Affari Istituzionali – Segreteria Consiglio” ed uno presso l'unità organizzativa denominata “Ufficio Controllo successivo Trasparenza, Anticorruzione” avente il compito di supportare e coordinare, con la supervisione del RPC, i seguenti adempimenti:

- fornire ai Dirigenti, “Editor”, “Creator” e “Controller”, indicazioni e direttive per la specifica e concreta attuazione di tutte le forme di pubblicità previste dalla legge con finalità di trasparenza;
- mantenere e coordinare i rapporti con qualunque soggetto terzo, esterno o interno, avente un ruolo istituzionalizzato dalla legge nell'ambito della trasparenza delle PP.AA. (quali a titolo meramente indicativo e non esaustivo: ANAC, Dipartimento della Funzione Pubblica, OiV/NdV, UPD, Collegio dei Revisori, le Associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, Sindaco, Giunta, Consiglio);
- evadere le istanze di accesso civico.

L'Ufficio URP dell'Ente che, in caso di necessità ed urgenza può operare indistintamente quale Editor sostitutivo-esecutivo di qualunque atto, documento, informazione, con il coordinamento e sotto la responsabilità del Funzionario “Analista giuridico pro Trasparenza e Anticorruzione”;

La Direzione Progetto Ancona Smart City – Informatica per qualunque aspetto relativo all'acquisto/utilizzo di software gestionali dedicati alla trasparenza, nonché per le necessarie interne istruzioni di base agli Editor addetti per il corretto uso degli stessi sul piano meramente tecnico ed altresì per l'interna elaborazione di programmi gestionali ai fini dell'attuazione della trasparenza senza nuovi e maggiori oneri come imposto dal D.Lgs. n. 33/2013 .



LE MISURE INTRAPRESE E DA INTRAPRENDERE

PTPC – AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE DELLA SOCIETA' CIVILE pag. 19 ss.

L'ACCESSO CIVICO – misura esistente

Avviene già con la pubblicazione, in "*Linea Trasparenza*" e nella sezione "*Amministrazione Trasparente – Altri contenuti*", non solo della nozione dell'istituto, riportando i commi significativi del relativo articolo di legge, ma anche con la pubblicazione sempre in "*Amministrazione Trasparente – Altri contenuti*", delle funzioni e dei poteri del Responsabile per la corruzione e la trasparenza e del soggetto titolare del potere sostitutivo, nonché del modulo necessario per poter espletare l'esercizio del diritto; modulo reperibile anche nella sezione "*Come fare perPresentare istanza di accesso civico*". Infine, la divulgazione dell'istituto dell'accesso civico avviene anche nell'ambito del servizio telefonico dedicato denominato "Linea trasparenza"

Il titolare del potere sostitutivo in materia di disciplina dell'accesso civico:

è il Direttore Generale:

- email: **giancarlo.gasparini@comune.ancona.it**
- PEC: **comune.ancona@emarche.it**
- tel: 071/2222388 - fax : 071/ 2071012
- indirizzo: Piazza XXIV Maggio 1 - Ancona

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:

- 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;
- si ha "*mancata risposta*" all'istante in accesso civico in caso di mancata risposta perdurante dal 46 giorno successivo ai predetti 30gg. Iniziali;
- 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 e/o posta) 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): ove la richiesta sia contenuta in allegato alla PEC l'allegato deve risultare firmato o digitalmente (previa acquisizione, a pagamento, della c.d. firma digitale qualificata presso i soggetti privati autorizzati operanti sul mercato) ovvero la relativa sottoscrizione deve essere corredata dall'invio (nello stesso allegato) di copia di documento di identità in corso di validità;

* 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.

IL SERVIZIO TELEFONICO DEDICATO DENOMINATO "LINEA TRASPARENZA" – misura esistente

attivato, in via sperimentale, su iniziativa del RPC, nel corso dell'anno 2015 e svolto nella giornata del venerdì dalle ore 10,00 alle ore 12,00. Detto servizio sarà messo a regime nel corso del triennio 2016-2018. Va infatti considerato che il tutto va realizzato senza oneri aggiuntivi per l'Ente e compatibilmente con le risorse umane, economiche ed organizzative dello stesso.

LA REDAZIONE DI COMUNICAZIONE – misura esistente

che coordina le attività di comunicazione interna, l'informazione sui social network e le campagne per la diffusione di informazioni su nuovi servizi al cittadino

IL SITO WEB - misura esistente e perfezionabile

Mezzo di primaria importanza per la comunicazione, accessibile, efficace e meno oneroso, attraverso cui poter garantire una informazione trasparente ed esauriente dell'operato del Comune di Ancona al fine di promuovere e consolidare la propria immagine istituzionale, nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre Pubbliche Amministrazioni e poter pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi.

Al fine di garantire informazioni più complete e trasparenti in merito all'attività svolta, anche con riguardo alle modalità per rivolgere istanze, il Comune di Ancona, nel corso dell'anno 2015 ha realizzato un nuovo sito *web* istituzionale, più facilmente accessibile e consultabile da parte dei cittadini, con una più chiara evidenziazione delle varie sezioni e dei contenuti in esso pubblicati.

Tra la fine dell'anno 2015 e l'inizio 2016 i dipendenti del servizio informatico hanno svolto corsi di formazione interni al fine di poter consentire ai responsabili della pubblicazione comunale di inserire nelle sezioni del sito istituzionale di propria competenza, in modo diretto e tempestivo, le notizie e le informazioni di utilità e interesse per i cittadini. Nel corso del 2016 si lavorerà sia sotto il profilo della qualità espositiva, sia sotto il profilo della corretta allocazione delle informazioni

pubblicate.

L'ALBO PRETORIO ON-LINE – misura esistente

L'albo pretorio *on-line* è costituito da una sezione del sito del Comune di Ancona riservata all'affissione degli atti per i quali la legge impone la pubblicazione come condizione per conseguire efficacia e quindi produrre gli effetti previsti (cd. "*pubblicità legale*").

Esso sostituisce ai sensi dell'art. 32 della L. 69/2009 l'Albo Pretorio cartaceo ed è il mezzo più importante con il quale l'Ente mette a conoscenza dei cittadini tutta l'attività amministrativa.

Come deliberato dalla CIVIT – ANAC 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*".

LA QUALITÀ DELLE PUBBLICAZIONI SUL SITO ISTITUZIONALE: LA STANDARDIZZAZIONE - misura esistente e da implementare

Su iniziativa dei segretari comunali dei singoli enti (Ancona, Falconara, Fabriano, Senigallia, Chiaravalle e Jesi) che hanno aderito al Protocollo d'Intesa sottoscritto il 1/8/2014 e denominato "*ComuniLab - laboratorio ... in Comune per sviluppare, consolidare e sostenere il cambiamento delle amministrazioni pubbliche - progettazione e gestione di percorsi formativi in modalità congiunta*", è stato avviato il progetto di standardizzazione delle pubblicazioni sul sito istituzionale dei comuni aderenti al suddetto Protocollo.

Il progetto ha preso avvio nell'anno 2015 con il lavoro del *team work* "*Etica*" che, suddiviso in sottogruppi, ha analizzato n. 4 aree della sezione "*Amministrazione Trasparente*" ed ha successivamente suggerito delle modalità uniformi di pubblicazioni con riferimento a:

- il logo da utilizzare al fine di renderlo più visibile e accessibile (si è scelto il logo della "*Casa di Vetro*" con scritto "*entra*" da posizionare in alto a sinistra);
- le sottosezioni "*Consulenti e collaboratori*", "*Bandi di Gara e Contratti*", "*Sovvenzioni, Sussidi, Contributi e Vantaggi economici*" e "*Provvedimenti*" che si è cercato di uniformare il più possibile come contenuti e articolazione;
- i formati da utilizzare (raccomandando il PDF/A come il più leggibile).

Una volta definiti gli standard omogenei, il gruppo si è ripromesso di continuare il lavoro di standardizzazione continuando a mantenere contatti telefonici e/o via e-mail al fine di arrivare alla maggiore possibile uniformità delle sottosezioni visionate.

Nell'anno 2016 tale attività verrà proseguita e implementata al fine di giungere alla massima uniformità possibile delle pubblicazioni (grafica, formati, tipologia di informazioni), anche con riferimento alla individuazione delle cd. *best practices* (vale a dire del metodo migliore in termini di efficienza) in modo da condividerle tra tutti i sei comuni e dare ai cittadini un servizio omogeneo che si avvicini il più possibile appunto al "prodotto migliore".

L'ORGANIZZAZIONE DELLA GIORNATA PER LA TRASPARENZA - misura esistente

Si ripeterà l'appuntamento annuale con i cittadini per la Giornata della Trasparenza 2016, finalizzata alla diffusione del contenuto del P.T.P.C. e del P.T.T.I., delle azioni poste in essere nella fase attuativa degli stessi e delle varie attività poste in essere da tutti i Settori dell'Ente per informare i cittadini e per garantire agli stessi la trasparenza, proporre approfondimenti su temi particolarmente sentiti, raccogliere idee e suggerimenti.

L'evento sarà preceduto da attività di informazione in merito a cittadini, realtà economiche e sociali, portatori d'interesse, associazioni, scuole, rappresentanti delle istituzioni.

Risultati attesi:

1. maggior conoscenza dell'attività amministrativa dell'ente da parte dei cittadini e delle imprese;
2. maggiore conoscenza da parte dei cittadini dei dati fruibili sul portale internet del comune;
3. rendere conto ai cittadini e alle imprese dei programmi dell'Amministrazione e dei conseguenti risultati (Accountability);
4. incremento numero di accessi alla sezione Amministrazione Trasparenza del portale Internet del Comune.

L'ORGANIZZAZIONE DELLA GIORNATA DELLA TRASPARENZA PER LE SCUOLE - misura esistente

in data 03/12/15, si è tenuta la prima Giornata della Trasparenza per le Scuole Medie Inferiori unitamente ad altri comuni della provincia di Ancona (Falconara, Senigallia, Chiaravalle, Jesi, Fabriano) in collegamento in videoconferenza. Nel mese di maggio 2016 si terrà la prossima Giornata nel corso della quale gli studenti restituiranno i questionari/interviste compilati consegnati loro durante la prima Giornata. I dati acquisiti saranno utilizzati dal Comune come spunto di progressivo miglioramento del livello di trasparenza. I risultati saranno resi nel prossimo Piano della Trasparenza.

Per gli anni successivi l'evento sarà replicato per le scuole medie inferiori riservando alla Giunta l'esatta individuazione delle modalità. Verrà valutata nel triennio l'estensione agli studenti delle scuole medie superiori e universitarie in considerazione del protocollo triennale tra Corte dei Conti ed Ufficio Scolastico Regionale ove praticabile, sempre che il tutto non comporti l'assunzione di nuovi o maggiori oneri per l'Ente e previa verifica del monte ore annue da dedicare ai connessi adempimenti.

LA DIGITALIZZAZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE E LA DEMATERIALIZZAZIONE DEI DOCUMENTI – misura esistente e perfezionabile

Misura fondamentale per la trasparenza è l'attuazione delle disposizioni normative e dei principi ispiratori del Codice dell'Amministrazione Digitale che comportano il graduale processo di digitalizzazione dell'attività amministrativa. La raccolta dei documenti nel fascicolo informatico, basato sul supporto "*digitale*" e quindi immodificabile e sempre tracciabile in ogni suo aspetto come la lettera protocollata che gli ha dato inizio, i responsabili di ogni sua fase, lo stato dell'iter, il rispetto o meno dei tempi del procedimento e così via sono aspetti fondamentali della trasparenza, tracciabilità e completezza di un fascicolo elettronico rispetto ad un fascicolo in formato cartaceo. Anche l'utilizzo della firma digitale è una misura basilare di trasparenza perché riduce i rischi di contraffazione di una firma o di un documento in formato analogico (su carta).

In tale ambito rientrano:

LA SCANSIONE DEI DOCUMENTI CARTACEI IN ENTRATA DALL'UFFICIO PROTOCOLLO

la graduale digitalizzazione dei processi in corso, rappresenta una misura fondamentale ai fini della trasparenza amministrativa. L'attività di scansione dei documenti cartacei in entrata (fax, corrieri, postino, front-office) presso l'Ufficio protocollo, nel corso del 2016 verrà messa a regime, pertanto tutti i documenti saranno dematerializzati con evidenti benefici in termini di rapidità, tracciabilità e conservazione archivistica.

IL FASCICOLO ELETTRONICO

nel corso del 2016 tutti gli uffici dovranno formare i fascicoli elettronici all'interno dei quali dovranno essere inseriti i documenti ricevuti e prodotti, sia cartacei che digitali.

Tale operazione consente una stratificazione completa della documentazione che compone ogni pratica/procedimento/affare e consentirà, quindi, ai Dirigenti e, quale controllo di II livello al RPC e

al Gruppo di lavoro Interdisciplinare pro Anticorruzione e Trasparenza, di poter monitorare ed estrapolare l'andamento dei processi lavorativi ed il rispetto dei tempi come ampiamente descritto nei singoli fogli di direzione del PTPC in particolare in relazione alla MO/12.

IL PROTOCOLLO INFORMATICO

nel corso del 2016 si provvederà a integrare ed adeguare il manuale di gestione documentale e del protocollo informatico alle nuove disposizioni normative (nuovo cad, regole tecniche)

LA DEMATERIALIZZAZIONE COMUNICAZIONI INTERNE

nel corso dell'anno 2016 tutte le comunicazioni interne avverranno in modalità dematerializzata, cioè il documento cartaceo non verrà fatto circolare ma sarà scansionato e allegato alla registrazione di protocollo. Il processo porterà effetti benefici in materia di risparmio della carta, di rapidità nella circolazione delle informazioni, tracciabilità.

LA FORMAZIONE ADDETTI PROTOCOLLO INFORMATICO

oltre quanto già fatto si stanno programmando le attività formative da organizzare per supportare coloro che utilizzano il nuovo programma di protocollo informatico al fine di migliorare il livello qualitativo complessivo, superare le criticità, gestire il fascicolo informatico, il cassetto delle attività e la presa in carico dei documenti.

LA POSTA ELETTRONICA – misura esistente

Il Comune di Ancona è titolare di un indirizzo di posta elettronica ordinaria (info@comune.ancona.it) e di un indirizzo di posta elettronica certificata (comune.ancona@emarche.it). I dati del Comune come: P.IVA , PEC , numero verde, numero di telefono del centralino e numero dell'URP) si trovano tutti nell' home page del sito web e nella medesima pagina sotto la voce Servizi cliccando su Recapiti, telefoni, mail si trovano gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

Con l'introduzione del nuovo programma di protocollo informatico introdotto nell'anno 2015, il Comune di Ancona ha potenziato l'utilizzo della posta elettronica certificata come mezzo di comunicazione e interazione con i cittadini, consentendo di trasmettere direttamente via PEC il documento all'atto stesso della sua protocollazione.

Nel triennio 2016 - 2018, con la messa a regime del sistema la ricevuta dei documenti trasmessi via Pec entrerà automaticamente a far parte del fascicolo elettronico.

LA SEMPLIFICAZIONE DEL LINGUAGGIO – misura da implementare

L'utilizzo negli atti amministrativi di un linguaggio semplificato e rimodulato in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque è di fondamentale importanza (cfr. anche il Codice di comportamento del comune di Ancona, art. 12 "Trasparenza e tracciabilità").

La chiarezza del linguaggio, la congruità della motivazione e la efficacia comunicativa dell'atto amministrativo costituiscono parametri indispensabili per il controllo successivo di regolarità amministrativa che viene svolto di regola ogni quadrimestre.

Nelle pubblicazioni *on-line* la semplificazione avviene anche attraverso l'utilizzo di rappresentazioni grafiche, tabelle e/o link ai principali siti istituzionali ovvero ai siti che possano essere ritenuti utili ai fini della trasparenza delle singole pubblicazioni. Il Gruppo controlli successivi nelle proprie direttive ed indicazioni ai Dirigenti fornisce periodicamente indicazioni rispetto a quanto esposto.

LA FORMAZIONE DEI DIPENDENTI – misura esistente e da implementare

Misura basilare, senza la quale tutte le altre misure di trasparenza restano senza efficacia, rimane la formazione del personale.

Il Comune di Ancona, infatti, riconosce la formazione dei dipendenti (di qualifica dirigenziale e non) come misura fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'attuazione della trasparenza.

Per quanto concerne la formazione attuata nell'anno 2015, oltre a quanto già detto sul progetto di formazione congiunta tra i Comuni, si rinvia ai report annuali redatti dal responsabile anticorruzione.

In particolare, con riguardo alla trasparenza, per l'anno 2016 la formazione verterà su:

- l'aggiornamento annuale nelle materie della trasparenza e privacy;
- l' anticorruzione in forma congiunta tra i n. 6 Comuni della Provincia di Ancona, di cui si è già parlato anche nel PTPC.
- la formazione per dirigenti e funzionari sui flussi documentali e la tracciabilità del procedimento amministrativo dal protocollo informatico;
- l'utilizzo del protocollo informatico per acquisire sempre maggiore dimestichezza con il software e con le innumerevoli potenzialità che esso offre.

L'ASSOLVIMENTO OBBLIGHI DI TRASPARENZA di cui al D.LGS. N. 33 DEL 2103

Fatto salvo quanto puntualmente disposto dalla legge in ordine ai termini con cui espletare la varie attività di pubblicazione nella Sezione "Amministrazione Trasparente" dell'Ente, talvolta anche quale *conditio sine qua non* dell'efficacia dell'atto stesso/dei dati oggetto di pubblicazione, con il presente PTTI si dispone che la pubblicazione e/o l'aggiornamento di un dato atto / delle informazioni debbano avvenire:

per il triennio **2016-2018**:

- a) se definita "*annuale*" entro e non oltre gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento ovvero in modalità fluttuante nei casi in cui i documenti e/o i dati da pubblicare e/o aggiornare annualmente siano costituiti o contenuti in atti e provvedimenti interni e/o esterni all'Ente che vengono adottati non entro il 31 dicembre: in tal caso l'adempimento editoriale sul sito web dell'Ente deve avvenire entro 1 mese successivo al mese in cui si colloca la data di adozione dell'atto/provvedimento oggetto di pubblicazione nei termini suddetti;
- b) se definita "*semestrale*" entro e non oltre 30 gg. successivi allo scadere del semestre interessato;
- c) se definita "*tempestivo/a*" o "*tempestivamente*" entro e non oltre 15gg. lavorativi dal perfezionamento (esistenza giuridica con identificazione archivistica dello stesso) dell'atto, precisandosi che ai fini delle correlate responsabilità:
 - dal 16° giorno sino al 30° giorno lavorativo successivo la pubblicazione si ha per "tardiva";
 - dal 31° giorno lavorativo in poi la pubblicazione si ha per "mancata", fatto comunque salvo l'obbligo di adempiere alla pubblicazione da parte dell'Ente.

LA STRUTTURA STANDARD DELLE ALLOCAZIONI DEI DATI/DOCUMENTI/INFORMAZIONI NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE.

La struttura della Sezione Amministrazione trasparente del sito web dell'Ente deve corrispondere ed adeguarsi esattamente e costantemente a quella *pro tempore* indicata organizzativamente per tutte le PP.AA. Italiane - ai fini delle previste pubblicazioni - dall'ANAC (al momento vedasi l'Allegato 1 alla delibera n. 50/2013 versione ERRATA CORRIGE), senza possibilità di alcuna modifica sull'ordine/assetto espositivo e sui contenuti, incluse le denominazioni delle sotto-sezioni di 1° e di 2° livello ivi previste come necessarie, potendo semmai l'Ente unicamente attribuire una numerazione e sotto-numerazione progressiva alle stesse per ragioni di razionalizzazione e

speditezza nelle procedure/indicazioni interne per l'attività editoriale degli EDITOR e per agevolare e velocizzare le segnalazioni esterne all'utenza ai fini della navigazione nella stessa. A tal fine la denominazione descrittivo-matematica delle sotto-sezioni di 1° e di 2° livello sarà del tipo “§ 1.3” ove il “§ 1” sta ad indicare la prima - nell'ordine seguito dall'ANAC - delle sotto sezioni di 1° livello elencate dall'ANAC ed il “.3” indica esattamente la terza - sempre seguendo lo stesso ordine spaziale seguito dall'ANAC - delle sotto sezioni di 2° livello della sotto sezione n. (§) 1. I distinti contenitori e contenuti in cui si articolano le sotto sezioni di 2° livello possono essere indicati anch'essi con numeri (ad es. con il n. 2 se trattasi del secondo contenuto nell'ordine dato dall'ANAC, etc.) e allora nell'esempio sopra dato le coordinate matematiche di allocazione del dato pubblicato saranno “ § 1.3.2 ” e così via.

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 all'aggiornamento generale da espletarsi entro il 31 dicembre, abbinabile anche alle iniziative informative/Giornate della trasparenza sopra esposte.

Monitoraggi:

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 in caso di riscontri negativi;

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 amministrativo 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 Ancona, in ossequio alla [Delibera n. 10 del 21 gennaio 2015 recante “Individuazione dell'autorità amministrativa competente all'irrogazione delle sanzioni relative alla violazione di specifici obblighi di trasparenza \(art. 47 del d.lgs. 33/2013\)”](#) si rispetta esattamente quanto impartito dall'ANAC in termini procedurali ed esattamente:

*“**Procedimento.** Alla luce del richiamato quadro normativo, il procedimento per l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 47, co. 3, del d.lgs. 33/2013, considerata la competenza statale e tenuto conto dell'art. 19 c. del d.l.90/2104 nonché del rinvio alla l. 689/1981, si delinea come segue.*

L'ANAC, nell'ambito delle proprie funzioni di vigilanza e di controllo, d'ufficio o su segnalazione, sul rispetto degli obblighi di trasparenza, è il soggetto competente ad avviare il procedimento sanzionatorio per le violazioni di cui all'art. 47, co. 1 e 2, del d.lgs. 33/2013, provvedendo all'accertamento, alle contestazioni e alle notificazioni ai sensi degli artt. 13 e 14 della l. 689/1981 ai fini del pagamento in misura ridotta (art. 16, l. 689/1981).

In questa ottica, gli OIV, ovvero le strutture o i soggetti con funzioni analoghe, in attuazione del potere di attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsto dall'art. 14, co. 4, lett. g), d.lgs. 150/2009, e anche in relazione alle segnalazioni ricevute dai Responsabili della trasparenza, ai sensi dell'art. 43, co. 1 e 5, del d.lgs. 33/2013, comunicano ad ANAC le irregolarità riscontrate in relazione agli adempimenti di cui al citato articolo 47 co. 1 e 2.

Qualora non sia stato effettuato ad ANAC il pagamento in misura ridotta, il Presidente dell'Autorità, in base all'art. 19, co. 7, del d.l. 90/2014, ne dà comunicazione, con un apposito rapporto ai sensi dell'art. 17, co. 1, della legge 689/1981, al prefetto del luogo ove ha sede l'ente in cui sono state riscontrate le violazioni per l'irrogazione della sanzione definitiva (art. 18, l. 689/1981).

Il prefetto comunica al Presidente dell'ANAC l'esito della procedura sanzionatoria e all'amministrazione, all'ente o all'organismo interessato l'eventuale provvedimento sanzionatorio adottato anche ai fini della pubblicazione sul sito istituzionale ai sensi dell'art. 47, co. 1, del d.lgs. 33/2013 nella sotto-sezione relativa agli organi di indirizzo politico.

Come previsto dall'art. 49, le sanzioni in argomento si applicano «a partire dalla data di adozione del primo aggiornamento del Programma triennale della trasparenza e, comunque, entro 180 giorni dalla data di entrata in vigore» del d.lgs. 33/2013.

A decorrere da tali date, la mancata pubblicazione e/o la mancata comunicazione che configurano l'inadempimento sono presupposto per l'avvio del procedimento sanzionatorio.

Con riferimento al procedimento sanzionatorio e all'individuazione dell'autorità competente all'irrogazione delle sanzioni per l'inadempimento degli obblighi di cui all'art. 47, co. 1, relativamente agli organi che compongono il Governo si ritiene, in ragione della speciale posizione costituzionale del Governo, di dover rinviare a quanto previsto all'art. 49, co. 2, del d.lgs. 33/2013 secondo cui «con uno o più decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri sono determinate le modalità di applicazione delle disposizioni del presente decreto alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, in considerazione delle peculiarità del relativo ordinamento ai sensi degli articoli 92 e 95 della Costituzione», come anche già previsto nella delibera n. 66/2013.»

LE PRINCIPALI NOVITA' DEL PTTI 2016 – 2018

Oltre all'ampia indicazione delle misure intraprese e da intraprendere, sono costituite:

- dall'inserimento nel presente PTTI 2016-2018 di specifico allegato costituente sua parte integrante e sostanziale, denominato “Quadro degli adempimenti pubblicitari obbligatori ed ulteriori“, strutturalmente mutuato dall'allegato “Errata corrige – Obblighi di pubblicazione” di cui alla Determinazione CiVIT 50/2013, recante il quadro complessivo presso l'Ente locale Comune di Ancona sia degli adempimenti pubblicitari obbligatori sia quelli c.d. ulteriori con indicazione in apposita colonna operativa della/e struttura/e tenute alle pubblicazioni previste, con indicazione (e finalità programmatica) anche delle modalità operative ove necessario (ad es. per la creazione *in house* di specifici programmi informatici a disposizione 'orizzontale' per tutte le strutture tenute a pubblicare dati da esporre all'utenza unitariamente);

- dalla previsione di pubblicazioni ulteriori, anche in accoglimento dei suggerimenti pervenuti dagli stakeholders coinvolti come indicato nel testo descrittivo del PTPC 2016-2018, in riferimento a:

* Collegio dei Revisori;

* Elenco autovetture di servizio;

* Statistica annuale anomalie di timbrature divisa per Direzioni/Uffici;

* Elenchi Operatori economici creati e consultati per affidamenti;

* Elenchi Prestatori d'opera ex. Art. 53 Comma 14 D.Lgs. n. 165/2001;

* Reclami , segnalazioni, istanze di accesso Civico ex D.Lgs 33/2013;

* FAQ pervenute all'Ente in materia di anticorruzione, performance, trasparenza, controlli interni;

* Stralci verbali Commissioni Consiliari citati nelle delibere adottate;

*Quadro riassuntivo delle spese sostenute dai Gruppi consiliari;

- dall'aggiornamento procedimento rilevazioni infrazioni ed applicazione sanzioni di cui agli articoli 22 e 47 del D.Lgs. 33/2013 in ossequio alla Delibera ANAC n. 10 del 21.1.2015.

Resta confermata, in quanto "a regime", l'estensione degli obblighi pubblicitari di cui all'art. 37 del D.Lgs. 33/2013 anche oltre le procedure di cui all'art. 57, comma 6 D.Lgs. 163/2006 (quali affidamenti diretti, cottimi fiduciari, etc.): pubblicazione delibere/determine a contrarre per qualunque tipologia di acquisto in deroga all'evidenza pubblica.