COMUNE DI ANCONA

ATTO DELLA GIUNTA

DEL 31/01/2014 N. 37

Oggetto : APPROVAZIONE PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E PER LA INTEGRITA' PTTI 2014/2016

L'anno duemilaquattordici, il giorno trentuno del mese di Gennaio, alle ore 13:15, nella sede del Comune, in seguito a convocazione, si è riunita la Giunta nelle persone dei Signori:

Sindaco	MANCINELLI VALERIA	Presente
Assessore	SEDIARI PIERPAOLO	Presente
Assessore	BORINI TIZIANA	Presente
Assessore	CAPOGROSSI EMMA	Assente
Assessore	FIORILLO FABIO	Presente
Assessore	FORESI STEFANO	Presente
Assessore	GUIDOTTI ANDREA	Presente
Assessore	MARASCA PAOLO	Assente
Assessore	SIMONELLA IDA	Presente
Assessore	URBINATI MAURIZIO	Presente

Partecipa il Segretario Generale CRUSO GIUSEPPINA
Constatato il numero legale degli intervenuti, assume la presidenza il Sindaco MANCINELLI VALERIA ed invita la Giunta Comunale all'esame dell'oggetto su riferito.

COMUNE DI ANCONA

DELIBERAZIONE N. 37 DEL 31 GENNAIO 2014

IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA – SEGRETARIO GENERALE

OGGETTO: APPROVAZIONE PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E PER LA INTEGRITÀ (PTTI) 2014-2016.

LA GIUNTA

Visto il documento istruttorio redatto in data 31.1.2014 dal Responsabile per la trasparenza – Segretario Generale Avv. Giuseppina Cruso, che di seguito si riporta:

Premesse:

I - Vista la L. n. 190/2012 ed in particolare i commi 9 lett. f), da 16 a 36 e 35 relativi all'attuazione della trasparenza presso le PP.AA. Italiane;

II - Atteso che il D. Lgs. 33/2013, adottato dal Governo (a fronte della delega di cui al cit. comma 35 dell'art 1 L. 190/2012) all'art. 10 commi 1 e 2 stabilisce che ogni Pubblica Amministrazione adotta un Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità (in prosieguo PTTI), da aggiornare annualmente, che definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi;

III - Considerato, ai fini della stesura dell'obbligatorio PTTI 2014-2016 e dei successivi aggiornamenti, anche quanto operativamente e contenutisticamente chiarito:

a) dall'Intesa del 24.7.2013 Governo-regioni-Enti Locali in sede di Conferenza Unificata stipulata ai sensi dei commi 60 e 61 dell'art. 1 L. 1902012;

b) dalla delibera dell'Autorità Nazionale Anti Corruzione (in prosieguo ANAC) n. 50/2013 e relativi Allegati valevoli anche per gli EE.LL. in forza della precedente fonte normativa sub lett. a) per quanto specificatamente stabilito con la predetta Intesa del 24.7.2013;

IV - Dato atto che l'esecuzione del PTTI 2014-2016 non comporta riflessi diretti o indiretti sul bilancio dell'Ente in termini di maggiori spese e/o minori entrate;

si propone quanto segue

1) Di approvare l'allegata bozza definitiva di "Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) 2014-2016".

I - Vista ed esaminata la prima bozza di PTTI 2014-2016 redatta dal Responsabile per la trasparenza ed inviata in allegato alla nota Prot. n. 9003/27.1.2013 alle associazioni dei consumatori ed utenti per l'audizione ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. n. 33/2013 e alle OO.SS. quale informativa preventiva ai sensi del CCNL stante la necessaria valenza macro-organizzativa-gestionale di quanto in esso riportato, svoltasi in data 30.1.2014;

II - Visto il testo definitivo della bozza di PTTI 2014-2016 redatta dal Responsabile per la trasparenza presentata in data odierna alla Giunta per l'approvazione;

III - Ritenute condivisibili le modifiche ed integrazioni apportate nel suddetto testo definitivo di proposta di PTTI 2014-2016 in ordine a:

- *precisazione delle persistenti e distinte responsabilità dei Dirigenti per quanto concerne tutto il processo editoriale;*
- *necessaria procedimentalizzazione dei flussi informativi verso il dipendente nominato responsabile del procedimento editoriale (EDITOR);*

IV - Ritenuto allo stato - in fase di prima (in assoluto) approvazione ed applicazione del PTTI 2014-2016 del Comune di Ancona - di non poter accogliere le istanze pervenute nella suddetta audizione del 30.1.2014 dalle associazioni dei consumatori ed utenti in ordine alla necessità che la trasparenza sia attuata anche in senso e con finalità partecipative, demandando tale valenza aggiuntiva del PTTI a successivi aggiornamenti del PTTI e comunque sin d'ora ad altri istituti attuativi della partecipazione dei cittadini da intendersi giustamente quali cives e non solo come meri utenti dei servizi erogati dall'Ente Locale;

V - Ritenuto, allo stato, di demandare ai successivi aggiornamenti del PTTI la valutazione e l'adozione di eventuali "obblighi di trasparenza ulteriori" (rispetto a quelli legislativamente imposti alle PP.AA.) auspicati dal Governo - in termini di implementazione decentrata delle misure pro trasparenza presso ogni P.A. - dall'art. 1, comma 9 lett. f) della L. n. 190/2012;

VI - Apprezzata e condivisa l'essenzialità della suddetta proposta definitiva di PTTI avulsa da inutili riproposizioni di competenze, adempimenti e metodologie operative espressamente stabilite dalla legge e dalle vincolanti deliberazioni dell'ANAC, incentrata - esattamente nello spirito di una trasparenza concretamente praticata e non solo affermata - sulla chiara precisazione del "chi fa cosa, come, quando e con quali responsabilità ed in quali casi " presso il Comune di Ancona ai fini di una chiara, effettiva e responsabile applicazione del D. Lgs. n. 33/2013;

VII - Ritenuta, nel silenzio della specifica normazione vigente, la competenza del Responsabile per la trasparenza a sottoscrivere ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000 la regolarità tecnica di detta proposta di PTTI 2014-2016, stante la sua competenza a provvedere al successivo annuale "aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" ai sensi dell'art. 43, comma 2 del D. Lgs. n. 26/2000;

VIII - Ritenuta, nel silenzio della specifica normazione vigente, altresì la propria competenza ad adottare detto PTTI 2014-2016 stante il suo contenuto altamente e prevalentemente organizzativo gestionale, con conseguente applicabilità della speciale competenza giuntale ai sensi dell'art. 48 comma 3 del D. Lgs. n. 267/2000, a nulla valendo in termini sostanziali l'uso da parte del legislatore delegato del termine "Programma" ed invocandosi in via analogica quanto chiarito dall'ANAC nell'AVVISO espresso con deliberazione n. 12/2014 in ordine - parimenti - alla competenza della Giunta comunale e non del Consiglio comunale in ordine all'approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2014-2016, di cui il PTTI costituisce di fatto parte sostanziale (* "ESPRIME L'AVVISO CHE la competenza ad adottare il piano triennale della prevenzione della corruzione, per quanto concerne gli enti locali spetta alla Giunta, anche alla luce dello stretto collegamento tra il piano triennale di prevenzione della corruzione e i documenti di programmazione previsto dal Piano nazionale anticorruzione, salvo diversa previsione adottata nell'esercizio del potere di autoregolamentazione dal singolo Ente;");*

IX - Ritenuto di condividere il documento per le motivazioni riportate e pertanto di poter far propria la proposta di PTTI 2014-2016 presentata dal Responsabile per la trasparenza;

X - Visto il parere di regolarità tecnica di detto PTTI 2014-2016 del medesimo Responsabile per la trasparenza, reso ai sensi art. 49 comma 1 D. Lgs. 267/2000, riportato nel foglio che si allega;

Con voti unanimi;

DELIBERA

1) di approvare il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) 2014-2016 del Comune di Ancona nel testo riportato nell'Allegato "A" alla presente deliberazione corredato da n. 2 (due) allegati (Allegato I ; Allegato II);

2) di inviare copia della presente al Direttore generale ed ai Dirigenti di Settore ai fini della sua esecuzione.

Il presente atto è dichiarato immediatamente eseguibile ad unanimità di voti, ai sensi dell'art. 134, comma 4, D. Lgs. n. 267 del 18.8.2000, in quanto il giorno 31.1.2014 rappresenta il termine ultimo di approvazione del primo PTTI 2014-2016 per gli Enti Locali e quindi la necessità che dall'1.2.2014 sia immediatamente efficace ed operativo per l'adozione immediata di tutti gli atti e le attività conseguenti.

PUBBLICAZIONE ALBO PRETORIO

IL PRESENTE ATTO VA PUBBLICATO, ATTESTANDO CHE E' STATO REDATTO IN OSSERVANZA DEL "CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI" (D. Lgs. 196/2003) E DELLE "LINEE GUIDA IN MATERIA DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI" PER FINALITA' DI PUBBLICAZIONE E DI DIFFUSIONE DI ATTI E DOCUMENTI DI ENTI LOCALI (Deliberazione del Garante n. 17 del 19.4.2007).

Il Responsabile per la trasparenza – Segretario Generale
F.to Avv. Giuseppina Cruso

COMUNE DI ANCONA

PROPOSTA N. 2958090/83 DEL 31.1.2014

OGGETTO DELLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE	
APPROVAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ (PTTI) 2014-2016.	
PROPONENTE	**SERVIZIO INTERESSATO**
Il Responsabile per la trasparenza – Segretario Generale Avv. Giuseppina CRUSO	**= = =**

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Ai sensi e per gli effetti della Legge n. 241/1990. Data, 31.1.2014 Il Responsabile **Il Responsabile per la trasparenza – Segretario Generale Avv. Giuseppina CRUSO**

Visto l'art. 49, comma 1 del T.U. delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con D. Lgs. 18.8.2000 n. 267 e successive modifiche ed integrazioni.

IL DIRIGENTE RESPONSABILE PARERE REGOLARITA' TECNICA	Sulla presente proposta di deliberazione: - Esprime PARERE FAVOREVOLE di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. - Dichiara che la presente proposta NON COMPORTA riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico patrimoniale o sul patrimonio dell'Ente. Annotazioni: Data, 31.1.2014 **Il Responsabile per la trasparenza – Segretario Generale Avv. Giuseppina CRUSO**

Deliberazione n. 37 del 31 Gennaio 2014

Allegato "A" alla Delibera di Giunta n. 37 / 2014

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) 2014-2016 del Comune di Ancona

Sommario del Programma

Premessa (pag. 001)
*Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione (pag. 002)
1. Le principali novità (pag. 003)
2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma (pag. 003)
3. Iniziative di comunicazione della trasparenza (pag. 007)
4. Processo di attuazione del Programma (pag. 007)
Allegato "I" Organigramma da Delibera di Giunta n. 125/2013 (in vigore)
Allegato "II" Organigramma da Delibera di Giunta n. 380/2013(non in vigore: di prossima attuazione).

Premessa

Con la redazione del **Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità** (in prosieguo **PTTI**) il Comune di Ancona intende dare attuazione al principio di trasparenza disciplinato dal D.Lgs. n. 33/2013 in attuazione delle disposizioni recate dalla legge delega L. 190/2012, intesa come "*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*" come testualmente disposto dall'art. 1 del cit. D.Lgs. 33/2013.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza normativamente previsti, infatti, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate dalle Pubbliche Amministrazioni italiane, rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura del rispetto delle regole (**legalità**) nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi (**integrità**).

Il PTTI, in funzione integrativa-specificativa di quanto già disposto dal D.Lgs. n.33/2013 o altre disposizioni normative contemplanti forme specifiche di trasparenza, definisce le misure, i modi, e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa *pro tempore* vigente qualunque essa sia, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività degli adempimenti pro trasparenza sul sito web dell'Ente.

Le misure del PTTI devono essere coordinate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione (in prosieguo PTPC), del quale il presente PTTI ne costituisce una sezione sul piano sostanziale; parimenti gli obiettivi, individuali e/o di struttura, individuati dal PTTI devono trovare adeguata correlazione nell'ambito del Piano della performance (individuale e/o di struttura).

Gli obiettivi contenuti nel PTTI devono, altresì, essere formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'Ente.

L'elaborazione del presente primo PTTI anni 2014-2016 è conforme alle indicazioni fornite dell'ANAC (ex CIVIT: Autorità Nazionale Anti Corruzione) attraverso la Delibera n. 50/2013 e relativi allegati, compresa la sua struttura generale (sopra individuabile nel Sommario del Programma), conforme alla "***Tabella 1. Indice del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità***" riportata a pag. 11 di detta delibera ANAC n.50/2013.

***Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione** ["Organizzazione e funzioni dell'amministrazione, anche con riferimento a particolari strutture interne (ad es.: corpi e istituti) e agli uffici periferici, laddove presenti"]*

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.[1]

L'assetto politico, organizzativo e amministrativo/contabile del Comune di Ancona è normato 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 (in prosieguo ROUS) approvato dalla Giunta, rinvenibili sulla Sezione Amministrazione Trasparente nella sotto sezione *§ 1.3 "Atti generali"*.

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 degli organi tecnici (Dirigenti: potere gestionale, precluso agli organi politici sin dal D.Lgs. n. 80/1998, v. ivi art. 45) 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 alle competenze gestionali dei Dirigenti e alle modalità di esercizio delle stesse vale anche in ordine alle necessarie attività di micro organizzazione e gestionali a livello di ciascun Settore/Direzione per la puntuale e piena evasione di tutti gli adempimenti

[1] 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."

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 personali responsabilità ove formalmente nominato responsabile di specifici interni procedimenti (di mera pubblicazione = EDITOR; di creazione di tabelle a mezzo estrazione di dati da atti = CREATOR; di controllo di automatismi editoriali/creativi = CONTROLLER: v. infra § 4) finalizzati all'attuazione della trasparenza, ferma restando comunque la personale 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, massimamente - ai sensi dell'art. 10, comma 2 del D.Lgs. n. 33/2013 - in ordine all'adozione delle "*misure organizzative volte ad assicurare la regolarita' e la tempestivita' dei flussi informativi di cui all'articolo 43, comma 3*" dal CREATOR verso l'EDITOR ove organizzativamente non coincidenti con la stessa persona fisica.

L'assetto organizzativo generale del Comune di Ancona è, al momento di approvazione del presente Programma, quello riportato nell'**Organigramma** ("*Illustrazione in forma semplificata, (....), dell'organizzazione dell'amministrazione, (...)*": v. art. 13, comma 1 lett. c) D.Lgs. 33/2013] riportato nell'**Allegato "I"** al presente PTTI 2014-2016 secondo quanto disposto dalla Delibera di Giunta n. 125/2013, mentre l'**Organigramma** riportato nell'**Allegato "II"** al presente PTTI 2014-2016, già approvato dalla Giunta con delibera n. 380/2013 entrerà in vigore nei termini e nei modi stabiliti al punto n. 3) di detta delibera. Detti Organigramma trovansi pubblicati nella Sezione Amministrazione trasparente dell'Ente al § 2.4.2.

1. Le principali novità *[In questa sezione del Programma vanno evidenziati i principali cambiamenti intervenuti rispetto al Programma precedente]*

Trattandosi per il Comune di Ancona, come per tutti gli EE.LL. italiani, in assoluto della prima elaborazione del PTTI (esattamente per il triennio 2014-2016) come confermato dal contenuto dell'accordo del 24.7.2013 Governo-Regioni-Enti Locali in sede di Conferenza Unificata (diversamente dalle PP.AA. centrali assoggettate a siffatto adempimento sin dal D.Lgs. n. 150/2009 prima e poi dalla L. n. 190/2012, per cui tronvansi oggi a compiere mere attività di aggiornamento del citato Piano), il presente PTTI si basa allo stato:

a) su quanto disposto in merito sia dalla L. n. 190/2012 sia dallo specifico D.Lgs. n.33/2013;
b) sull'accordo del 24.7.2013 Governo-Regioni-Enti Locali in sede di Conferenza Unificata;
c) sulle specifiche indicazioni recate dalla delibera ANAC n. 50/2013 e relativi Allegati valevoli anche per gli EE.LL. in forza della precedente fonte normativa sub lett. b).

Le disposizioni del presente PTTI superano quanto previsto dalla delibera consiliare n. 39/2013 del Comune di Ancona recante il primo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) dell'Ente disciplinante anche la Trasparenza ed esattamente la disciplina ivi prevista agli articoli 9, 10 e 11, adottati anteriormente alla citata Intesa in sede di Conferenza unificata del 24.7.2013.

2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma
[In questa sezione del Programma è opportuno illustrare:
- *gli obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo;*
- *i collegamenti con il Piano della performance o con analoghi strumenti di programmazione previsti da normative di settore;*
- *l'indicazione degli uffici e dei dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma;*
- *le modalità di coinvolgimento degli stakeholder e i risultati di tale coinvolgimento;*
- *i termini e le modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice.]*

Gli **obiettivi strategici in materia di trasparenza** sono puntualmente ricavabili dai fondamentali articoli 1, 2 e 3 del D.Lgs. n. 33/2013 che rispettivamente dispongono:

" Art.1

Principio generale di trasparenza

1. La trasparenza è intesa come 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.

2. La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

3. Le disposizioni del presente decreto, nonché le norme di attuazione adottate ai sensi dell'articolo 48, integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione e costituiscono altresì esercizio della funzione di coordinamento informativo statistico e informatico dei dati dell'amministrazione statale, regionale e locale, di cui all'articolo 117, secondo comma, lettera r), della Costituzione.

Art.2

Oggetto

1. Le disposizioni del presente decreto individuano gli obblighi di trasparenza concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la sua realizzazione.

2. Ai fini del presente decreto, per pubblicazione si intende la pubblicazione, in conformità alle specifiche e alle regole tecniche di cui all'allegato A, nei siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

Art.3

Pubblicità e diritto alla conoscibilità

1. Tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente, e di utilizzarli e riutilizzarli ai sensi dell'articolo 7."

• 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* [Nda: 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'ANAC 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 e il NdV, 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 2014 - 2016 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/Direzione *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 (Direttore Generale, Responsabile della Trasparenza, NdV, Giunta, UPD).

Le funzioni ed i poteri del Responsabile per la trasparenza presso il Comune di Ancona, ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013, sono attribuite al **Segretario Generale** dell'Ente:

- email: giuseppina.cruso@comune.ancona.it
- PEC: comune.ancona@emarche.it
- tel : 071/222.2309
- fax : 071/222.2364
- indirizzo: Largo XXIV Maggio, 1 – CAP.60123 Ancona

Le **funzioni vicarie** del Responsabile per la trasparenza sono svolte dal Dirigente avente l'incarico di Vice Segretario ed in caso di sua contestuale assenza o impedimento dal Direttore Generale.

Il Responsabile per la trasparenza presso l'Ente è coadiuvato da:

1) un Funzionario di Cat. D/1 o D/3 assegnato all'Ufficio "Controllo successivo, trasparenza, anticorruzione" con funzioni di "Analista giuridico pro trasparenza" per supportare il Responsabile per la trasparenza:
- nel fornire ai Dirigenti, EDITOR, CREATOR e CONTROLLER di cui al successivo § n. 4, indicazioni e direttive per la specifica e concreta attuazione di tutte le forme di pubblicità previste dalla legge con finalità di trasparenza;
- per i rapporti con qualunque soggetto terzo, esterno o interno, avente un ruolo istituzionalizzato dalla legge nell'ambito della trasparenza delle PP.AA. (ANAC, Dipartimento della Funzione Pubblica, NdV, UPD, Collegio dei Revisori, le Associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, Sindaco, Giunta, Consiglio, etc.);
- per la corretta evasione dell'accesso civico eventualmente esercitato da chiunque ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. 33/2013;

2) dall'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";

3) dalla Direzione/Settore avente competenze in ambito informatico dell'Ente 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 .

Presso il Comune di Ancona **il soggetto titolare del potere sostitutivo** di cui all'art. 2, comma 9bis della L. n. 241/1990, richiamato siccome obbligatorio dall'art. 5 comma 4 del D.Lgs. n. 33/2013 in materia di disciplina dell'accesso civico, in caso ritardo o mancata risposta all'istante, è il **Direttore Generale:**

- email: giancarlo.gasparini@comune.ancona.it
- PEC: comune.ancona@emarche.it
- tel : 071/222.2388
- fax : 071/2071012
- indirizzo: Largo XXIV Maggio, 1 – CAP.60123 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:

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 30gg. 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:

1) 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;
2) richiesta a mezzo posta elettronica certificata (PEC);
3) richiesta a mezzo posta elettronica ordinaria accompagnata da copia (pdf) di documento di riconoscimento in corso di validità.

L'indicazione del recapito telefonico degli organi sopra indicati non autorizza gli istanti a presentare domande 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 e migliore evasione dell'istanza presentata e/o verifica dell'andamento della stessa presso l'Ente.

3. Iniziative di comunicazione della trasparenza

[In questa sezione vanno illustrati:

- *iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati*
- *organizzazione e risultati attesi delle Giornate della trasparenza.]*

Per l'anno 2014, anno di start up della trasparenza amministrativa dell'Ente Locale caratterizzato da una fase di provvisorio primo popolamento generale dei contenuti delle varie sotto sezioni di 1° e di 2° sottolivello (anche non omogenee sul piano sistematico), il Responsabile per la trasparenza, adeguatamente coadiuvato dalle strutture/soggetti di supporto sopra elencati e dai Dirigenti dell'Ente, organizza una iniziativa, tramite pubblico incontro, in favore delle associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, degli studenti delle scuole Superiori e degli studenti universitari volte a diffondere la conoscenza della trasparenza amministrativa sia sul piano teorico (come diritto) sul piano operativo come concretamente riscontrabile accedendo alla Sezione Amministrazione Trasparente dell'Ente e navigando in essa.

Per gli **anni 2015 e 2016** iniziative similari devono essere svolte nel numero minimo di 2 per ciascun anno.

Risultati attesi da dette iniziative divulgative/Giornate della trasparenza:

a) acquisizione di elementi di valutazione sul grado di consultabilità/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/informazioni da pubblicarsi facoltativamente (c.d. contenuti ulteriori), estremamente limitati nella prima fase di start up della trasparenza.

4. Processo di attuazione del Programma

[In questa sezione occorre fare riferimento a:

• individuazione dei dirigenti responsabili della trasmissione dei dati (nel caso in cui i dati siano archiviati in una banca dati, per trasmissione si intende sia l'immissione dei dati nell'archivio)]

Allo stato della Dotazione Organica effettiva dell'Ente e delle competenze e d attività gravanti sulle varie Direzioni ed Uffici dell'Ente 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 (a fronte di interni flussi informativi per la dovuta attività editoriale prevista dal D.Lgs. n. 33/2013 e comunque dalla *pro tempore* vigente normazione), alla stregua di qualunque nuovo procedimento amministrativo volto ad erogare/garantire alla collettività un servizio/una funzione amministrativa, per cui presso il Comune di Ancona vengono responsabilizzati al fine *in primis* i **Dirigenti** di ciascuna Direzione e/o Ufficio, anche ai sensi e per gli effetti degli articoli da 43 a 47 del D.Lgs. 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 finali attività editoriali nella sezione Amministrazione trasparente dell'Ente, nel rispetto delle forme e dei tempi dovuti secondo quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013 e dal presente PTTI, previo tempestivo ricevimento del necessario flusso informativo in ordine agli atti o tabelle da pubblicare;

b) **CREATOR:** dipendente responsabile unicamente della preventiva elaborazione di tabelle recanti il contenuto sintetico di un dato atto/provvedimento, secondo le disposizioni di legge, destinato ad essere inviato ed editato da altro soggetto (Editor); 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"; il dipendente nominato CREATOR può svolgere anche la funzione finale 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 deve verificare, a mezzo verbalizzazioni sintetiche, a campione con cadenza semestrale ovvero puntualmente su richiesta del Responsabile per la trasparenza la correttezza del processo editoriale automatizzato degli atti di sua pertinenza; per gli anni **2015 e 2016** la cadenza di dette verifiche verbalizzate deve essere trimestrale, ferma restando la necessità di evadere puntuali richieste di riscontro eventualmente avanzate dal Responsabile per la trasparenza. Le funzioni di CONTROLLER possono essere svolte dallo stesso dipendente nominato EDITOR e/o CREATOR.

In mancanza di nomina di collaboratore (dipendente) 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.

Ai sensi dell'art. 10, comma 2 del D.Lgs. n. 33/2013 il Dirigente deve adottare interne "*misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'articolo 43, comma 3*" dal CREATOR verso l'EDITOR ove organizzativamente non coincidenti con la stessa persona fisica. In caso di inesistenza o grave tardività del flusso informativo il responsabile della attività editoriale (l'EDITOR) non soggiace ad alcuna responsabilità per inadempimento degli obblighi di pubblicazione applicandosi in tale circostanza quanto dispone il comma 2 dell'art. 46 del D.Lgs. n. 33/2013 ed esattamente: "*2. Il responsabile non risponde dell' inadempimento degli obblighi di cui al comma 1 se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.*".

Il Dirigente che ha provveduto alla formale individuazione, tra i propri collaboratori, di uno o più soggetti aventi le responsabilità dei processi amministrativi 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 2014 con cadenza quadrimestrale; per gli anni 2015 e 2016 trimestralmente.

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 l'anno 2014:

a) se definita "*annuale*" entro e non oltre febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento;
b) se definita "*semestrale*" entro e non oltre 60 gg. successivi allo scadere del semestre interessato;
c) se definita "*tempestivo/a*" entro e non oltre 14gg. lavorativi dal perfezionamento (esistenza giuridica con identificazione archivistica dello stesso) dell'atto, precisandosi che ai fini delle correlate responsabilità:
- dal 15° 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.

- per gli anni 2015 e 2016:

a) se definita "*annuale*" entro e non oltre gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento;
b) se definita "*semestrale*" entro e non oltre 30 gg. successivi allo scadere del semestre interessato;
c) se definita "*tempestivo/a*" entro e non oltre 7gg. lavorativi dal perfezionamento (esistenza giuridica con identificazione archivistica dello stesso) dell'atto, precisandosi che ai fini delle correlate responsabilità:
- dall'8° 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.

***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 è limitata al solo aggiornamento generale da espletarsi entro il 31 dicembre, abbinabile anche alle iniziative informative/Giornate della trasparenza sopra esposte al § 3.

- **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;

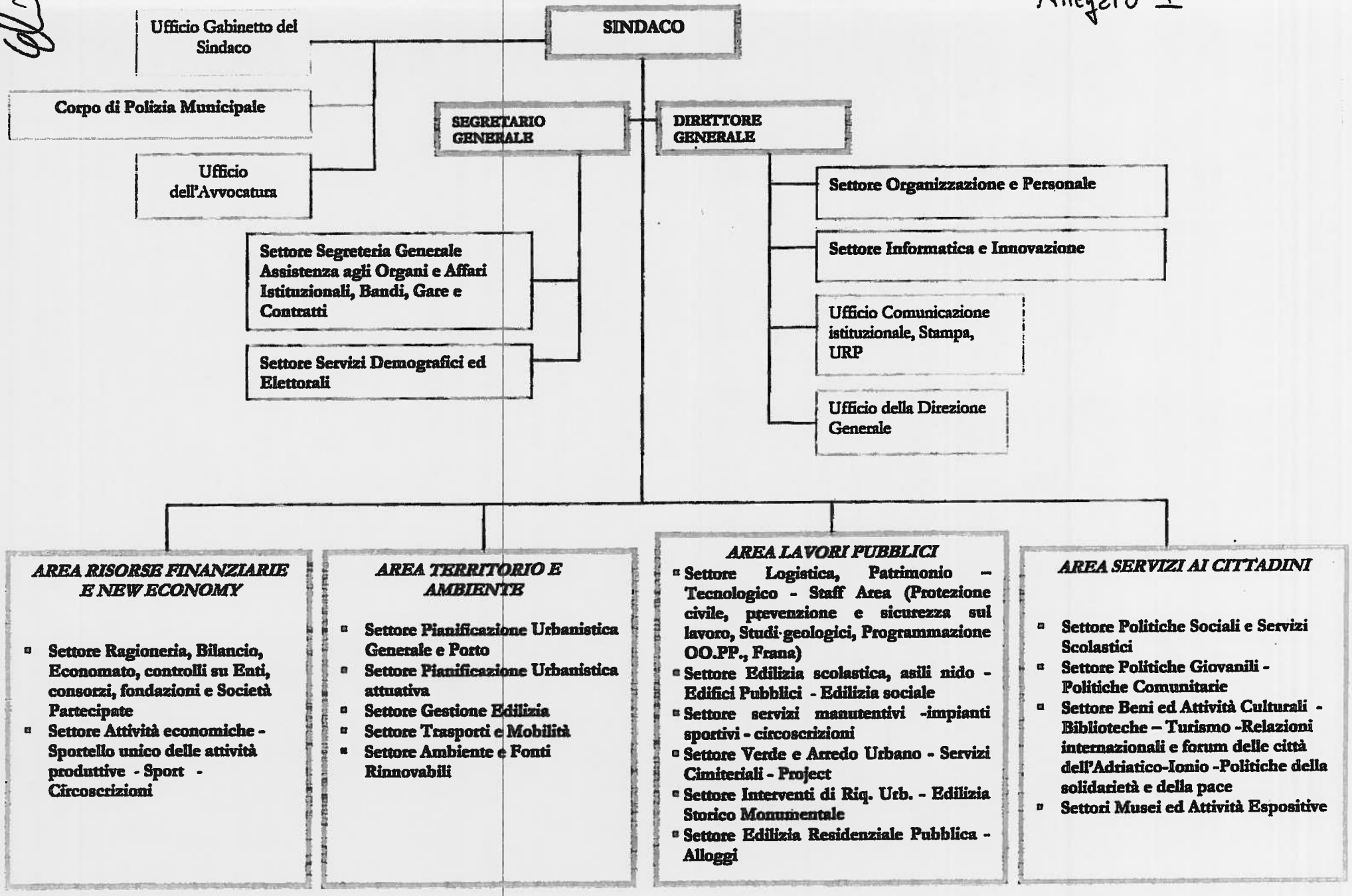
b) verifiche mirate: il Responsabile per la trasparenza effettua puntuali verifiche generali sul grado di evasione/tempestività degli obblighi di pubblicazione di tutti i Settori/Direzioni/Uffici, redigendo apposita verbalizzazione, in caso presentazione di fondata istanza di accesso civico.

- **Sanzioni 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 necessaria applicazione dell'articolo 17, comma 1[2], 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**.

[2] 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.

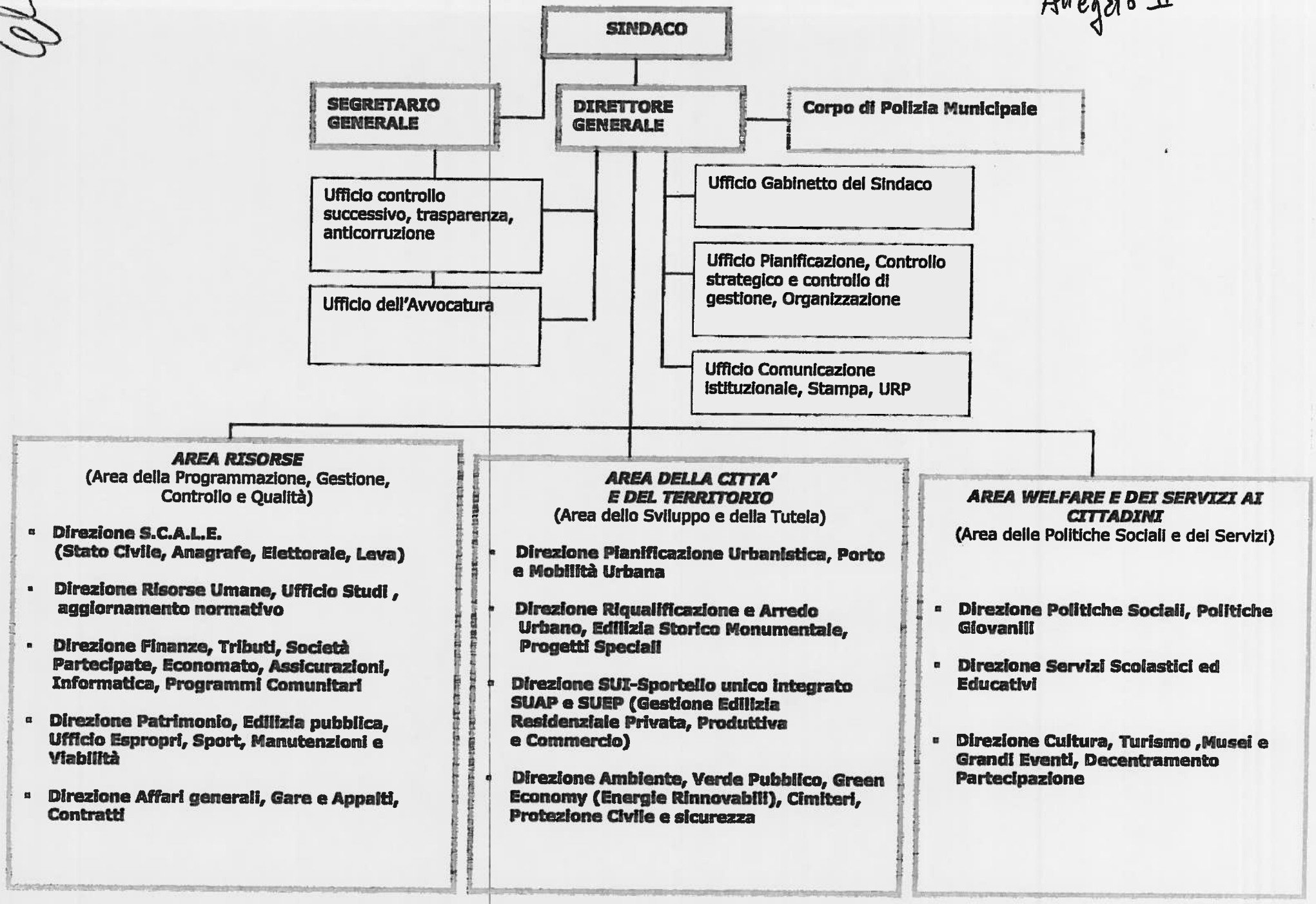
ORGANIGRAMMA da DG. n. 125/2013

"Allegato I"



ORGANIGRAMMA da D.G. n. 380/2013

"Allegato II"



Il presente atto viene letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente

MANCINELLI VALERIA

Il Segretario Generale

CRUSO GIUSEPPINA

Certificato di pubblicazione

Si attesta che copia del presente atto viene pubblicato, in data odierna, all'Albo Pretorio on-line del Comune per quindici giorni consecutivi.

Ancona, 11 FEB 2014

Il Responsabile U.O. Giunta
(Lucia Baldoni)

Il presente atto è divenuto esecutivo il 31/01/2014
ai sensi dell'art. 134 del T.U.E.L. n. 267/2000:

- ☐ essendo trascorso il decimo giorno dalla pubblicazione (comma 3)
- ☑ per dichiarazione di immediata eseguibilità (comma 4)

e viene trasmesso ai sottoindicati uffici per l'esecuzione:

☐ DIREZIONE GENERALE	☐ LASCA RICCARDO - 10004	☐
☐ SEGRETERIA GENERALE	☐	☐
☐ RAPPRESENTANZA SINDACALE UNITARIA	☐	☐