

- fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala in via riservata al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione, di cui sia venuto a conoscenza.

## **SEZIONE III**

### **Il Piano Triennale della Trasparenza e della Integrità – PTTI – del Comune di Falconara Marittima**

#### **1. Informazioni di carattere generale**

##### **Contesto normativo di riferimento**

Strumento fondamentale per contrastare il fenomeno della corruzione è la trasparenza dell'attività amministrativa, elevata dal comma 15 dell'articolo 1 della legge n. 190 del 2012 a *“livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione”*.

I commi 35 e 36, dell'articolo 1 della legge 190/2012, hanno delegato il Governo ad emanare *“un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità”*.

Il Governo ha adempiuto attraverso il decreto legislativo 14 marzo 2013 numero 33 di *“riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*.

Secondo l'articolo 1 del decreto legislativo n. 33 del 2013, la *“trasparenza”* è intesa come accessibilità totale alle 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.

Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

La trasparenza 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.

La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la *“pubblicazione”* (art. 2 co. 2 decreto legislativo 33/2013). Questa consiste nella pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle PA.

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca *web* e il loro riutilizzo (art. 4 co. 1 decreto legislativo 33/2013). I dati pubblicati sono liberamente riutilizzabili.

Documenti e informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale (*“C.A.D.”* - decreto legislativo 82/2005).

Inoltre, è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione.

Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci. Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito.

## **Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**

Sentite le associazioni rappresentate nel *Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti*, ogni PA deve adottare un **Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.)** da aggiornare annualmente.

Il programma reca le iniziative previste per garantire:

- un adeguato livello di trasparenza;
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità

e definisce misure, modi e iniziative per attuare gli obblighi di pubblicazione, nonché le modalità organizzative per assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi. Le misure del programma devono necessariamente essere collegate con le misure e gli interventi previsti dal *Piano triennale di prevenzione della corruzione* del quale il programma costituisce, di norma, una sezione.

Sia il primo Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.), relativo al triennio 2014/2016 (delibere della Giunta Comunale n. 79 del 11/3/2014 e n. 260 del 26/6/2014) sia il secondo P.T.P.C. 2015/2017 (delibera G.C. n. 102 del 24/3/2015) contenevano la sezione IV, costituita dal Piano Triennale della Trasparenza e della Integrità (P.T.T.I.), ai sensi dell'art. 10 co. 2 del D.Lgs. 33/2013 che prevede che il Piano della trasparenza costituisca di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione.

Pertanto anche il presente P.T.T.I. relativo al triennio 2016/2018 deve considerarsi atto integrativo del più generale P.T.P.C. relativo al triennio 2016/2018, tanto più che l'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C. ), con propria determinazione n. 12 del 28/10/2015 "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione" ha raccomandato di inserire il Programma per la trasparenza all'interno del P.T.P.C., come specifica sezione, anche se tale circostanza attualmente è prevista solo come possibilità dalla legge (pag. 8).

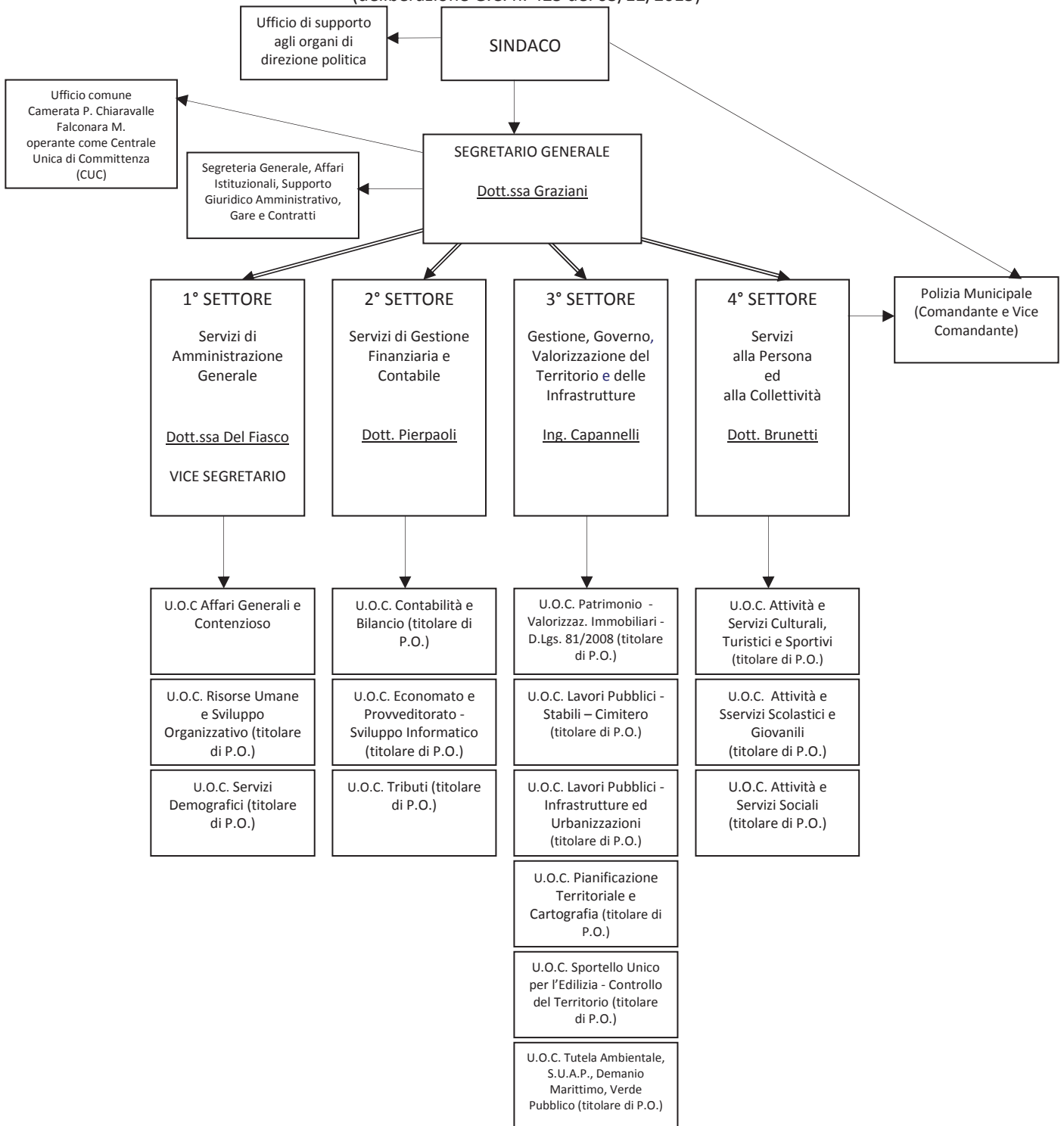
Gli obiettivi del presente P.T.T.I. sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa definita nel piano della performance e negli altri strumenti di programmazione degli enti locali come meglio precisato ai punti successivi.

## **Struttura organizzativa del Comune di Falconara Marittima.**

La struttura organizzativa dell'Ente è stata definita da ultimo con deliberazione della Giunta Comunale n. 425 del 3/12/2015. La struttura è ripartita in n. 4 Settori e ciascun Settore è organizzato in Unità Operative Complesse (U.O.C.), Servizi e Uffici. Al vertice di ciascun Settore è posto un Dirigente, mentre alla guida delle varie U.O.C. è posto un dipendente di categoria D, titolare di posizione organizzativa.

**STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI FALCONARA MARITTIMA**  
 Come risultante a seguito della delibera Giunta Comunale n. 425 del 3/12/2015.

**COMUNE DI FALCONARA MARITTIMA**  
**ASSETTO MACRO-STRUTTURALE dal 03/12/2015**  
 (deliberazione G.C. n. 425 del 03/12/2015)



Rapporto funzionale  
 Rapporto di indirizzo e controllo

## **Obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo e collegamento del P.T.T.I. con gli altri strumenti di programmazione previsti dalla normativa di settore**

La strategia della trasparenza voluta dall'amministrazione è evidente negli obiettivi in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice nei seguenti atti di programmazione:

- Gli indirizzi generali di governo e sue linee programmatiche (delibera C.C. n. 52 del 13/09/2013). Costituisce obiettivo programmatico di mandato la *“promozione della semplificazione, della trasparenza, dell’accessibilità alle informazioni e valorizzazione della cittadinanza attiva fino a farli diventare elementi intrinseci della prassi organizzativa del Comune”*. Tra le modalità di attuazione dell’obiettivo è previsto un aumento progressivo della digitalizzazione e l’utilizzo più spinto dell’informatica.
- Il Documento Unico di Programmazione 2014/2015 (delibera C.C. n. 45 del 18/06/2014) pone tra le motivazioni delle scelte programmatiche per il periodo 2014/2016 la trasparenza dell’azione amministrativa *“per rigenerare la fiducia nell’istituzione”* e *“migliorare il dialogo con il cittadino”* (pag. 79 del DUP);
- Il Piano della Performance 2015/2017 (delibera G.C. n. 280 del 4/8/2015) sono inseriti numerosi obiettivi intersettoriali collegati con la trasparenza e tra le principali azioni strategiche del triennio è prevista (azione strategica n. 46) la *“Promozione della semplificazione, della trasparenza, della accessibilità alle informazioni e valorizzazione della cittadinanza attiva fino a diventare, i cittadini, elementi intrinseci della prassi organizzativa del Comune anche con l’e-governement”*.
- Il Piano dettagliato degli Obiettivi (delibera G.C. n. 205 del 27/5/2014) in attuazione del quale è stato realizzato il nuovo sito web dell’Amministrazione (il cui iter era stato avviato nell’anno 2014 con lo studio dei requisiti e delle funzionalità, l’acquisto della nuova piattaforma e la formazione ai dipendenti), è stata completata la migrazione dei dati dal vecchio al nuovo sito ed il nuovo sito è divenuto pienamente operativo a metà dell’anno 2015.
- Il Codice di comportamento di amministrazione del Comune di Falconara Marittima. Detto Codice, adottato con delibera della Giunta Comunale n. 10 del 21/01/2014, prevede all’art. 10 (*“Trasparenza e tracciabilità”*) l’obbligo per i dipendenti di osservare tutte le misure previste nel Programma triennale per la trasparenza e l’integrità, con particolare riguardo agli obblighi di pubblicazione *on-line*, gli obblighi di chiarezza e comprensibilità nel linguaggio amministrativo, nonché di tracciabilità del processo decisionale.

In sintesi, attraverso il P.T.T.I. e la sua concreta attuazione, l’amministrazione intende realizzare i seguenti obiettivi:

- la trasparenza quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività di amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse;
- la piena attuazione del diritto alla conoscibilità consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;
- il libero esercizio dell’accesso civico quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati;
- l’integrità, l’aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l’omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all’attività e all’organizzazione amministrativa;

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

- elevati livelli di trasparenza dell’azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- lo sviluppo della cultura della legalità e dell’integrità nella gestione del bene pubblico.

### **Assetto dei compiti e delle responsabilità inerenti la trasparenza amministrativa.**

I soggetti responsabili della trasparenza sono i seguenti::

- a. **Il Responsabile della Trasparenza.**

Il Responsabile della Trasparenza è individuato con formale atto dell'ente ai sensi delle disposizioni recate dalla L. 190/2012, richiamate anche nell'art. 17 del regolamento comunale denominato "Regolamento per la gestione del sito web istituzionale e dell'Albo Pretorio on line" approvato con delibera G.C. n. 463 del 25/11/2014.

Ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. 33/2013, il Responsabile per la prevenzione della corruzione (ex art. 1 co. 7 L. 190/2012) di norma svolge le funzioni di Responsabile per la Trasparenza.

In questo Ente, in considerazione delle dimensioni della sua articolazione organizzativa, le due figure sono distinte:

- Responsabile per la prevenzione della corruzione è il Segretario Generale dott.ssa Angela Graziani, individuata con delibera G.C. n. 102 del 26/03/2013
- Responsabile per la Trasparenza è il Vicesegretario e dirigente del 1° Settore, dott.ssa Daniela Del Fiasco, individuata con delibera G.C. n. 437 del 19/11/2013.

Il Responsabile della Trasparenza elabora il Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità e ne controlla l'attuazione, segnalando, ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013, all'organo di indirizzo politico, all'Organismo di valutazione (O.I.V.) o al nucleo di valutazione, all'autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio per i procedimenti disciplinari, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

A tal fine, il Responsabile della Trasparenza formula le necessarie direttive ai dirigenti, promuove e cura il coinvolgimento dei settori e servizi dell'Ente, avvalendosi del supporto di tutti i dirigenti.

**b. I dirigenti dei settori dell'Ente.**

Essi sono responsabili della procedura di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, secondo le prescrizioni del D.Lgs. n. 33/2013 e delle disposizioni attuative emanate dall'A.N.A.C..

In tal senso i dirigenti dell'Ente sono anche referenti della trasparenza, in quanto si coordinano con il Responsabile della Trasparenza svolgendo, per le materie di propria competenza, attività di collaborazione, monitoraggio e azione diretta riguardo al P.T.T.I. con riferimento al tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare e aggiornare, nel rispetto delle disposizioni normative vigenti e degli altri obblighi giuridici collegati e connessi al Piano stesso. Ai fini del presente P.T.T.I. e in virtù dell'azione sinergica e condivisa con il responsabile della trasparenza, i dirigenti in qualità di referenti assicurano uno scambio continuo e tempestivo di ogni informazione e notizia utile e necessaria.

Ricade sui dirigenti, ciascuno per il settore di competenza, la responsabilità dei contenuti delle pubblicazioni nonché della qualità delle informazioni pubblicate quanto a: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, indicazione della loro provenienza, pubblicazione in formato aperto e riutilizzabilità.

E' fatta salva la facoltà di delega da parte del Dirigente ad uno o più dipendenti, ferma restando in capo al Dirigente stesso, la responsabilità *in eligendo* e *in vigilando*.

**c. Gli addetti alle pubblicazioni**

Già nell'anno 2014 ogni dirigente, con riferimento alle pubblicazioni inerenti l'attività dei Settori posti sotto la propria direzione, ha provveduto a individuare i dipendenti addetti alle pubblicazioni (circa n. 20 in tutto l'Ente), i quali sono stati appositamente formati, con corsi organizzati e tenuti da personale interno del servizio informatico (formazione interna con lezioni frontali e in affiancamento). Tale formazione ha fornito le nozioni di base riguardanti la gestione dei contenuti dei nuovi portali riguardanti il sito istituzionale e la sezione "Amministrazione Trasparente", in modo da rendere autonomi i vari uffici nella gestione delle pubblicazioni inerenti l'attività di propria competenza. Nella tabella allegata al presente Piano della Trasparenza gli addetti alle pubblicazioni sono anche responsabili dei contenuti delle stesse e sono singolarmente individuati per ogni obbligo di pubblicazione specifico.

**d. I soggetti detentori dei dati da pubblicare.**

Sono i dipendenti dell'ente tenuti a garantire la pubblicazione di dati, informazioni e documenti riguardanti i procedimenti amministrativi loro delegati o altra attività istituzionale di competenza.

Essi hanno il compito di assicurare la tempestiva e completa fornitura del dato, dell'informazione e del documento da pubblicare all'incaricato della pubblicazione e ne garantiscono la corretta trasmissione nel formato di tipo aperto.

e. **I dipendenti dell'Ente.**

Essi assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza, prestando la massima collaborazione nella elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

f. **Il Nucleo di Valutazione**

Ai sensi dell'art. 44 del D.Lgs. n. 33/2013, l'Organismo di Valutazione (nel Comune di Falconara M.ma è il Nucleo di Valutazione) verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTTI e quelli indicati nel Piano delle Performance e utilizza le informazioni e dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa, nonché della performance individuale dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

### **Misure di trasparenza - Sintesi delle azioni per la trasparenza intraprese nel 2015 dal Comune di Falconara M.ma e programma per l'anno 2016.**

L'entrata in vigore del Codice dell'Amministrazione Digitale (C.A.D. – D.Lgs. 7/3/2005 n. 82, come vigente a seguito delle numerose modifiche apportate nel tempo) ha determinato una correlazione molto stretta tra processo di digitalizzazione della P.A. e di dematerializzazione dei documenti e concetto di trasparenza amministrativa come dimostra tutto l'insieme delle disposizioni del Codice (obbligo di realizzare il sito web istituzionale, gli obblighi di pubblicazione *on line*, l'istituzione dell'albo pretorio *on line*, l'obbligo di utilizzo di formati accessibili, il protocollo informatico, il fascicolo elettronico, la tracciabilità, la firma digitale, la posta elettronica certificata e così via).

Con riferimento a tale principio ispiratore il Comune di Falconara M.ma già nell'anno 2015 ha intrapreso diverse iniziative da proseguire o completare nell'anno 2016.

Come si vedrà più oltre, alcune di queste iniziative sono strettamente connesse con l'attività di formazione congiunta tra i n. 6 Comuni aderenti al Protocollo di Intesa sottoscritto il 1/8/2014 e denominato "*Comuni Lab - laboratorio ... in Comune per sviluppare, consolidare e sostenere il cambiamento delle amministrazioni pubbliche - progettazione e gestione di percorsi formativi in modalità congiunta*", finalizzato alla formazione congiunta in materia di anticorruzione tra i dipendenti di tutti i Comuni aderenti al Protocollo (Ancona, Chiaravalle, Fabriano, Falconara Marittima, Jesi e Senigallia).

Detto Protocollo prevede che gli interventi formativi comuni da porre in essere nel triennio si riferiscano a n. 6 ambiti/macroaree di intervento (vedasi misura n. 11 del presente P.T.P.C.), tutte collegate alla prevenzione della corruzione (successivamente portati a n. 7 macroaree).

La prima macroarea ad essere stata attivata è stata quella relativa a "Etica, integrità, legalità e trasparenza", il cui gruppo di lavoro (cd. *team work*) formato da n. 12 dipendenti dei Comuni, al quale hanno partecipato anche n. 2 funzionari del Comune di Falconara M.ma, si è dato come obiettivi collegati alla trasparenza da attuare nell'anno 2015:

- standardizzazione delle pubblicazioni sui rispettivi siti istituzionali (di formato e grafica, nonché a fini comunicativi);
- organizzazione delle due Giornate della Trasparenza del 2015, con particolare attenzione alla programmazione congiunta della Giornata della Trasparenza per le Scuole.

Il progetto di formazione congiunta prevede che i vari *team work* diventino gruppi di lavoro permanenti e pertanto le attività iniziate proseguiranno anche per l'anno 2016.

In sintesi, le misure di trasparenza previste dal Comune di Falconara M.ma che vengono descritte nel presente Piano della Trasparenza sono le seguenti:

1. **Il sito web**
2. **L'albo pretorio *on-line***
3. **Assolvimento obblighi di trasparenza prescritti dal D.Lgs. n. 33 del 2013 (nuova tabella)**
4. **La standardizzazione delle pubblicazioni sul sito istituzionale.**
5. **L'organizzazione delle Giornate per la Trasparenza.**
6. **Il protocollo informatico.**



7. La tracciabilità e replicabilità dei processi decisionali
8. L'utilizzo del programma informatico delle determinazioni dirigenziali digitali
9. La posta elettronica
10. La semplificazione del linguaggio
11. La formazione dei dipendenti.

Tutte quante queste misure rientrano in un processo di graduale implementazione approfondimento del principio della Trasparenza già avviato negli anni precedenti (in particolare negli anni 2014 e 2015) e pertanto vengono descritti nel progressivo percorso di approfondimento e attuazione dall'Ente.

### **Il sito web**

E' una misura già adottata e prevista nei precedenti Piano della Trasparenza e continuamente perfezionata e perfezionabile.

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

Dall'anno 2015 il Comune di Falconara M.ma ha 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. In tal modo tutti i soggetti esterni all'ente possono avere informazioni più complete e trasparenti in merito all'attività svolta dal Comune, anche con riguardo alle modalità per rivolgere ad esso le proprie istanze.

Con delibera G.C. n. 463 del 25/11/2015 è stato approvato il "*Regolamento per la gestione del sito web istituzionale e dell'Albo Pretorio on line*", al fine di consentire una migliore gestione delle pubblicazioni a vantaggio della semplificazione, standardizzazione e razionalizzazione delle procedure interne agli uffici e di una maggiore completezza delle informazioni e dei documenti pubblicati. Nella primavera 2015 i dipendenti del servizio informatico hanno tenuto un corso di formazione interno apposito, rivolto a n. 35 dipendenti al fine di poter consentire ad ogni servizio/ufficio 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.

A seguito della sottoscrizione, nel dicembre 2015, della convenzione tra i Comune di Falconara M.ma, Chiaravalle e Camerata Picena della convenzione per la gestione in forma associata delle procedure di acquisizione di beni, servizi e lavori mediante la costituzione di un ufficio comune operante come centrale unica di committenza (art. 33 D.Lgs. 163/2006), **per l'anno 2016 è prevista una ulteriore implementazione grafica e funzionale del sito istituzionale**, con riferimento alle modalità di pubblicazione automatica dei dati relativi ai contenuti dei bandi di gara dei Comuni consorziati .

### **L'albo pretorio on-line**

Anche questa misura è già esistente.

L'albo Pretorio *on line*, che sostituisce ai sensi dell'art. 32 della L. 69/2009 l'Albo Pretorio cartaceo, è la sezione del sito del Comune di Falconara Marittima 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*").

L'albo pretorio *on-line* è il mezzo più importante con il quale l'Ente mette a conoscenza dei cittadini tutta l'attività amministrativa.

Il già citato "*Regolamento per la gestione del sito web istituzionale e dell'Albo Pretorio on line*" di cui alla delibera G.C. n. 463/2014, ne disciplina la struttura, durata e modalità delle pubblicazioni, conservazione e scarto dei dati pubblicati e altri vari aspetti della sua gestione.

Come deliberato dalla CiVIT – ANAC ("*Commissione indipendente per la Valutazione, la trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche – Autorità Nazionale Anticorruzione*"), 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*".

**L'assolvimento degli obblighi di trasparenza prescritti dal D.Lgs. n. 33 del 2013, secondo l'articolazione di dettaglio riportata nello schema che costituisce l'allegato n. 1**

La misura, già prevista nel Piano della Trasparenza 2014/2016, è stata gradualmente implementata sia in adeguamento alla normativa via via emanata, sia con l'introduzione autonoma di nuovi dati e informazioni da pubblicare.

Inizialmente l'Ente ha preso a modello la tabella di pubblicazioni indicata nella delibera C.I.V.I.T – A.N.A.C. n. 50/2013 per schema della tabella, elenco delle pubblicazioni e tempistica e attualmente è ancora alla base delle pubblicazioni, essendo esse articolate in:

- a) Attività da compiere: assolvimento obblighi di pubblicazione tali da assicurare la permanenza continua dei richiesti livelli di qualità, a loro volta suddivise in:
  - denominazione sottosezione di 1° livello;
  - denominazione sottosezione di 2° livello;
  - denominazione singolo obbligo;
  - norma di riferimento;
  - contenuti dell'obbligo;
- b) Strutture interessate e soggetti responsabili;
- c) Nome del responsabile dei contenuti delle pubblicazioni;
- d) Tempistica.

Il primo Piano della Trasparenza allegato al P.T.P.C. 2014/2016 prevedeva n. 52 obblighi di pubblicazione, estrapolati dal D.Lgs. 33/2013. Dette pubblicazioni sono effettivamente avvenute ed il grado di assolvimento degli obblighi di pubblicazione alla data del 31 gennaio 2014 è stato attestato dall'Organismo di Valutazione (Nucleo di valutazione), con documento pubblicato sul sito.

Successivamente, entrato a regime il sistema introdotto dalla delibera CIVIT – ANAC, il Piano della Trasparenza 2015/2017 ha inserito come misura di trasparenza la pubblicazione di tutti gli obblighi previsti in detta delibera CIVIT-ANAC, arrivando a prevederne n. 224. Anche in questo caso l'organismo di valutazione ha attestato il grado di assolvimento degli obblighi alla data del 31/1/2015, con documento pubblicato sul sito.

**La tabella allegata al presente Piano della Trasparenza 2016/2018 aumenta ulteriormente l'elenco degli obblighi di pubblicazione, prevedendone n. 230** e presentando le seguenti nuove caratteristiche:

- 1) aggiornamento relativo a:
  - obblighi di pubblicazione per le società controllate società controllate introdotti dall'art. 1 co. 675 legge di stabilità 2016 e disciplinati con determinazione A.N.A.C. n. 8 del 17/6/2015 (vedasi punti da 103 a 106 della tabella);
  - obblighi relativi ai dati di bilancio e agli indicatori annuali e trimestrali dei tempi di pagamento introdotti dal D.L. 66/2014 conv. L. 89/2014 e disciplinati con D.P.C.M. del 22/9/2014 (vedasi punti 179, 190 e 191 della tabella).
- 2) **aggiornamento dei responsabili dei contenuti delle pubblicazioni**, ai sensi dell'art. 19 del Regolamento comunale per la gestione del sito web istituzionale e dell'albo pretorio *on line*.

**La standardizzazione delle pubblicazioni sul sito istituzionale.**

Un lavoro a parte è stato fatto per quanto concerne la qualità delle pubblicazioni sul sito. In particolare, nel contesto della formazione congiunta tra i sei Comuni in materia di anticorruzione, si è inteso raggiungere gradualmente, per quanto possibile, la omogeneizzazione delle pubblicazioni.

Il progetto, partito su iniziativa dei segretari comunali dei singoli enti, è stato avviato nell'anno 2015 con il lavoro del *team work* "Etica", che si è diviso in sottogruppi che hanno analizzato n. 4 aree della sezione "Amministrazione Trasparente" dei n. 6 Comuni aderenti ed hanno 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 dato il compito di continuare il lavoro di standardizzazione ognuno nei propri Comuni, anche confrontandosi telefonicamente e via e-mail al fine di arrivare alla maggiore possibile uniformità delle sottosezioni visionate.

**Pertanto 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 delle Giornate per la Trasparenza.**

L'attività connessa alla formazione congiunta con i sei Comuni aderenti al Protocollo di Intesa ha avuto maggiore visibilità presso la cittadinanza dei sei Comuni tramite la organizzazione delle Giornate della Trasparenza. Nell'ambito del PROGETTO INTERCOMUNALE, TRA I DETTI 6 COMUNI, DI PROMOZIONE DELLA LEGALITA', ETICA E TRASPARENZA NELLE SCUOLE NELL'ANNO SCOLASTICO 2015/2016, PER L'ANNO 2016 E' PREVISTA LA SECONDA fase dell'iniziativa, che consiste in una nuova Giornata della Trasparenza per le Scuole da svolgersi nel mese di maggio 2016 e nel corso della quale gli studenti consegneranno i questionari/interviste compilati. I dati acquisiti saranno utilizzati dal Comune come spunto di progressivo miglioramento del livello di trasparenza, dandosi atto dei risultati nel prossimo Piano della Trasparenza.

#### **Per l'anno 2016 è quindi prevista la 2°**

Oltre a ciò ci 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.

#### **La digitalizzazione dell'amministrazione e la dematerializzazione dei documenti.**

L'attuazione delle disposizioni normative e dei principi ispiratori del Codice dell'Amministrazione Digitale e il graduale processo di digitalizzazione dell'attività amministrativa probabilmente non avranno un impatto percettivo immediato sulla cittadinanza (proprio perché il documento amministrativo è “dematerializzato”), ma in realtà costituiscono misure fondamentali per la trasparenza.

Tali fasi infatti costituiscono le indispensabili premesse per raccogliere i documenti nel fascicolo informatico, basato sul supporto “digitale” e quindi immodificabile e sempre tracciabile in ogni suo aspetto (la lettera protocollata che gli ha dato inizio, i responsabili di ogni sua fase, lo stato dell'iter, il rispetto o meno dei tempi procedurali, l'uso delle risorse finanziarie che esso comporta, tutti i procedimenti ed atti antecedenti e connessi e così via).

Va da sé che anche l'utilizzo della firma digitale sia una misura basilare di trasparenza, essendo evidenti i rischi di contraffazione di una firma o di un documento in formato analogico (su carta).

E' evidente pure, in caso di accesso agli atti, la trasparenza, tracciabilità e completezza di un fascicolo elettronico rispetto ad un fascicolo in formato cartaceo.

#### **Il protocollo informatico.**

Le recenti disposizioni emanate in materia di protocollo e documento informatico, contenute rispettivamente nei DPCM 3 dicembre 2013 e 13 novembre 2014, impongono alle Pubbliche Amministrazioni di adeguare i loro sistemi di gestione informatica dei documenti, il manuale di gestione e i modelli organizzativi e archivistici (per alcune funzioni l'obbligo è già scattato il 12 ottobre 2015, per altre funzioni l'obbligo diventerà effettivo il 11 agosto 2016).

Dal 1/1/2015 presso il Comune di Falconara M.ma è entrato a regime il sistema del protocollo informatico (art. 1 lett. r del D.P.R. 445/2000) che è uno dei principali strumenti per la trasparente e corretta gestione documentale, consentendo la tracciabilità dei flussi documentali, il controllo sulla gestione dell'archivio, la sicurezza di accesso ai documenti, la sicurezza e integrità delle informazioni, la immodificabilità dei dati registrati, implicando anche l'eliminazione di sistemi di protocollazione separata.

Il programma informatico adottato dal Comune di Falconara M.ma (il cui utilizzo è stato preceduto, nel mese di dicembre 2014, da idonea formazione dei dipendenti effettuata a cura del servizio informatico comunale) consente anche di trasmettere automaticamente il documento protocollato all'indirizzo di Posta Elettronica

Certificata indicato all'atto della registrazione. Ovviamente il protocollo fa fede, anche con effetto giuridico, dell'effettivo ricevimento e spedizione di un documento.

Nell'ottobre 2015 l'Ente ha anche proceduto ad un primo riordino del titolario indispensabile per una corretta e uniforme classificazione dei documenti (e quindi per una corretta gestione del fascicolo elettronico).

Nel dicembre 2015 è stata anche attuata la formazione di dipendenti comunali finalizzata alla realizzazione, **nell'anno 2016, di un'altra importante misura di trasparenza collegata alla digitalizzazione vale a dire l'adozione (e messa a regime) del manuale di gestione del protocollo informatico**, da realizzare con una azione sinergica del segretario generale, dei dirigenti, dei funzionari e degli operatori.

Il manuale dovrà descrivere le attività di formazione, registrazione, classificazione, fascicolazione e archiviazione dei documenti, nonché la gestione dei flussi documentali e archivistici relativi ai procedimenti e/o processi amministrativi del Comune di Falconara. Attraverso l'integrazione con le procedure di gestione dei procedimenti e/o processi, di accesso agli atti e alle informazioni e di archiviazione dei documenti, il manuale dovrà disciplinare fasi e aspetti del protocollo informatico in modo tale che vengano realizzate le condizioni operative per una più efficiente gestione del flusso informativo e documentale interno all'amministrazione, anche ai fini dello snellimento delle procedure e della trasparenza dell'azione amministrativa.

**Per l'anno 2016 si prevede pure di proseguire nella attività di formazione** dei dirigenti e funzionari sulla corretta gestione del fascicolo documentale e sul corretto collegamento esistente tra ciascun documento ricevuto dall'amministrazione e i documenti dalla stessa formati nell'adozione dei provvedimenti finali) nonché, in generale, una formazione teorico-pratica per coloro che utilizzano il sistema del protocollo informatico, per acquisire maggiore dimestichezza con il software e con le innumerevoli potenzialità che esso offre.

#### **La tracciabilità e replicabilità dei processi decisionali.**

La tracciabilità e replicabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti, che costituiscono un preciso obbligo comportamentale prescritto all'art. 10 del vigente Codice di Comportamento di Amministrazione del Comune di Falconara M.ma, sono garantite attraverso un adeguato supporto documentale, vale a dire con l'inserimento nei fascicoli di ogni pratica trattata, di tutta la documentazione ad essa afferente.

Questo sistema continuerà ad essere usato fintanto che i documenti e i fascicoli in formato analogico (su carta) non saranno del tutto sostituiti dai documenti e dai fascicoli digitali. In tal caso infatti il fascicolo elettronico nascerà già completo e i processi decisionali ad esso collegati e connessi presenteranno il requisito della replicabilità.

#### **Utilizzo del programma informatico delle determinazioni dirigenziali digitali (con estensione dei casi di ricorso alla firma digitale).**

Una fase indispensabile per l'informatizzazione dei flussi documentali, strettamente connessa alla adozione del sistema del protocollo informatico, è l'utilizzo del sistema delle determinazioni dirigenziali in formato digitale, che pertanto si inserisce anch'essa nel complesso sistema delle misure di trasparenza.

L'attuazione di detta misura, già inserita nel P.T.P.C. 2015/2017 come misura di trasparenza e prevenzione della corruzione n. 23 "*Informatizzazione dei processi*"), è stata preceduta nell'anno 2015 dalla individuazione e calendarizzazione del percorso formativo dei dipendenti, svolto poi nei mesi di novembre e dicembre a cura dei dipendenti del sistema informativo comunale (formazione interna). L'iter per l'informatizzazione delle determinazioni dirigenziali digitali è stato debitamente illustrato nella delibera G.C. n. 398 del 19/11/2015 "*Iter informatizzato delle determinazioni dirigenziali – presa d'atto*", alla quale, per maggior chiarezza, è stata allegata una scheda di analisi dell'iter di formazione degli atti e dei diagrammi di flusso, disponendosi **l'avvio del nuovo iter a decorrere dal 1 gennaio 2016** ed il perdurare di una fase transitoria (vale a dire senza l'utilizzo della firma digitale e con permanenza contestuale della validità giuridica anche per il documento analogico) nel periodo transitorio dal 1 gennaio 2016 al 30 aprile 2016. La messa a regime del nuovo sistema è prevista per il 2 maggio 2016 (con completa informatizzazione dell'iter e con utilizzo di firma digitale che conferirà valenza giuridica al documento digitale).

#### **La posta elettronica**

Il Comune di Falconara Marittima è titolare di un indirizzo di posta elettronica ordinaria e di un indirizzo di posta elettronica certificata.

Sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

Con introduzione del nuovo programma di protocollo informatico introdotto nell'anno 2015, il Comune di Falconara Marittima 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.

**Nell'anno 2016, con l'adozione del manuale di gestione del protocollo informativo e 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**

L'adozione del documento digitale in luogo di quello analogico non prescinde dall'osservanza del sistema più semplice e fondamentale affinché una pubblica amministrazione possa dirsi davvero trasparente, vale a dire 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 (cfr. anche il Codice di comportamento del comune di Falconara Marittima, art. 10 "*Trasparenza e tracciabilità*", co. 3).

A tal fine, la chiarezza del linguaggio, della congruità della motivazione e della efficacia comunicativa dell'atto amministrativo costituisce anche uno dei parametri utilizzati per il controllo successivo di regolarità amministrativa che viene svolto di regola ogni semestre, nell'ambito del più ampio sistema dei controlli interni (il cui regolamento è stato approvato con delibera C.C. n. 15 del 14/03/2013).

Nelle pubblicazioni *on-line* la semplificazione avviene anche attraverso l'utilizzo di rappresentazioni grafiche e tabelle e con l'utilizzo di link ai principali siti istituzionali ovvero ai siti che possano essere ritenuti utili ai fini della trasparenza delle singole pubblicazioni.

### **La formazione dei dipendenti**

A chiusura di questo elenco si annovera la misura basilare, senza la quale tutte le altre misure di trasparenza restano senza efficacia, vale a dire la formazione del personale.

Il Comune di Falconara Marittima, 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, costituendo essa la misura n. 11 dei P.T.P.C. wdi ogni anno.

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

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