



Comune di Rimini

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016

Approvato con Delibera di Giunta n. 13 del 28/01/2014

INDICE

Premessa	pag. 5
Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi	pag. 7
Sezione Amministrazione Trasparente	pag. 9
Trasparenza e Anticorruzione	pag. 13
Trasparenza e Performance	pag. 17
Obblighi di trasparenza	pag. 25

PREMESSA

La redazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità da parte del Comune di Rimini si pone l'obiettivo di dare piena attuazione al principio di trasparenza, 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".

"La trasparenza 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".

Costituisce infatti un livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche, a norma dell'art. 117, comma 2, lettera m) della Costituzione ed è la condizione per favorire il controllo dei cittadini-utenti sull'azione amministrativa.

La presente costituisce la seconda edizione del Programma Triennale per la trasparenza e integrità.

Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2012-2014 (prima edizione) approvato con Deliberazione di Giunta n. 265 del 02/10/2012 è stato predisposto in vigenza del Decreto Legislativo n. 150/2009 con particolare riferimento agli art. 11 e 16.

L'art. 11 di tale disposizione, al comma 1, definisce la trasparenza come "accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità".

Al comma 2 si stabilisce che ogni amministrazione adotti un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente per garantire un adeguato livello di trasparenza e lo sviluppo della cultura della legalità e integrità.

Il comma 3 prevede che "le amministrazioni pubbliche garantiscono la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance".

Infine il comma 8 prevede l'obbligo di istituire apposita sezione sul sito istituzionale, denominata Trasparenza, Valutazione e merito e ne delinea il contenuto minimo.

Ulteriormente al comma 6 si prevede che le amministrazioni realizzino delle "Giornate della Trasparenza" per consentire un'adeguata conoscenza degli obiettivi e attività pianificate e dei risultati raggiunti. Tali giornate devono essere rivolte ad osservatori qualificati quali: associazioni di consumatori o utenti, centri di ricerca, ecc.

Ai sensi dell'art. 16, comma 1, agli enti locali si applicavano solo le disposizioni di cui ai commi 1 e 3 e non vi era pertanto un obbligo di predisposizione del piano triennale per la trasparenza e l'integrità.

L'Amministrazione comunale aveva, ad ogni modo, ritenuto doveroso predisporre tale documento al fine di coordinare e programmare adeguatamente tutte le azioni promosse e finalizzate al raggiungimento di un maggiore livello di trasparenza.

La struttura del documento prevedeva due fondamentali sezioni: azioni a tutela della trasparenza e integrità già attuate ed azioni da attuare in termini di pubblicazione di dati e informazioni, realizzazione di particolari iniziative quali il questionario per gli utenti della sezione Trasparenza, valutazione e merito, le giornate della trasparenza e informazioni sul sito internet dell'Amministrazione.

Indubbiamente con la prima edizione del documento emerge la necessità di realizzare un forte collegamento tra aspetti di trasparenza e performance ossia di integrare il profilo c.d. "statico", consistente essenzialmente nella pubblicità di categorie di dati attinenti alle pubbliche amministrazioni per finalità di controllo sociale con il profilo "dinamico" che vede nella pubblicizzazione di informazioni relative ai servizi erogati al pubblico l'ottica del "miglioramento continuo" dei servizi in stretta connessione con il ciclo della performance.

La presente edizione del Programma triennale per la trasparenza e integrità (2014-2016) viene predisposta ed approvata a seguito di importanti accadimenti normativi, connessi in particolare all'approvazione della Legge 06/11/2012 n. 190, che contiene disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Al comma 2 dell'art. 1 prevede l'istituzione di una Autorità nazionale anticorruzione; al comma 7 stabilisce la nomina di un responsabile della prevenzione della corruzione che negli enti locali viene individuato nel Segretario.

Il comma 8 prevede la predisposizione di un Piano triennale di prevenzione della corruzione e il comma 15 ribadisce la necessità di una sezione internet dedicata agli adempimenti in materia di trasparenza. Il comma 35 delega al Governo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

Ai fini del tema che qui occupa si richiama in particolare il decreto legislativo 14/03/2013 n. 33, il quale infatti riordina ed individua gli obblighi di trasparenza concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni prevedendo dei contenuti standard da inserire in apposita sezione del sito internet da denominarsi "Amministrazione Trasparente".

A fronte della definizione di una struttura informativa a carattere obbligatorio l'art. 5 introduce l'istituto dell'Accesso Civico, ossia il diritto, esercitabile da chiunque, di richiedere dati soggetti a pubblicazione obbligatoria qualora non presenti sulla pagina internet dell'amministrazione.

Il decreto prevede inoltre, all'art. 43, la nomina di un responsabile della trasparenza, deputato a svolgere attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurare la chiarezza, completezza e aggiornamento delle informazioni e a raccogliere le istanze di accesso civico.

Infine, l'art. 10 stabilisce l'obbligatorietà del programma triennale per la trasparenza e integrità, gli obiettivi ed i principali contenuti.

Pertanto, i recenti sviluppi normativi aggiungono un'ulteriore dimensione al tema della trasparenza. Alla correlazione con il ciclo della performance si aggiungono gli aspetti di tutela dell'integrità e di prevenzione di fenomeni corruttivi.

Motivo per cui il programma per la trasparenza e integrità viene predisposto in parallelo al piano triennale anti-corruzione di cui costituisce una sezione.

Il presente programma è relativo al triennio 2014-2016, parallelamente al Piano di prevenzione della corruzione di cui costituisce allegato.

L'allungarsi dei tempi con cui si è arrivati all'approvazione, da parte di Funzione Pubblica, del Piano nazionale anticorruzione, la laboriosa fase di riordino dei contenuti della sezione Amministrazione Trasparente imposta dalla Legge 190/2012 e dal D. Lgs. 33/2013 e la necessità di approvare il Programma triennale della trasparenza e integrità come allegato al Piano triennale anticorruzione hanno portato a predisporre direttamente l'edizione 2014-2016 per quanto quest'ultima oltre a fissare gli obiettivi per il triennio in esame contiene anche una corposa sezione relativa all'attività di riordino della sezione dedicata alla trasparenza e avvenuta principalmente nell'anno 2013.

MISURE ORGANIZZATIVE VOLTE AD ASSICURARE LA REGOLARITA' E LA TEMPESTIVITA' DEI FLUSSI INFORMATIVI

RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA

Il Responsabile per la trasparenza del Comune di Rimini è il Segretario Generale – Direttore della direzione Affari Generali.

Il Responsabile della Trasparenza:

- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- controllo e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;
- in relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità e all'Autorità nazionale anticorruzione.

ACCESSO CIVICO

Per accesso civico si intende il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati previsti dal D. Lgs. 33/2013, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

Tale richiesta può essere presentata al responsabile della trasparenza, non prevede limitazioni quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata.

In questi casi, l'Amministrazione anche per il tramite del responsabile della Trasparenza, procede entro trenta giorni alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

STRUTTURA DEPUTATA AGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA

Come sarà meglio chiarito nella sezione "obblighi di trasparenza" gli obblighi di pubblicazione dei diversi contenuti sono in capo di Dirigenti i quali:

- adempiono agli obblighi di pubblicazione di propria competenza;
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni;
- garantiscono, integrità, completezza, chiarezza e accessibilità delle informazioni fornite.

I Dirigenti si avvalgono del supporto fornito dal Responsabile della Trasparenza e delle sue strutture di supporto e della collaborazione della Redazione Web per la pubblicazione in Amministrazione trasparente dei contenuti.

NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il Nucleo di Valutazione svolge i seguenti compiti:

- verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e quelli indicati nel Piano della performance/Piano Esecutivo di Gestione utilizzando le informazioni relative allo stato di attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici;
- attestazione sull'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e l'integrità ai sensi dell'articolo 14, comma 4, lettera g) del Decreto legislativo 150/2009 e della delibera Civit 71/2013.

Si precisa che, per l'anno 2013 tale attestazione è stata resa in data 20 settembre 2013 per quanto attiene all'adempimento degli obblighi alla data del 30/09/2013 e che è in corso di predisposizione l'attestazione alla data del 31/12/2013.

MISURE ORGANIZZATIVE E INIZIATIVE DIVULGATIVE

Innanzitutto, con l'obiettivo di portare a conoscenza dell'intera struttura organizzativa dell'Ente le novità in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione il Segretario Generale, Responsabile della trasparenza, ha organizzato un incontro seminariale rivolto a Dirigenti e Posizioni organizzative in data 27/03/2013.

E' stata inoltre diramata una nota esplicativa prot. n. 78731 del 02/05/2013 avente ad oggetto: "Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" con la quale si approfondivano le principali novità in materia di pubblicazione di informazioni nella nuova sezione Amministrazione Trasparente e si invitavano i responsabili detentori di dati e informazioni da pubblicare a fornire tempestiva collaborazione per poter adempiere nei tempi alle richieste del D. Lgs. 33/2013.

SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Alla suddetta circolare è seguita un'attività di profonda revisione della sezione del sito Internet dell'Amministrazione dedicata alla trasparenza. La precedente sezione (prevista dal D. Lgs. 150/2009) denominata "Trasparenza, Valutazione e merito" è stata sostituita dall'attuale (prevista dal D. Lgs. 33/2013) denominata "Amministrazione Trasparente".

Questa operazione ha comportato in parte il riutilizzo di contenuti e d'altro lato l'aggiunta di nuove corpose fonti informative.

La sezione attualmente prevede i seguenti contenuti:

- Disposizioni generali
- Programma triennale per la trasparenza e integrità
- Atti generali
- Attestazioni OIV o di struttura analoga
- Organizzazione
- Organi di indirizzo politico amministrativo
- Articolazione degli uffici
- Telefono e posta elettronica
- Sanzioni per mancata comunicazione dei dati
- Consulenti e collaboratori
- Personale
- Incarichi amministrativi di vertice
- Dirigenti
- Posizioni organizzative
- Dotazione organica
- Personale non a tempo indeterminato
- Tassi di assenza
- Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti
- Contrattazione collettiva
- Contrattazione integrativa
- Nucleo di Valutazione OIV
- Bandi di concorso
- Performance
- Piano della performance
- Relazione della performance
- Ammontare complessivo dei premi
- Dati relativi ai premi
- Benessere organizzativo
- Enti controllati
- Attività e procedimenti
- Tipologie di provvedimento
- Dati aggregati attività amministrativa
- Monitoraggio tempi procedurali
- Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati
- Provvedimenti
- Provvedimenti organi indirizzo-politico
- Provvedimenti dirigenti
- Controlli sulle imprese
- Bandi di gara e contratti
- Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici
- Criteri e modalità
- Atti di concessione
- Bilanci
- Bilancio preventivo e consuntivo
- Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio
- Beni immobili e gestione del patrimonio
- Patrimonio immobiliare (open data)
- Canoni di locazione o affitto
- Controlli e rilievi sull'amministrazione
- Servizi erogati

- Carta dei servizi e standard di qualità
- Costi contabilizzati
- Tempi medi di erogazione dei servizi
- Pagamenti dell'amministrazione
- Indicatore di tempestività dei pagamenti
- IBAN e pagamenti informatici
- Opere pubbliche
- Programmazione Lavori Pubblici
- Pianificazione e governo del territorio
- Pianificazione Territoriale
- Informazioni ambientali
- Interventi straordinari e di emergenza
- Altri contenuti

La sezione Obblighi di Trasparenza illustra il contenuto della sezione Amministrazione Trasparente in termini di informazioni già pubblicate e informazioni in corso di pubblicazione. Il decreto legislativo 33/2013 ha infatti notevolmente ampliato la quantità di dati da esporre sulla pagina internet.

Diverse le nuove sotto-sezioni previste: informazioni sui concorsi, sui questionari relativi al benessere organizzativo, dati sui procedimenti amministrativi, sul patrimonio, sui servizi erogati in termini di standard di qualità e di servizi erogati, sui pagamenti dell'Amministrazione, nonché informazioni su Lavori Pubblici, pianificazione territoriale e informazioni di carattere ambientale.

Inoltre molte delle sotto-sezioni già esistenti vengono comunque arricchite di contenuti dal c.d. "Decreto Trasparenza". La sezione Organi di indirizzo politico deve ampliare le informazioni sui componenti del Consiglio comunale e della Giunta in termini di altre cariche/incarichi ricoperti, spese per missioni e trasferte, situazione reddituale e patrimoniale.

L'area del Personale deve contenere ulteriori informazioni statistiche di maggiore dettaglio sulla dotazione organica e sul personale non a tempo indeterminato.

Per quanto riguarda la prima sezione Disposizioni Generali è stata arricchita dall'inserimento dell'atto di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione ai sensi della L. 190/2012, del responsabile della trasparenza e del responsabile dell'anagrafe della stazione appaltante, nonché delle norme disciplinari (norme in materia di responsabilità disciplinare e codice di comportamento dei dipendenti). Inoltre come previsto dalla deliberazione n. 71/2013 di Anac è stata pubblicata l'attestazione sull'assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione per l'anno 2013 rilasciata dal Nucleo di Valutazione in data 20 settembre 2013.

Alla voce Organizzazione con l'obiettivo di fornire maggiori informazioni sugli organi di indirizzo politico amministrativo sono state aggiunte: le spese per viaggi e missioni sostenute per Giunta e Consiglio ai sensi dell'art. 14 c. 1 lett. c); la situazione patrimoniale degli amministratori con i contenuti previsti dall'art. 14 comma 1 lett. f) e la dichiarazione circa l'assunzione di altre cariche ai sensi dell'art. 14 comma 1 lettere d) ed e).

Inoltre di seguito alla struttura organizzativa con indicazione di responsabile, recapiti e sedi è stata aggiunta una sotto-sezione del Piano della Performance che definisce ancora più chiaramente la struttura dell'Amministrazione fornendone un organigramma ed il dettaglio dei compiti e delle risorse umane assegnate ad ogni Direzione.

Per quanto attiene la voce Personale sono stati pubblicati i conti annuali del personale dipendente e del personale docente dell'istituto Lettimi, nonché la sezione contenente i contratti decentrati. Risulta invece in corso di aggiornamento relativamente ai dati di costo del personale.

Le informazioni sui concorsi sono state arricchite con il numero di dipendenti assunti per ciascun bando e con le spese effettuate.

La sezione della Performance è stata ampliata con la pubblicazione dei risultati del questionario sul Clima organizzativo predisposto nel 2011.

L'area dedicata agli Enti Controllati è stata ristrutturata nei contenuti a cura dell'U.O. Organismi Partecipati per renderla conforme a quanto previsto dall'art. 22 che prevede fondamentalmente la distinzione tra: enti pubblici vigilati; società partecipate ed enti di diritto privato controllati.

Alla voce Attività e Procedimenti sono state pubblicate le tipologie di provvedimento inserendo l'allegato A al Regolamento sui provvedimenti amministrativi, che verrà arricchito con i collegamenti alle pagine

Internet di pertinenza dei vari provvedimenti o procedimenti E' inoltre in corso di ampliamento la sezione che contiene le convenzioni con soggetti terzi per l'acquisizione d'ufficio dei dati necessari all'attività di controllo.

La sezione Beni immobili e gestione del patrimonio contiene l'elencazione di; fabbricati, strade e terreni in formato open data, nonché la lista delle locazioni distinte in attive e passive con indicazione dei dati identificativi degli immobili, del canone di locazione e del soggetto conduttore nel caso di locazioni attive.

Alla voce Pagamenti dell'amministrazione sono stati inseriti gli atti organizzativi per la velocizzazione dei pagamenti nella pubblica amministrazione e l'elenco degli Iban e dei conti correnti postali. Tale pagina sarà arricchita dalle informazioni necessarie ad effettuare i versamenti da parte dei diversi settori dell'Amministrazione comunale.

La sezione Opere pubbliche contiene, distinti per anno: l'Elenco annuale ed il Piano triennale dei lavori pubblici e verrà implementata con la pubblicazione di schede di report relative alle principali opere pubbliche.

La successiva sezione Pianificazione e governo del territorio contiene il Piano Regolatore Generale ed il link al Piano strutturale comunale, nuovo strumento di pianificazione urbanistica.

Per quanto attiene la voce Informazioni ambientali è stato inserito il link alla pagina internet curata dall'Assessorato alle politiche ambientali ed energetiche.

Infine, la sottosezione Altri contenuti si presenta come categoria residuale. Contiene l'elenco spese di rappresentanza sostenute dagli organi di Governo dell'Ente come previsto dal D.L. 138/2011 all'art. 16, comma 26.

Inoltre qui è contenuto il sondaggio rivolto agli utilizzatori della sezione Amministrazione Trasparente. Come previsto nel Programma per la trasparenza e l'integrità 2012-2014 è stato realizzato tale questionario denominato SPAZIO UTENTE in materia di trasparenza. Tale indagine, rivolta agli utenti della sezione Trasparenza mira a valutare la qualità, chiarezza e completezza delle informazioni pubblicate.

Inserito inizialmente nella sezione "Trasparenza, Valutazione e Merito", successivamente alla riorganizzazione operata dal D. Lgs. 33/2013 è stato collocato nella nuova sezione "Amministrazione Trasparente" alla voce finale Altri contenuti.

La formulazione dei quesiti è ancora legata alla precedente struttura della sezione dedicata alla trasparenza, pertanto andrà ripensato il contenuto di tale indagine in maniera particolare per quanto riguarda il secondo quesito che richiede informazioni circa la chiarezza delle singole sotto-sezioni, che attualmente sono aumentate numericamente.

Si potrà inoltre considerare se l'attuale collocazione all'interno del sito è adeguata.

Nella scorsa edizione del Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità, in ottemperanza a quanto previsto nella delibera n. 105/2010 della Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle pubbliche amministrazioni, l'Amministrazione aveva stabilito di realizzare alcune "Giornate della trasparenza" con l'obiettivo di divulgare e far conoscere il contenuto dei documenti legati al ciclo della performance (Piano, Relazione e Programma triennale Trasparenza) ed eventualmente promuovere i propri servizi prevedendo focus su alcune particolari attività.

Nel corso dell'anno 2013 è stata realizzata una prima Giornata della Trasparenza in data 12 marzo convocata con nota n. 37641 del 27/02/2013 avente ad oggetto la semplificazione delle procedure con particolare riguardo allo sviluppo dei servizi on-line dell'Amministrazione comunale, alle procedure di inoltro pratiche tramite Pec ed una discussione finale su eventuali problematiche derivanti dall'utilizzo di applicativi informatici.

L'approccio alle tematiche è stato di tipo pratico e, agli intervenuti, rappresentanti del mondo produttivo/commerciale della città, è stato possibile porre questioni anche di carattere operativo ai relatori (dipendenti appartenenti allo Sportello Unico Attività Produttive, alla Redazione Web e all'Ufficio Relazioni con il Pubblico).

La pubblicazione dei risultati dei sondaggi di "customer satisfaction", in considerazione dell'art. 32 del D. Lgs. 33/2013 è stata, in prima battuta, sostituita dalla pubblicazione all'interno dell'apposita sotto-sezione di Amministrazione Trasparente delle carte dei servizi.

Per quanto attiene invece alla pubblicazione di informazioni nel formato Open Data, l'Amministrazione ha

previsto l'inserimento di apposita sezione che attualmente contiene 26 archivi in formato aperto.
L'insieme di tali dati è suddiviso per categorie: Archivio storico, Comunicazione, Contabilità e investimenti, Contratti, Elettorale, Patrimonio, Protezione sociale.

TRASPARENZA E ANTI-CORRUZIONE

Come detto in premessa una fondamentale dimensione della trasparenza è la finalità della prevenzione della corruzione.

La Legge 190/2012 individua alcune importanti misure a tutela della trasparenza e contiene inoltre delega al Governo per l'emanazione di apposito decreto di riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

La trasparenza, attraverso la pubblicizzazione di informazioni concernenti l'attività della pubblica amministrazione, consente la conoscenza dell'operato degli enti pubblici in termini di obiettivi prefissati, risultati raggiunti, modalità gestionali utilizzate per il raggiungimento degli obiettivi e relativi costi sostenuti.

Consente pertanto l'esercizio del c.d. "controllo sociale" che viene visto dal legislatore della L. 190/2012 come necessario prerequisito per evitare fenomeni corruttivi o comunque genericamente episodi di devianza rispetto al principio del buon andamento e della corretta gestione.

Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 stabilisce che le Amministrazioni pubbliche adottino il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità con misure collegate agli interventi previsti dal Piano di prevenzione della Corruzione ma, già la Legge 190/2012 chiarisce quali siano le misure fondamentali per la prevenzione di fenomeni corruttivi.

Si riporta di seguito l'analisi delle principali misure di trasparenza con finalità di prevenzione della corruzione inserita anche nel Piano di prevenzione della corruzione 2013-2015.

Il comma 15 dell'art. 1 della Legge 190/2012 focalizza l'attenzione su bilanci e conti consuntivi e sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini.

Nel sito Amministrazione trasparente sono stati pubblicati bilanci di previsione e conti consuntivi inserendo un link alla sezione curata dall'Ufficio Bilancio che già conteneva i dati in esame.

Per quanto riguarda i costi contabilizzati dei servizi erogati, l'Ufficio Controllo di Gestione ha effettuato una elaborazione dei propri dati di contabilità analitica fornendo i dati di costo per ciascun centro di responsabilità distinti in costi complessivi e costi di personale, come specificato all'art. 32 del D. Lgs. 33/2013. Tale report è attualmente disponibile alla sezione Amministrazione Trasparente alla voce Servizi erogati.

Altro elemento sottolineato nella Legge 190/2012 al comma 29 dell'art. 1 è l'inserimento sul sito web di almeno un indirizzo di posta elettronica certificata cui il cittadino possa rivolgersi per trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano.

L'indirizzo Pec istituzionale generico [protocollo.generale@pec.comune.rimini.it](mailto:generale@pec.comune.rimini.it) è pubblicato in calce alla home page; inoltre in Amministrazione trasparente è pubblicato l'elenco completo delle Pec attive dell'Amministrazione comunale con indicazione della Direzione/Settore di riferimento.

Altra importante misura è la pubblicizzazione dei provvedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

Tale previsione contenuta al comma 16 dell'art. 1 della Legge 190/2012 nonché nel decreto legislativo 33/2013 ha sostanzialmente richiesto di dare particolare rilievo alle suddette quattro categorie di provvedimenti individuate come atti gestionali che possono essere interessati da fenomeni corruttivi.

Pertanto, in aggiunta alla pubblicazione all'Albo Pretorio, gli atti rientranti nelle categorie individuate, devono essere ulteriormente pubblicati, nella forma di una scheda sintetica che riepiloga contenuto, oggetto, spesa prevista ed estremi dei principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento nella sezione Amministrazione Trasparente.

All'uopo è stato predisposto apposito programma informatico che consente di recuperare le informazioni necessarie sui provvedimenti direttamente dal programma del protocollo generale in uso. Con l'aggiunta di alcune informazioni di sintesi il software genera l'elenco dei provvedimenti. Avviato da novembre 2013 e attualmente in fase di test sarà on line a breve all'interno della sezione Amministrazione Trasparente.

Il comma 32 dell'art. 1 interviene ulteriormente sull'attività di scelta del contraente nei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture prevedendo che le stazioni appaltanti pubblichino sul proprio sito web una serie di informazioni: struttura proponente, oggetto del bando, elenco operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate. Tali informazioni vanno pubblicate, entro il 31 gennaio di ogni anno, tramite tabelle riassuntive.

Con nota n. 223167 del 10/12/2013 l'Ufficio Contratti ha richiesto ai responsabili una prima ricognizione dei dati suindicati.

Si sta predisponendo, anche in questo caso, apposito programma informatico che consentirà l'inserimento, a cura delle Direzioni e Settori, delle informazioni richieste e ne curerà la pubblicazione in formato tabellare.

Infine, per quanto riguarda il monitoraggio tempi procedurali previsto al comma 28 dell'art. 1, tale attività viene svolta, ancorché in forma aggregata, dall'Ufficio Sistemi incentivanti. La rilevazione puntuale è stata avviata presso il Settore Sportello Unico per l'Edilizia che ha pubblicato le tempistiche dei propri procedimenti per i due semestri 2013.

Vi sono poi altre corpose misure, non previste nella L. 190/2012 ma inserite come contromisure a carattere centralizzato o decentrato nel Piano di prevenzione della corruzione.

Il Piano richiede alla contromisura centralizzata 1 di rendere noti i contributi erogati con identificazione del beneficiario; precisamente sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere precisando, come richiesto dall'art. 27 del D. Lgs. 33/2013: dati del soggetto beneficiario, importo del vantaggio corrisposto, norma o titolo alla base dell'attribuzione, nominativo del soggetto responsabile del procedimento amministrativo, modalità seguita per l'identificazione del beneficiario.

Tale misura è stata applicata pubblicando l'Albo dei Beneficiari che a partire dall'annualità 2012 presenta però un diverso formato tabellare. Risulta infatti arricchito delle informazioni relative all'ufficio e nominativo del responsabile del procedimento e l'indicazione delle modalità seguite per l'individuazione del beneficiario (attualmente ricavabili dall'atto di assegnazione del vantaggio economico).

Con riguardo all'Albo dei beneficiari ve evidenziato che una delle segnalazioni ricevute a seguito della pubblicazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016 riguarda proprio il contenuto della pubblicazione delle associazioni che ricevono contributi o altre utilità.

Se segnala che, per rendere maggiormente chiare e fruibili le informazioni pubblicate in formato tabellare nel rispetto di quanto previsto dalla normativa, è già presente sul sito la pubblicazione dei dati in formato aperto (.csv) e si aggiungeranno dei report per tipologia di contributo/vantaggio economico ricevuto.

Altra contromisura è la pubblicizzazione degli incarichi (contromisura centralizzata 9).

Per quanto riguarda gli incarichi affidati dall'Ente la sezione Amministrazione Trasparente contiene l'elenco degli incarichi pubblicati ai sensi del comma 54 dell'art. 3 della Legge 244/2007 con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato che costituisce condizione legale di efficacia per procedere alla liquidazione del compenso.

Costituisce invece una novità, in quanto prevista dal D. Lgs. 33/2013 la pubblicazione degli incarichi autorizzati ai dipendenti con indicazione del tipo di incarico autorizzato, della durata presunta del medesimo e del compenso previsto.

Inoltre per quanto riguarda la pubblicazione delle Determine dirigenziali (contromisura centralizzata 10), L'Amministrazione comunale aveva da tempo stabilito l'obbligatorietà della pubblicazione di tali atti prevedendolo all'art. 56 del proprio Statuto.

Tale contromisura è realizzata attraverso la pubblicazione all'Albo Pretorio on-line; inoltre con la procedura della determinazione digitale, che prenderà definitivamente l'avvio nel 2014, la pubblicazione riguarderà un atto firmato digitalmente ed avverrà in maniera tempestiva subito dopo l'apposizione del visto di regolarità contabile e della valutazione da parte dell'unità dei controlli.

Tra le contromisure decentrate, la n. 9 prevede di pubblicare le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati.

Se per quanto riguarda i costi contabilizzati dei servizi erogati l'Ufficio Controllo di Gestione ha predisposto una propria elaborazione già precedentemente esaminata, per i costi di realizzazione delle opere pubbliche si dispone di individuare e pubblicizzare i costi unitari di esecuzione per tipologia di opere.

La contromisura decentrata n. 5 stabilisce l'adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture. Tra queste: l'individuazione di meccanismi

preordinati di scelta e rotazione delle ditte da invitare nelle procedure negoziate e l'effettuazione di comparazione nelle procedure per il conferimento in incarichi.

Si prevede inoltre, alla contromisure decentrata n. 3, l'adozione di misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta.

Nel 2014 si procederà ad una revisione degli atti già adottati, al fine di verificare la necessità di adeguamenti e miglioramenti e si procederà all'adozione di ulteriori atti, ove non ancora presenti; verrà inoltre adottato un provvedimento generale-guida per le procedure di riscontro dei requisiti degli assegnatari dei contributi e sull'efficacia delle relative politiche.

Si segnala a questo proposito che, con deliberazione della Giunta Comunale n. 342 del 17/12/2013, si è proceduto all'approvazione di una specifica disciplina sulle verifiche di veridicità delle DSU e sulla valutazione di congruità dei redditi dichiarati ai fini dell'accesso ai servizi, prestazioni, provvidenze e agevolazioni.

Infine, alla contromisura decentrata n. 14, si stabilisce di ampliare i livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva.

In quest'ottica rientrano sia la pubblicazione preventiva dei documenti per la prevenzione della corruzione e per la tutela della trasparenza e integrità, sia la realizzazione delle Giornate della trasparenza.

Della prima giornata della trasparenza, realizzata nel 2013 si è già dato conto nel paragrafo precedente; nell'ottica di assicurare la massima trasparenza, si prevede di realizzare ulteriori incontri, andando ad approfondire, per il 2014, i temi dell'etica e della legalità.

TRASPARENZA E PERFORMANCE

Obiettivi di trasparenza

Come specificato in premessa la trasparenza è un obiettivo che, per sua natura, presenta la caratteristica della trasversalità, ossia è relativo e interessa la totalità degli organi gestionali.

Il sistema di programmazione e controllo del Comune di Rimini prevede diversi livelli di pianificazione e differenti tipologie di obiettivi. Tra questi, particolarmente rilevanti sono gli obiettivi di natura strategica definiti con il Piano Esecutivo di Gestione ed ancor più quelli tra essi che assumono il carattere di trasversalità ossia quegli obiettivi che si vedono riconosciuta oltre ad una valenza strategica, una natura trasversale.

Ciò significa che vi concorrono diversi settori di attività dell'Ente.

L'obiettivo di attivazione del sistema dei controlli interni e di redazione del Piano per la prevenzione della corruzione e Piano della Trasparenza di cui il Comune di Rimini si è dotato per l'anno 2013 è appunto un obiettivo strategico di natura trasversale.

Anno 2013

Obiettivo strategico trasversale 2013 DIR05 OB2

ATTIVAZIONE CONTROLLI INTERNI

Attivazione del sistema dei controlli interni, Piano per la prevenzione della corruzione e Piano per la trasparenza.

Responsabile: Chiodarelli Laura

Direzione Affari Generali

Descrizione:

Le recenti disposizioni relative al sistema dei controlli interni, al piano per la prevenzione della corruzione, al piano per la trasparenza e tutto il complesso di norme strettamente correlate, concernenti le discipline della trasparenza e dell'inconferibilità e incompatibilità di incarichi nella Pubblica Amministrazione e negli enti privati in controllo pubblico o vigilati/finanziati richiedono, accanto ad un forte impegno operativo, un approccio che consenta di ridurre il rischio di letture in termini esclusivamente di adempimento e appesantimenti burocratici. Pertanto l'attuazione dei numerosi obblighi normativi dovrà significativamente tener conto di aspetti di tipo organizzativo ed operativo (con riferimento anche alla predisposizione di nuovi sistemi informatici finalizzati alla redazione di una scheda sintetica per alcune categorie di atti, quantificazione di costi unitari per alcuni tipi di intervento, monitoraggio dei tempi dei procedimenti, ecc.), il tutto in un'ottica di concreto miglioramento dell'azione pubblica e della sua effettiva conoscibilità. Le azioni comprendono la redazione di un regolamento dei controlli interni e del piano per la prevenzione, l'aggiornamento del piano della trasparenza, (divenuto obbligatorio) e prevedono la costituzione di un'unità incaricata del controllo successivo sulla regolarità degli atti amministrativi; affinché tale controllo possa avere una più completa efficacia è necessario che l'unità, diretta dal Segretario Comunale, eserciti anche il coordinamento del controllo successivo con le altre tipologie di controllo (il controllo degli equilibri finanziari, il controllo sugli organismi gestionali esterni all'ente, il controllo della qualità dei servizi) e con le attività di mappatura delle aree a rischio e individuazione delle azioni da prevedere nell'ambito del piano "anticorruzione". Sarà inoltre necessario assicurare, anche attraverso il lavoro della redazione WEB e il coordinamento con le azioni previste dall'obiettivo di revisione del sito WEB, l'attuazione delle disposizioni in materia di "amministrazione trasparente", che richiedono, tra l'altro, una forte azione di impulso nei confronti della struttura amministrativa per le numerose attività di specifica competenza. La vigilanza e il monitoraggio, oltre che naturalmente sugli aspetti di stretta legalità, saranno concentrati sulla verifica dell'efficienza, economicità e complessiva efficacia dell'azione amministrativa, in specie nei settori più "sensibili", quali elementi cruciali per assicurare il "buon andamento" che la Costituzione richiede alle pubbliche Amministrazioni. Per assicurare che le disposizioni di legge si traducano in un effettivo e tangibile miglioramento dell'azione del Comune, sarà necessario che ci sia un forte legame tra queste azioni e il "Piano della performance", in attuazione anche delle indicazioni programmatiche dall'amministrazione. Di particolare rilievo inoltre saranno le attività di rendicontazione sia interna (al fine di diffondere buone prassi e miglioramenti della qualità dell'azione amministrativa) che esterna (Corte dei Conti).

RISULTATI ATTESI:

L'obiettivo prevede il miglioramento degli equilibri finanziari e la determinazione di un'azione amministrativa maggiormente efficace e trasparente, che persegua la più ampia legalità e trasparenza.

IMPATTI ATTESI: Interni: miglioramento della stesura degli atti dovuta all'aumento dei controlli maggiore attenzione agli aspetti finanziari e contabili degli atti maggiore controllo del perseguimento degli obiettivi e delle indicazioni programmatiche dell'amministrazione minori ricorsi sugli atti (in quanto maggiormente

corretti e precisi sia sotto l'aspetto giuridico, formale, ecc.). Esterni: Maggiore trasparenza e conoscibilità dell'azione amministrativa.

SISTEMI DI VERIFICA:

Gli effetti delle azioni promosse potranno essere valutati su un arco temporale biennale in relazione a numerosi elementi: natura e qualità del contenzioso, maggior fiducia del cittadino nella qualità e affidabilità dei provvedimenti comunali (es. indagini di customer) riduzione degli atti di autotutela, completezza e ampiezza delle informazioni presenti su internet e gradimento del servizio offerto.

Obiettivo operativo coinvolto 2013 DIR05 OB2 2

ATTIVAZIONE CONTROLLI INTERNI

Attivazione del sistema dei controlli interni, Piano per la prevenzione della corruzione e Piano per la trasparenza.

Responsabile: Chiodarelli Laura

Direzione Affari Generali

Descrizione:

Le recenti disposizioni relative al sistema dei controlli interni, al piano per la prevenzione della corruzione, al piano per la trasparenza e tutto il complesso di norme strettamente correlate, concernenti le discipline della trasparenza e dell'inconferibilità e incompatibilità di incarichi nella Pubblica Amministrazione e negli enti privati in controllo pubblico o vigilati/finanziati richiedono, accanto ad un forte impegno operativo, un approccio che consenta di ridurre il rischio di letture in termini esclusivamente di adempimento e appesantimenti burocratici. Pertanto l'attuazione dei numerosi obblighi normativi dovrà significativamente tener conto di aspetti di tipo organizzativo ed operativo (con riferimento anche alla predisposizione di nuovi sistemi informatici finalizzati alla redazione di una scheda sintetica per alcune categorie di atti, quantificazione di costi unitari per alcuni tipi di intervento, monitoraggio dei tempi dei procedimenti, ecc.), il tutto in un'ottica di concreto miglioramento dell'azione pubblica e della sua effettiva conoscibilità. Le azioni comprendono la redazione di un regolamento dei controlli interni e del piano per la prevenzione, l'aggiornamento del piano della trasparenza, (divenuto obbligatorio) e prevedono la costituzione di un'unità incaricata del controllo successivo sulla regolarità degli atti amministrativi; affinché tale controllo possa avere una più completa efficacia è necessario che l'unità, diretta dal Segretario Comunale, eserciti anche il coordinamento del controllo successivo con le altre tipologie di controllo (il controllo degli equilibri finanziari, il controllo sugli organismi gestionali esterni all'ente, il controllo della qualità dei servizi) e con le attività di mappatura delle aree a rischio e individuazione delle azioni da prevedere nell'ambito del piano "anticorruzione". Sarà inoltre necessario assicurare, anche attraverso il lavoro della redazione WEB e il coordinamento con le azioni previste dall'obiettivo di revisione del sito WEB, l'attuazione delle disposizioni in materia di "amministrazione trasparente", che richiedono, tra l'altro, una forte azione di impulso nei confronti della struttura amministrativa per le numerose attività di specifica competenza. La vigilanza e il monitoraggio, oltre che naturalmente sugli aspetti di stretta legalità, saranno concentrati sulla verifica dell'efficienza, economicità e complessiva efficacia dell'azione amministrativa, in specie nei settori più "sensibili", quali elementi cruciali per assicurare il "buon andamento" che la Costituzione richiede alle pubbliche Amministrazioni. Per assicurare che le disposizioni di legge si traducano in un effettivo e tangibile miglioramento dell'azione del Comune, sarà necessario che ci sia un forte legame tra queste azioni e il "Piano della performance", in attuazione anche delle indicazioni programmatiche dall'amministrazione. Di particolare rilievo inoltre saranno le attività di rendicontazione sia interna (al fine di diffondere buone prassi e miglioramenti della qualità dell'azione amministrativa) che esterna (Corte dei Conti).

RISULTATI ATTESI: L'obiettivo prevede il miglioramento degli equilibri finanziari e la determinazione di un'azione amministrativa maggiormente efficace e trasparente, che persegua la più ampia legalità e trasparenza.

IMPATTI ATTESI: (Indicare gli impatti Interni all'Ente ed Esterni nei confronti della città): Interni: miglioramento della stesura degli atti dovuta all'aumento dei controlli maggiore attenzione agli aspetti finanziari e contabili degli atti maggiore controllo del perseguimento degli obiettivi e delle indicazioni programmatiche dell'amministrazione minori ricorsi sugli atti (in quanto maggiormente corretti e precisi sia sotto l'aspetto giuridico, formale, ecc.) Esterni: Maggiore trasparenza e conoscibilità dell'azione amministrativa.

SISTEMI DI VERIFICA:

Gli effetti delle azioni promosse potranno essere valutati su un arco temporale biennale in relazione a numerosi elementi: natura e qualità del contenzioso, maggior fiducia del cittadino nella qualità e affidabilità dei provvedimenti comunali (es. indagini di customer) riduzione degli atti di autotutela, completezza e ampiezza delle informazioni presenti su internet e gradimento del servizio offerto.

Obiettivo operativo coinvolto 2013 DIR10 3

CONTROLLI EQUILIBRI FINANZIARI

Revisione dei controlli sulla regolarità contabile e sugli equilibri finanziari

Responsabile: Vandì Gianna Rosa

Direzione Risorse Finanziarie

Descrizione:

Le recenti modifiche del TUEL che hanno completamente ridisciplinato il sistema dei controlli interni, hanno potenziato il ruolo di vigilanza sulla regolarità contabile e sul complessivo equilibrio economico-finanziario dell'Ente in capo al Responsabile dei Servizi finanziari e alla struttura dallo stesso diretta. Inoltre le accresciute funzioni del Collegio dei Revisori richiedono un impegno più ampio e articolato delle attività di assistenza. Al fine di contemperare le esigenze di una approfondita ed efficace attività di vigilanza con quelle di snellezza dell'esercizio dell'attività amministrativa, si rende necessario organizzare lo svolgimento dell'attività di controllo attraverso l'emanazione di puntuali istruzioni agli uffici, la partecipazione al lavoro dell'unità di controllo, un più intenso rapporto con l'ufficio "Partecipazioni" per la vigilanza sugli organismi partecipati.

RISULTATI: L'obiettivo prevede il miglioramento degli equilibri finanziari e la determinazione di un'azione amministrativa maggiormente efficace e trasparente, che persegua la più ampia legalità e trasparenza. IMPATTI Interni: miglioramento della stesura degli atti dovuta all'aumento dei controlli maggiore attenzione agli aspetti finanziari e contabili degli atti maggiore controllo del perseguimento degli obiettivi e delle indicazioni programmatiche dell'amministrazione minori ricorsi sugli atti (in quanto maggiormente corretti e precisi sia sotto l'aspetto giuridico, formale, ecc.). Esterni: Maggiore trasparenza e conoscibilità dell'azione amministrativa.

Obiettivo operativo coinvolto 2013 UO32 4

CONTROLLO, ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Attuazione del "controllo degli organismi partecipati", del "Piano per la prevenzione della corruzione" e del "Piano per la Trasparenza".

Responsabile: Maracci Mattia

U.O. Organismi partecipati

Descrizione:

a) In attuazione di quanto previsto dall'art.20, c.1, punto b, del "Regolamento sui controlli interni", si cercherà:

- di acquisire informazioni sull'andamento patrimoniale, economico e finanziario generale, nel primo semestre 2013, di "Rimini Holding s.p.a." e delle cinque società da essa controllate (Amir s.p.a., Anthea s.r.l., C.A.A.R. s.p.a. consortile, Rimini Reservation s.r.l. e Servizi Città s.p.a.);

- di acquisire i principali indici economici, patrimoniali e finanziari di tutti gli organismi partecipati di cui, direttamente o indirettamente, il Comune detiene il controllo e di quelli che, pur non essendo controllati, sono però strategici e/o molto significativi per l'ente.

b) In attuazione del "piano di prevenzione della corruzione":

- si verificherà la compatibilità della carica ricoperta, dai rappresentanti del Comune, presso gli organismi partecipati dallo stesso, con eventuali altre cariche da essi già ricoperte presso il Comune stesso o presso altri enti pubblici;

- si predisporrà una sintesi operativa delle numerose norme che disciplinano le situazioni di preclusione (incompatibilità, inconferibilità, ineleggibilità, ecc.) all'assunzione delle cariche presso organismi partecipati da enti pubblici e si riformulerà la dichiarazione di insussistenza di tali situazioni da rendersi, da parte dei rappresentanti del Comune, al momento della nomina presso gli organismi da esso partecipati.

c) in attuazione del "piano della trasparenza" si provvederà ad integrare le informazioni relative agli organismi partecipati già presenti sul sito internet del Comune con quelle ulteriori richieste dalle norme di legge vigenti, che verranno pubblicate con le modalità previste dalle stesse.

RISULTATI ATTESI:

Adempimento di obblighi di legge e regolamentari, finalizzati al controllo degli organismi partecipati (attraverso una maggiore e più completa conoscenza degli stessi), alla verifica dei requisiti dei propri rappresentanti in seno ad essi e alla trasparenza.

IMPATTI INTERNI:

maggiore conoscenza e consapevolezza della situazione economica, patrimoniale e finanziaria degli organismi partecipati dall'ente

IMPATTI ESTERNI:

maggiore trasparenza e conoscibilità degli organismi partecipati dal Comune

SISTEMI DI VERIFICA

Gli effetti delle azioni promosse potranno essere verificati solo in un arco temporale di medio periodo (uno o due anni), rispetto, in particolare ai seguenti elementi:

- risposte alle indagini poste in essere dagli organi istituzionali centrali (Corte dei Conti, Ministeri, DFP, MEF, università) e periferici (Prefetture, Collegio sindaci revisori dell'ente, consiglieri, cittadini .);
- completezza ed ampiezza delle informazioni presenti sul sito internet.

Obiettivo operativo coinvolto 2013 UO40 OB2 2

ATTIVAZIONE CONTROLLI INTERNI

Attivazione del sistema dei controlli interni: attività di istruttoria preliminare

Responsabile: Gambini Annamaria

U.O. Contratti, gare e servizi generali, politiche europee e pari opportunità

Descrizione:

A seguito dell'istituzione del sistema dei controlli interni e dell'avvio delle attività concernenti il controllo successivo di regolarità amministrativa, è necessaria un'attività di istruttoria preliminare delle determinazioni relative a procedure di gara ad evidenza pubblica o negoziate e alla approvazione degli atti contrattuali. La complessità degli atti predisposti per indire una gara o per stipulare un contratto, richiedono, infatti, un esame preventivo prima di essere sottoposti all'unità di controllo. L'attività di istruttoria preliminare consentirà una verifica sulla correttezza delle procedure, nonché sulla conformità degli atti alle disposizioni legislative e regolamentari che, in materia di appalti, gare e contratti, sono notevolmente complesse e oggetto di continue modifiche da parte del legislatore. L'istruttoria preliminare consentirà, inoltre, di interloquire con gli uffici per ridurre il numero e la portata dei rilievi formulati in sede di unità di controllo. Per facilitare l'attività degli uffici sarà necessario collaborare con l'unità di controllo nella redazione di circolari che contengano indicazioni sulle normative da rispettare nella predisposizione degli atti di gara e contrattuali e sulle modalità di redazione degli atti.

RISULTATI ATTESI: L'obiettivo prevede il miglioramento nella stesura delle determinazioni dirigenziali che approvano atti di gara o contrattuali, con particolare attenzione alle procedure e agli adempimenti richiesti dalla legge e dai regolamenti.

IMPATTI ATTESI: Interni: miglioramento della stesura degli atti dovuta all'aumento dei controlli; corretta pubblicità degli atti di gara; rispetto dei tempi previsti per le procedure di gara e la stipula dei contratti; minori ricorsi sugli atti. Esterni: maggiore trasparenza e certezza sul rispetto delle procedure.

SISTEMI DI VERIFICA:

Gli effetti delle azioni promosse potranno essere valutati su un arco temporale biennale in relazione a diversi elementi: natura e qualità del contenzioso, completezza e ampiezza delle informazioni presenti sul sito istituzionale dell'Ente.

A dimostrazione dell'attenzione ai temi della trasparenza da parte dell'Amministrazione comunale di seguito si riportano gli obiettivi, sia di natura strategica che operativa, relativi a trasparenza e integrità di cui l'Amministrazione si era dotata negli anni precedenti.

Anno 2012

Piano Esecutivo di Gestione anno 2012

Codice 2012 DIR05 OB1

Titolo Trasparenza e semplificazione: analisi e revisione dei regolamenti comunali. Applicazione di principi AIR (analisi di impatto della regolamentazione) e VIR (verifica impatto regolamentazione).

Tipo: Obiettivo trasversale

Centro di Responsabilità DIREZIONE AFFARI GENERALI

Responsabile Chiodarelli Laura

Descrizione L'obiettivo prevede l'abrogazione delle norme contenute nei regolamenti dell'Ente che è possibile eliminare in quanto non più vigenti o già contenute in norme di rango superiore, e la diminuzione e semplificazione degli oneri e adempimenti amministrativi da parte dei cittadini (Vir). I Regolamenti revisionati, redatti con un'elaborazione uniforme, verranno reinseriti nell'apposita sezione internet comunale; ove possibile si procederà alla redazione di Testi Unici ed accorpamenti per facilitare la consultazione e la conoscenza delle disposizioni. La redazione di nuovi Regolamenti, che si renderà necessaria per una migliore e più chiara disciplina di determinate fattispecie, dovrà attenersi a tali principi ed essere accompagnata da una relazione di analisi dell'impatto regolamentare delle prescrizioni e adempimenti a sostegno del pubblico interesse (Air).

Risultati attesi

Semplificazione dei rapporti tra cittadino e Comune in merito agli adempimenti previsti.
Migliore e più chiara disciplina di specifiche materie, con attenzione alla proporzionalità e adeguatezza dei precetti e degli oneri a carico dei cittadini.

Impatti attesi

Interni: Certezza normativa regolamentare Snellimento adempimenti e semplificazione degli iter procedurali

Esterni: Diminuzione oneri a carico del cittadino, pertinenza e necessità degli adempimenti amministrativi rispetto alle ragioni di pubblico interesse che si intendono salvaguardare

Codice 2012 DIR05 OB2

Titolo Trasparenza e semplificazione: modernizzare i servizi amministrativi attraverso l'uso di tecnologie informatiche. Revisione procedimenti, anche attraverso la gestione on-line. Migliorare l'accoglienza e l'accesso agli uffici comunali.

Tipo: Obiettivo trasversale

Centro di Responsabilità DIREZIONE AFFARI GENERALI

Responsabile Chiodarelli Laura

Descrizione: I temi della "de-burocratizzazione", della semplificazione, dell'informatizzazione dell'attività amministrativa e conseguentemente della trasparenza sono da tempo all'attenzione del legislatore, anche se con esiti non sempre felici. Con la realizzazione degli obiettivi proposti verranno assecondate ed interpretate in una logica di efficacia tali disposizioni normative: il Comune farà la propria parte innovando modalità di lavoro, intensificando la digitalizzazione dei processi e dei documenti, la prestazione di servizi on-line, l'eliminazione di oneri amministrativi non più necessari e ridondanti.

Risultati attesi

Informatizzazione dei processi e attività indicate.

Impatti attesi

Interni: Razionalizzazione del lavoro e riduzione costi di funzionamento.

Esterni: riduzione degli oneri a carico dei cittadini e della necessità di accesso diretto agli uffici, con i conseguenti risparmi in termini di tempi e di costi. Maggiore fluidità e rapidità nei rapporti con le altre amministrazioni. Maggiore affidabilità dei servizi amministrativi comunali e conseguenti vantaggi per gli utenti e per il rapporto con l'Ente.

Codice 2012 DIR05 OB3

Titolo Trasparenza e semplificazione: integrazione dei social media nella comunicazione istituzionale e potenziamento della trasparenza.

Tipo: Obiettivo trasversale

Centro di Responsabilità DIREZIONE AFFARI GENERALI

Responsabile Chiodarelli Laura

Descrizione Con questo progetto l'Amministrazione Comunale potrà dotarsi, nello svolgimento della sua attività di comunicazione e informazione, di nuovi canali e strumenti innovativi, che si affiancheranno a quelli più tradizionali in campo. Potrà integrare i social media nella comunicazione istituzionale, migliorare la qualità della comunicazione digitale e la possibilità dei cittadini con una particolare attenzione al mondo delle donne di interagire con l'amministrazione, anche attraverso strumenti di misurazione della qualità, delle informazioni e dei servizi, potenziare la trasparenza e la produttività degli uffici con gli open-data. Sul social network Youtube verrà creato un canale dedicato denominato "Arengovideo". Implementeranno il canale eventi 'speciali' d'approfondimento (della durata di circa 8 minuti) sull'attività della Giunta e riguardanti argomenti d'attualità. Gli speciali saranno realizzati appositamente e andranno in onda in maniera sinergica anche sulle tv locali. Una produzione che andrà a integrarsi sul web con la trasmissione (pubblicazione) sul canale Youtube "Arengovideo", specificatamente creato. Un canale - l' "Arengovideo" - che sarà arricchito e integrato dall'insieme delle interviste agli amministratori autoprodotte, traendo forza comunicativa nell'interazione 'virale' sia sulle pagine dei social media dell'ente (youtube, facebook, twitter), sia su quelle istituzionali del web ('Arengo online').

Risultati attesi

Creazione di nuovi siti, tra i quali quelli della Polizia Municipale, quello delle politiche giovanili Youth/Adrinet e nuove pagine Archivio; avvio del processo per la pubblicazione di dati in modalità "open-data" del Comune che comprenderà, tra l'altro, anche la realizzazione di un portale o di una sezione del sito web attuale, in cui raccogliere gli archivi pubblicati; avvio del processo di audit negli uffici, approvazione di un ulteriore atto di indirizzo in cui verranno definiti principi, responsabilità regole standard di qualità dei social media; realizzazione di un corso di formazione su "Social media", "Cittadinanza digitale" e "open-data"; per le donne sarà creata una pagina web, twitter e facebook che conterrà una rassegna stampa al femminile; progetto decoro urbano nel centro storico: utilizzo del blog per la

condivisione delle scelte. Wiki-faq: coinvolgere i cittadini e realizzare piattaforme in cui raccogliere e discutere le idee; Mobile app: realizzare nuove interfacce di accesso al Comune, Piattaforma per segnalazioni e reclami. comuni chiamo.com.

Impatti attesi

Interni: Miglioramento della gestione dei contenuti web, facilità di aggiornamento; integrazione, razionalizzazione delle informazioni, migliore partecipazione degli uffici alla comunicazione / conversazione che li riguarda, migliore interazione degli impiegati sui social media, migliore supporto alle decisioni.

Esterni: Maggior facilità di accesso alle informazioni, possibilità di segnalare in tempo reale disservizi e problemi, maggiore partecipazione democratica alla formazione delle decisioni, realizzazione di nuove interfacce con i dati pubblici.

Anno 2011

Piano Dettagliato degli Obiettivi anno 2011

Codice 2011 UO37 OB1 1

Titolo Attuazione delle nuove disposizioni introdotte nell'ordinamento interno dell'Ente in seguito all'entrata in vigore del D.lgs 150/2009. Ciclo di gestione della performance.

Centro di Responsabilità U.O. ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

Responsabile Bellini Alessandro

Descrizione Dopo aver adeguato l'ordinamento interno dell'Ente ai principi e alle disposizioni dettate dal D.lgs 150/2009, è necessario dare concreta attuazione alle nuove norme recentemente introdotte nel Regolamento comunale per l'Organizzazione degli uffici e dei servizi.

In particolare occorre dare attuazione alle disposizioni in materia di pianificazione, monitoraggio e rendicontazione della performance, secondo quanto previsto dal titolo III del citato Regolamento.

Risultati attesi

Redazione del Piano della Performance;

Monitoraggio infrannuale dello stato di attuazione degli obiettivi;

Eventuali aggiornamenti e modifiche al Piano;

Raccolta dati della rendicontazione relativi all'anno 2011 sul grado di raggiungimento degli obiettivi, nell'anno 2012.

Predisposizione della Relazione sulla Performance, nell'anno 2012.

Impatti attesi

Interni

Migliore organizzazione dell'attività all'interno degli uffici, chiarezza e condivisione degli obiettivi.

Esterni:

Accessibilità totale per il cittadino delle informazioni concernenti gli assetti organizzativi e l'andamento della gestione dell'Ente.

Codice 2011 UO37 4

Titolo Avvio della prima indagine sul benessere organizzativo

Centro di Responsabilità U.O. ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

Responsabile Bellini Alessandro

Descrizione L'obiettivo si propone di rilevare la soddisfazione del personale dipendente rilevata attraverso l'avvio di un'indagine sul benessere organizzativo.

Le finalità dell'obiettivo sono costituite dalla acquisizione di informazioni sulle eventuali criticità riscontrate dal personale in ambito lavorativo, da utilizzare per l'analisi del contesto e per la formulazione di proposte finalizzate al miglioramento del clima organizzativo e del senso di appartenenza.

Risultati attesi

Il risultato atteso è costituito dalla somministrazione al personale di un questionario, nella raccolta dei dati e nell'analisi dei risultati dell'indagine.

Impatti attesi

Gli impatti attesi sono costituiti dallo stimolo del senso di appartenenza e nel miglioramento del clima organizzativo

Codice 2011 DIR15 OB5 8

Titolo Adeguamento del portale www.comune.rimini.it alle linee guida "Brunetta" e creazione di nuovi punti wifi.

Centro di Responsabilità DIREZIONE CULTURA TURISMO PIANO STRATEGICO E URP

Responsabile Leoni Pietro

Descrizione Si prevede di agire, da una parte, promuovendo la sensibilizzazione dell'Istituzione relativamente ai problemi di accesso dei cittadini alle tecnologie dell'informazione e al riconoscimento del diritto costituzionale di cittadinanza digitale, attraverso un incontro pubblico innovativo (barcamp) sul tema, e dall'altra realizzando azioni opportune che rimuovono concretamente gli ostacoli alla partecipazione dei cittadini attraverso i canali digitali.

Da questo punto di vista si stabilisce in primo luogo di avviare le azioni necessarie per adeguare i siti web del Comune di Rimini alle linee guida per i siti web della Pubblica Amministrazione ex art 4 direttiva 8/2009 Ministero Pubblica Amministrazione e Innovazione.

L'adeguamento dei siti è una attività chiaramente intersettoriale che coinvolge competenze tecnologiche e competenze editoriali per questo è necessario, preliminarmente, convocare un tavolo di lavoro che veda presenti referenti del Ced, delle Relazioni Esterne e dell'Urp.

Parallelamente si conviene di estendere il progetto di copertura wi-fi denominato Free Luna Comune di Rimini, attualmente attiva unicamente in parte della Piazza Cavour, all'isolato comprendente il Museo e l'Assessorato alla Cultura e alla zona di Piazzale Fellini (Palazzina Roma sede dell'Assessorato al Turismo) in modo da fornire ai visitatori la possibilità di accedere ad internet e contemporaneamente dotare le sale convegno ivi presenti (sala del Giudizio Universale e sala polivalente della Palazzina Roma, dei servizi multimediali e interattivi digitali oramai indispensabili nella gestione e organizzazione di eventi comunicativi e formativi.

Risultati e Impatti attesi

Interni:- riduzione di costi dovuta alla eliminazione di siti obsoleti;

-istituzione del responsabile della pubblicazione dei contenuti ai sensi di legge e approvazione linee guida di gestione del processo di pubblicazione;

-ottemperanza a disposizioni di legge obbligatorie per la Pubblica Amministrazione;

-miglioramento della comunicazione interna;

Esterni:

-miglioramento dell'usabilità del sito, dell'accessibilità ed in particolare della reperibilità delle informazioni in tutte le condizioni (soggettive ed oggettive) di navigazione e della semplificazione del linguaggio;

-partecipazione dei cittadini attraverso la segnalazione di contenuti obsoleti/errati/incompleti;

-crescita del numero di accessi (di visitatori e cittadini) nelle zone wi-fi comunali;

-aumento delle aree di accesso gratuito ai servizi internet (email, web browsing);

-promozione della conoscenza dei servizi online interattivi;

Anno 2010

Piano Dettagliato degli Obiettivi anno 2010

Codice 2010 UO37 OB4 1

Titolo Adeguamento degli ordinamenti interni alle nuove disposizioni del d.lgs 150/2009

Centro di Responsabilità U.O. ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

Responsabile Bellini Alessandro

Descrizione Con questo obiettivo ci si propone di adeguare l'ordinamento interno dell'Ente (assetti organizzativi, regolamenti e discipline interne), alle disposizioni recentemente introdotte dal D.lgs 150/2009.

In particolare dovrà essere messo a sistema il ciclo di gestione della performance in termini di aggiornamento dei documenti di programmazione e del sistema di misurazione esistenti.

Dovranno, altresì, essere assunte le necessarie modifiche organizzative in ordine alla attribuzione di nuove funzioni all'Ufficio del Controllo Interno di Gestione e in ordine ai compiti dell'Organismo Interno di Valutazione.

Risultati attesi

Modifica del Regolamento di Organizzazione; istituzione dell'Organismo Indipendente di Valutazione; applicazione dei principi sulla trasparenza di cui all'art. 11 del D.lgs 150/2009; attuazione del ciclo di gestione della performance; modifica del Regolamento dei Concorsi per quanto attiene alle progressioni di carriera.

Impatti attesi

Interni:

Non si prevedono impatti interni particolarmente rilevanti, in quanto gli attuali strumenti di pianificazione e misurazione, risultano sostanzialmente già allineati con le nuove disposizioni.

Conferma dell'attuale sistema di pianificazione e affinamento del sistema di misurazione e valutazione della performance.

Esterni:

Accessibilità totale per il cittadino delle informazioni concernenti gli assetti organizzativi e l'andamento della gestione dell'Ente.

Codice 2010 DIR05 OB3 1

Titolo Istituzione Albo Pretorio Informatico

Centro di Responsabilità DIREZIONE AFFARI GENERALI

Responsabile Muratori Ivano

Descrizione L' albo pretorio cartaceo finora utilizzato, per quanto disposto dall' art. 32, della Legge 18 giugno, n.69, dovrà essere sostituito dall'albo pretorio informatico, sul quale avverrà la pubblicazione, con effetto legale, di atti e provvedimenti amministrativi dell'Ente.

L'albo pretorio informatico verrà istituito entro l' 1/07/2010, ai sensi del D.L. 29 dicembre 2009, n. 194. A decorrere da tale data, per ulteriori sei mesi, rimarrà in essere il doppio sistema di pubblicazione (cartaceo e informatico). Le pubblicazioni, pertanto, effettuate in forma cartacea, a decorrere dal 01/01/2011(ai sensi dell'art. 2, comma 5, della Legge 26 febbraio 2010, n.25), non avranno più effetto legale.

All'interno del sito istituzionale del Comune, sarà individuata un'area destinata all'Albo Pretorio elettronico, riservata alla pubblicazione di atti e provvedimenti per i quali disposizioni di legge e di regolamento prevedono l'obbligo di pubblicazione. La pubblicazione sul sito destinato ad albo pretorio avverrà tramite apposito programma applicativo che verrà inserito all'interno del sistema di protocollo generale Iride, già in uso all'interno dell'ente. Al fine di definire dettagliatamente le modalità di gestione dell'Albo pretorio informatico, in fasi successive, verranno redatti una Circolare e un Regolamento indicanti: la pubblicazione degli atti all'albo pretorio informatico in base ai principi generali che presiedono al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", le modalità di redazione degli atti destinati alla pubblicazione; le competenze e responsabilità, gli atti destinati alla pubblicazione, il diritto di accesso agli atti, le modalità di pubblicazione e l'entrata in vigore.

La pubblicazione sul sistema Iride sarà gestita da dipendenti specificatamente individuati, formati e autorizzati.

Verrà operata una ricognizione degli atti da pubblicare: per la Segreteria Generale delibere e determine e per l'ufficio messi notificatori avvisi di cartelle tributarie e le richieste di altre amministrazioni e i vari settori dell' Ente per ordinanze, avvisi,decreti e atti anagrafici.

I provvedimenti da pubblicare all'albo dovranno avere caratteristiche di riservatezza, sicurezza e inviolabilità (formato PDF).

Risultati attesi

In linea con quanto delineato dalla Legge n. 69/2009, il progetto si inquadra nell'ambito dell'obiettivo di eliminare progressivamente l'uso della carta e la disponibilità di visionare on-line immediatamente e in qualsiasi momento tutti gli atti in pubblicazione.

Impatti attesi

Interni:

Riduzione dei tempi per la pubblicazione dei documenti (pubblicazione immediata, velocità e sicurezza costantemente monitorate e garantite);Significativa diminuzione del flusso della corrispondenza cartacea per richieste di pubblicazione e consultazione atti; Diminuzione del 15/20% del carico di lavoro dell'ufficio messi notificatori e degli archivi comunali e conseguente impiego del personale in altre mansioni;

Esterni:

Consultazione immediata da parte di qualsiasi utente e in qualsiasi luogo mediante internet (non è più necessario recarsi agli archivi del Comune per la consultazione o rilascio copie); Diminuzione del 15/20% di richieste, da parte dei cittadini agli uffici comunali, di visione atti e rilascio copie.

Riduzione del carico di lavoro degli uffici comunali per il rilascio di copie e ricerche dei documenti richieste dai cittadini;

OBBLIGHI DI TRASPARENZA

SOTTO-SEZIONE I LIVELLO	SOTTO-SEZIONE II LIVELLO	RIFERIMENTI NORMATIVI (da intendersi al D. Lgs. 33/2013 se non diversamente specificato)	CONTENUTI	RESPONSABILE DEL DATO	FREQUENZA DI AGGIORNAMENTO
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	art 10 c. 8 lett. a b	Premessa Programma Trasparenza e integrità 2012-2014 Programma Trasparenza e integrità 2014-2016	Direzione Organizzazione, Cultura e Turismo	Annuale
	Atti generali	art. 12 c. 1,2	Atti generali su istituzione, organizzazione, attività del Comune con link a norme legge: Costituzione Tuel D. Lgs. 150/2009 D. Lgs. 33/2013 Statuto Regolamenti Ordinanza-Determine-Delibere Atti dal 1938 al 1951 (beta) Nomina resp. Prevenzione corruzione Nomina resp. Trasparenza Nomina resp. Anagrafe stazione appaltante Norme disciplinari	Segretario Generale	Tempestivo
	Attestazioni OIV o di struttura analoga	Deliberazione Civit n. 71/2013	Attestazione Nucleo di Valutazione del 20/09/2013 Relazione Direzione Organizzazione, Cultura e Turismo 20/09/2013	Direzione Organizzazione, Cultura e Turismo	Tempestivo
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	art. 13 c. 1 lett a art. 14	Sezioni Sindaco e Giunta e Consiglio Comunale sono state integrate con Convalida eletti Consiglio e atto nomina Giunta, importi di viaggi e missioni Assessori e Consiglieri, situazione patrimoniale anno 2013.	Direzione Organizzazione, Cultura e Turismo	Tempestivo
	Articolazione degli	art. 13 c. 1 lett. b,c	Struttura organizzativa 2013	Direzione	Tempestivo

	uffici		Elenco incarichi dirigenziali e pos. organizzative 2013 Stralcio Piano Performance 2013-2015	Organizzazione, Cultura e Turismo	
	Telefono e posta elettronica	art. 13 c. 1 lett. d	Sezione Telefoni e indirizzi integrato con elenco Pec	Direzione Affari Generali	Tempestivo
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	art. 47	Sezione priva di contenuti: sanzioni non irrogate	Direzione Organizzazione, Cultura e Turismo	Tempestivo
Consulenti e collaboratori		art. 15 c. 1, 3	Incarichi L. 244/2007	Per incarichi assegnati anno in corso: totalità Dirigenti e Apo Per incarichi anni precedenti: Direzione Risorse Finanziarie – Ufficio Entrate Correnti	Per incarichi assegnati anno in corso: Tempestivo Per incarichi anni precedenti: Annuale con approvazione entro 31/03
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	art. 15 c. 1,2,3,4 art. 41 c. 2,3	Segretario Generale: curriculum e dati relativi alla retribuzione	Direzione Organizzazione, Cultura e Turismo	Tempestivo
	Dirigenti	art. 10, c. 8, lett. d art. 15, c. 1,2,5 art. 41, c. 2,3	Sezione Dirigenti: curriculum e dati relativi alla retribuzione	Direzione Organizzazione, Cultura e Turismo	Tempestivo
	Posizioni organizzative	art. 10 comma 8 lett. d	Sezione Posizioni Organizzative con curricula	Direzione Organizzazione, Cultura e Turismo	Tempestivo
	Dotazione organica	art. 16 c. 1,2	Pubblicati conti annuali RaIn (personale dipendente) e Afam (docenti liceo musicale) In corso di pubblicazione dati sul costo del personale per categorie con riguardo al pers. assegnato agli uffici diretta collaborazione organi indirizzo politico	Direzione Organizzazione, Cultura e Turismo	Annuale
	Personale non a tempo indeterminato	art. 17 c. 1,2	Pubblicati dati relativi al personale non a tempo indeterminato In corso di pubblicazione dati sul costo personale non a tempo	Direzione Organizzazione, Cultura e Turismo	Dati sul personale – Annuale Dati di costo - trimestrale

			indeterminato per categorie e assegnazione organi indirizzo politico		
	Tassi di assenza	art. 16 c. 3	Dati su presenze e assenze nelle Direzioni e principali Settori	Direzione Risorse Finanziarie	Trimestrale
	Incarichi conferiti ed autorizzati ai dipendenti	art. 15 c. 7 art. 18 c. 1	Sezione incarichi autorizzati ai dipendenti con tipologia, durata e compenso	Direzione Organizzazione, Cultura e Turismo	Tempestivo
	Contrattazione collettiva	art. 21 c. 1	Elenco contratti collettivi per Dirigenti e dipendenti	Direzione Organizzazione, Cultura e Turismo	Tempestivo
	Contrattazione integrativa	art. 21 c. 2	Elenco contratti integrativi per Dirigenti e dipendenti	Direzione Organizzazione, Cultura e Turismo	Tempestivo
	Oiv e responsabile misurazione performance	art. 10 c. 8 lett. c	Nucleo di valutazione: curricula	Direzione Organizzazione, Cultura e Turismo	Tempestivo
Bandi di concorso		art. 19	Link a Sezione Concorsi aggiornata ai sensi dell'art. 19 del D. Lgs. 33/2013	Direzione Organizzazione, Cultura e Turismo	Tempestivo
Performance	Piano performance	art. 10 comma 8 lett. b	Aggiornato a Piano Performance 2013-2015	Direzione Organizzazione, Cultura e Turismo	Annuale
	Relazione performance	art. 10 comma 8 lett. b	Aggiornato a Relazione Performance 2012	Direzione Organizzazione, Cultura e Turismo	Annuale
	Ammontare complessivo premi	art. 20 c. 1	Aggiornato a 2012	Direzione Organizzazione, Cultura e Turismo	Tempestivo
	Dati relativi ai premi	art. 20 c. 2	Aggiornato a 2012	Direzione Organizzazione, Cultura e Turismo	Tempestivo
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3	Aggiornato a indagine sul clima organizzativo 2011	Direzione Organizzazione, Cultura e Turismo	Tempestivo

Enti controllati	Enti pubblici vigilati	art. 22 c. 1 lett. a art. 22 c. 2,3	Sezione organizzata come previsto da D. Lgs. 33/2013	Direzione Patrimonio, Espropri, Attività economiche e organismi partecipati	Annuale
	Società partecipate	art. 22 c. 1 lett. b art. 22 c. 2,3	Sezione organizzata come previsto da D. Lgs. 33/2013	Direzione Patrimonio, Espropri, Attività economiche e organismi partecipati	Annuale
	Enti di diritto privato controllati	art. 22 c. 1 lett. c art. 22 c. 2,3	Sezione organizzata come previsto da D. Lgs. 33/2013	Direzione Patrimonio, Espropri, Attività economiche e organismi partecipati	Annuale
	Rappresentazione grafica	art. 22 c. 1 lett. d	Sezione organizzata come previsto da D. Lgs. 33/2013	Direzione Patrimonio, Espropri, Attività economiche e organ partecipati	Annuale
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	art. 24 c. 1	Da realizzare	Direzione Affari Generali	
	Tipologie di provvedimento	art. 35 c. 1,2	Regolamento sui provvedimenti amministrativi Allegato A	Direzione Affari Generali	
	Monitoraggio tempi procedurali	art. 24 c. 2	Pubblicati dati relativi al Settore Sportello Unico per l'Edilizia	Direzione Affari Generali	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	art. 35 c. 3	Normativa su documentazione amministrativa. Convenzioni con soggetti terzi in corso di pubblicazione	Direzione Organizzazione, Cultura e Turismo	Tempestivo
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo-politico	art. 23	Realizzato. In fase di pubblicazione elenchi dei provvedimenti ai sensi dell'art. 23 del D. Lgs. 33/2013	Direzione Affari Generali	Tempestivo
	Provvedimenti	art. 23	Realizzato.	Direzione Affari	Tempestivo

	dirigenti amministrativi		In fase di pubblicazione elenchi dei provvedimenti ai sensi dell'art. 23 del D. Lgs. 33/2013	Generali	
Controlli sulle imprese		art. 25	Da realizzare		
Gare e contratti		art. 37	Link a Sezione Gare, appalti e bandi in corso di aggiornamento alla Legge 190/2012	Direzione Affari Generali	Tempestivo
Sovvenzioni, contributi, sussidi	Criteri e modalità	art. 26 c. 1	Regolamento per la determinazione dei criteri e modalità ai sensi art. 12 L. 241/90 e Delibere su criteri e modalità di erogazione benefici	Direzione Risorse Finanziarie	Tempestivo
	Atti di concessione	art. 26 c. 2	Albo Beneficiari. Allo studio possibilità di effettuare aggiornamenti periodici infrannuali e report per tipologia di contributo/vantaggio erogato	Direzione Risorse Finanziarie	Tempestivo
Bilanci	Bilancio e conto consuntivo	art. 26 c. 1	Link a Sezione Bilanci	Direzione Risorse Finanziarie	Annuale
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	art. 29 c. 1,2	Non viene redatto		
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	art. 30 c. 1	Elencazione beni immobili distinti in: fabbricati, strade, terreni.	Direzione Patrimonio, Espropri, Attività economiche e organismi partecipati	Tempestivo
	Canoni di locazione o affitto	art. 30 c. 2	Lista locazioni distinte in attive e passive	Direzione Patrimonio, Espropri, Attività economiche e organismi partecipati	Tempestivo
Controlli sull'amministrazione		art. 31 c. 1			
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di	art. 32 c. 1	Pubbligate carte servizi dei servizi comunali	Singoli Dirigenti e PO	Tempestivo

	qualità				
	Costi contabilizzati	art. 32 c. 2 lett a	Publicati costi contabilizzati per centro di responsabilità	Direzione Organizzazione, Cultura e Turismo	Annuale
	Tempi medi di erogazione dei servizi	art. 32 c. 2 lett b	In fase di studio		
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	art. 33	Delibere con misure organizzative per tempestività.	Direzione Risorse Finanziarie	Tempestivo
	IBAN e pagamenti informatici	art. 36	Publicata lista Iban e conti correnti postali	Direzione Risorse Finanziarie	Tempestivo
Opere urbanistiche		art. 38	Atti relativi a Opere Pubbliche di natura annuale e triennale	Direzione Lavori Pubblici e Qualità urbana	Tempestivo
Pianificazione e governo del territorio		art. 39	Publicati atti di pianificazione: Piano regolatore generale e Piano strutturale comunali	Direzione Pianificazione e Gestione territoriale	Tempestivo
Informazioni ambientali		art. 40	Link a Riminiambiente	Direzione Lavori Pubblici e Qualità urbana	Tempestivo
Interventi straordinari e di emergenza		art. 42			
Altri contenuti			Voce Anticorruzione con elenco contratti pubblici di lavori, servizi e fornitura. Voce Questionario Spazio Utente in materia di obblighi di trasparenza		