



Comune di Rimini

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2012-2014

Approvato con Delibera di Giunta n. 265 del 02/10/2012

1 – Premessa

Come è noto, in data 15 novembre 2009 è entrato in vigore il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”.

Il predetto testo legislativo disciplina al Titolo II i sistemi di misurazione e valutazione delle performance delle pubbliche amministrazioni ed i sistemi per garantirne la trasparenza.

Relativamente al primo aspetto il Comune di Rimini ha provveduto ad adeguare il proprio ordinamento interno ai principi recati dal D. Lgs. 150/2009 mediante deliberazione della Giunta comunale in data 28 dicembre 2010, n. 446.

Attraverso la citata deliberazione veniva modificato il Regolamento comunale per l’Organizzazione degli Uffici e dei Servizi in modo da recepire le nuove norme in materia di Ciclo di gestione della performance, misurazione e valutazione della performance individuale e organizzativa, trasparenza e integrità.

Quanto ai sistemi a garanzia della trasparenza l’art. 11 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.

Ancorché ai sensi dell’art. 16, comma 1, agli enti locali si applichino solo le disposizioni di cui ai commi 1 e 3 e non vi sia pertanto un obbligo di predisposizione del piano triennale per la trasparenza e l’integrità, il Comune di Rimini ritiene doveroso predisporre tale documento al fine di coordinare e programmare adeguatamente tutte le azioni promosse in tale direzione, sia in adempimento dei numerosi obblighi di legge in materia, sia per autonoma iniziativa dell’Ente.

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

Il Programma per la trasparenza e integrità costituisce uno degli elementi fondamentali nella rinnovata visione legislativa del ruolo delle amministrazioni pubbliche, fortemente ancorata al concetto di *performance*: le amministrazioni devono dichiarare e pubblicizzare i propri obiettivi, costruiti in relazione alle effettive esigenze dei cittadini, i quali, a loro volta, devono essere messi in grado di valutare se, come, quando e con quali risorse quegli stessi obiettivi vengono raggiunti.

Il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità del Comune di Rimini si propone pertanto di:

- a) Individuare le informazioni e i documenti che in base a specifiche disposizioni di legge sono soggetti a pubblicità, in particolare sul sito web del Comune, indicando le azioni necessarie per garantire la completezza e la fruibilità;
- b) Individuare ulteriori iniziative ed azioni che promuovano la trasparenza e l’integrità dell’agire dell’Ente.

La trasparenza presenta infatti un duplice profilo: in primo luogo un profilo “statico”, consistente essenzialmente nella pubblicità di categorie di dati attinenti alle pubbliche amministrazioni per finalità di controllo sociale. Il profilo “dinamico” della trasparenza è invece direttamente correlato alla *performance*. La pubblicità dei dati inerenti all’organizzazione e all’erogazione dei servizi al pubblico, infatti, si inserisce strumentalmente nell’ottica di fondo del “miglioramento continuo” dei servizi pubblici, connesso al ciclo della *performance* anche grazie al necessario apporto partecipativo dei portatori di interesse.

La trasparenza è un obiettivo di natura trasversale (ossia relativo alla totalità degli organi gestionali) dell'Amministrazione. Il programma di mandato collega fortemente i temi della trasparenza e della partecipazione stabilendo che "avere un Comune più aperto e permeabile è la condizione irrinunciabile per attivare e valorizzare il civismo. Avere una rinascita del civismo è una condizione indispensabile perché il Comune possa esercitare fino in fondo la sua funzione."

Sempre il programma di mandato stabilisce che la trasparenza debba essere facilitata e raggiunta anche grazie alle nuove tecnologie che consentono la circolazione e la diffusione delle informazioni.

2 – Azioni a tutela dell'integrità e trasparenza attuate

In questo paragrafo prendiamo in esame le azioni che l'Amministrazione ha posto in essere, in applicazione di specifiche disposizioni di legge, a favore della trasparenza e integrità.

Innanzitutto, come previsto dall'art. 11 comma 8 del D. Lgs. 150/2009, è stata istituita la sezione "Trasparenza, valutazione e merito" all'interno del sito internet comunale.

Tale sezione attualmente prevede i seguenti contenuti:

- Bilanci di previsione e rendiconti;
- Ciclo di gestione della performance (documenti relativi alla performance distinti per anno ex art. 10 D. Lgs. 150/2009);
- Personale ed amministratori
 - Curricula e retribuzioni dei dirigenti (ex art. 21 L. 69/2009 e art. 11 D. Lgs. 150/2009);
 - Curricula posizioni organizzative (ex art. 11 D. Lgs. 150/2009);
 - Curricula e retribuzioni incarichi politico amministrativi (ex art. 11 D. Lgs. 150/2009);
 - Presenze dipendenti (ex art. 21 L. 69/2009 e art. 11 D. Lgs. 150/2009);
 - Situazione patrimoniale degli amministratori (ex art. 2 L. 441/82 e Regolamento comunale di attuazione approvato con DC 1146 del 29/10/82);
 - Nucleo di valutazione;
- Incarichi e consulenze;
- Contrattazione integrativa (Monitoraggio ex art. 67 commi 11 e 12 DL 112/2008);
- Pagamenti della Pubblica Amministrazione (ai sensi dell'art. 9 DL 78/2009 convertito L. 102/2009);
- Linee di credito agevolate a favore di soggetti che vantano un credito certo ed esigibile nei confronti del Comune;
- Sovvenzioni e benefici
- Regolamento sui procedimenti amministrativi, sul diritto di accesso agli atti e ai provvedimenti amministrativi;
- Avviso nomine/designazioni dei rappresentanti del Comune presso enti/aziende/istituzioni;
- Azioni tendenti al contenimento delle spese di funzionamento dell'Ente (L. 244/2007, art. 2, comma 594,598);
- Elenco spese di rappresentanza sostenute dagli organi di governo dell'Ente.

A tali informazioni verranno aggiunte, come già previsto dal Programma triennale per la trasparenza e integrità 2012-2014:

- ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e ammontare dei premi effettivamente distribuiti, nonché analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti (ex art. 11 D. Lgs. 150/2009);

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2012-2014 stabilisce, per tutti gli elementi summenzionati, il soggetto/Ufficio responsabile, la data prevista di realizzazione, l'indicazione della normativa di riferimento e la descrizione di quanto già realizzato e pubblicato nonché eventuali sviluppi o realizzazioni future.

Va inoltre annoverata l'istituzione dell'Albo Pretorio on-line ai sensi del D.L. 29 dicembre 2009 n. 194, avvenuta con Delibera di Giunta n. 445/2010 che, allo stato attuale, consente la pubblicazione in apposita sezione del sito di tutti gli atti e provvedimenti dell'Amministrazione per i quali disposizioni di legge o di regolamento prevedono l'obbligo di pubblicazione e, conseguentemente, la loro immediata consultabilità da parte degli utenti del sito.

Sempre in ambito di azioni a tutela dell'integrità e trasparenza, l'art. 6 del D.L. 70/2011 "Semestre Europeo – Prime disposizioni urgenti per l'economia" convertito nella Legge 12 luglio 2011 n. 106 prevede semplificazioni e riduzioni degli adempimenti burocratici.

Al comma 1 lett. b) stabilisce che “le pubbliche amministrazioni devono pubblicare sul proprio sito istituzionale l’elenco degli atti e documenti necessari per ottenere provvedimenti amministrativi; altri atti o documenti possono essere richiesti solo se strettamente necessari e non possono costituire ragione di rigetto dell’istanza del privato”.

In applicazione della suddetta disposizione sono state emanate tre circolari da parte del Segretario Generale:

- nota prot. 111985 del 21/07/2011 con la quale si richiede un riesame critico dell’azione amministrativa soprattutto rivolto a migliorare la standardizzazione dei procedimenti, ad ampliare l’acquisizione d’ufficio di documenti e informazioni, migliorare la qualità e fruibilità dei documenti disponibili sul sito Internet;
- nota prot. 136468 del 15/09/2011 con cui, a seguito del riesame, si richiede la predisposizione di un report contenente anche proposte operative di miglioramento;
- nota prot. 178206 del 01/12/2011 con la quale si richiama l’art. 15 della Legge n. 183/2011 invitando ad un’analisi sul medesimo e ricordando che le Pubbliche Amministrazioni hanno l’obbligo di individuare un “ufficio responsabile per tutte le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l’accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni procedenti”.

Per altro sul sito Internet alla pagina “Comune e Uffici” e “Guida ai servizi” sono pubblicate informazioni sulle attività e procedimenti di competenza del Comune (direttamente o mediante collegamenti ad altri siti della Pubblica Amministrazione o di gestori di pubblici servizi). Si sta inoltre predisponendo un link denominato “Modulistica” che raccoglie il compendio di tutta la modulistica presente sul sito.

Il riesame dell’azione amministrativa ha portato ad individuare diverse attività di miglioramento dei procedimenti. In maniera particolare si possono segnalare le proposte del Servizio Tributi e del Sistema Informativo Territoriale.

L’Ufficio Tributi sta collaudando la messa in esercizio del “Portale del contribuente” che permetterà ai cittadini l’inoltro telematico dei procedimenti ad istanza di parte e l’attività di digitalizzazione degli archivi con integrazione nel protocollo comunale.

L’Ufficio Sistema Informativo Territoriale sta ampliando i procedimenti on-line attraverso l’inoltro telematico delle richieste di agibilità/abitabilità e di numerazione civica.

L’art. 5 della L. 183 del 12/11/2011 c.d. Legge di Stabilità 2012 ha previsto al comma 1, lett. a) che “le certificazioni rilasciate dalla pubblica amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Nei rapporti con gli organi della pubblica amministrazione e i gestori di pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47 (del DPR 445/2000)”.

Alla lettera e) si stabilisce ulteriormente che “le amministrazioni certificanti individuano un ufficio responsabile per tutte le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l’accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni procedenti.”

Tale ufficio risulta costituito presso la U.O. Organizzazione e gestione del personale, Servizio Controllo interno con DG n. 354 del 29/12/2011. Sul sito Internet, alla pagina “Comune e Uffici”, è stata data tempestiva informazione dell’innovazione concernente le certificazioni.

Va inoltre citata la sezione del sito istituzionale relativa alle partecipazioni societarie detenute dal Comune di Rimini, che illustra chiaramente il sistema delle partecipazioni detenute direttamente e tramite la Spa Rimini Holding fornendo per ogni società lo statuto, i bilanci e altre informazioni circa sede legale, recapiti, componenti degli organi societari e loro compensi.

Come detto in premessa, il profilo della trasparenza è fortemente connesso a quello dell’integrità. L’Amministrazione comunale effettua una serie di controlli interni e di azioni di tutela dai reati verso la Pubblica Amministrazione. I controlli attualmente praticati riguardano:

- Controllo di legittimità atti amministrativi effettuato dal Segretario Generale come previsto dagli atti sindacali n. 172786/F del 30/06/1999 e n. 115658/B del 9/6/97;
- Controlli riguardanti i comportamenti del personale dipendente: incompatibilità, cumulo di impieghi (doppio lavoro) e incarichi ai sensi dell’art. 53 del D. Lgs. 165/2001; accertamento della presenza in servizio effettuato dal responsabile della U.O. Organizzazione e gestione del personale;
- Verifiche effettuate dall’Ufficio Controllo di Gestione ai sensi dell’art. 1, comma 173, della legge n. 266/2005 in relazione alle spese per incarichi di studio, ricerca e consulenza, convegni, mostre, pubbliche relazioni, rappresentanza e pubblicità, nonché spese per servizi di architettura e ingegneria come previsto nella nota prot. 3358 del 16/12/2008 della Corte dei Conti – Sezione regionale di controllo per l’Emilia-Romagna.

Saranno inoltre effettuati ulteriori controlli a campione sulle attività di assunzione della spesa, nonché sulle attività a carattere autorizzatorio.

E' prevista un'azione di monitoraggio e mappatura dei procedimenti, finalizzato alla standardizzazione e reingegnerizzazione delle attività e di rilevazione e studio dei c.d. "eventi avversi" in un'ottica di miglioramento, attraverso il superamento delle "falle di processo".

A conclusione di questa sezione si evidenzia che con deliberazione della Giunta Comunale in data 29/12/2011, n. 357 il Comune ha modificato la metodologia per la valutazione delle prestazioni dirigenziali.

In tale occasione si è previsto, tra l'altro, di attribuire particolare importanza agli obiettivi c.d. trasversali, ovvero quegli obiettivi di rilevante valore strategico, alla cui realizzazione concorrono più dirigenti e più strutture organizzative.

In base alla nuova metodologia, infatti, solo gli obiettivi trasversali possono essere classificati nella fascia più elevata con la conseguenza che ad essi è ricollegata una retribuzione di risultato più elevata. Ebbene, l'importanza che l'Amministrazione riconnette alla materia della trasparenza è testimoniata dal fatto che su complessivi dodici obiettivi trasversali, ben tre riguardano i temi della trasparenza, segnatamente (come si può verificare alla sezione B): l'analisi e revisione dei regolamenti; la revisione dei procedimenti amministrativi e la loro modernizzazione attraverso l'utilizzo delle nuove tecnologie; l'integrazione dei social media nella comunicazione istituzionale a potenziamento della trasparenza.

3 –Nuove azioni a tutela dell'integrità e trasparenza

Si è già accennato al “profilo dinamico” della trasparenza, ossia quello strettamente correlato alla *performance*, che consente, attraverso l'ideale pubblicità dei dati inerenti all'organizzazione e all'erogazione dei servizi, di favorire la partecipazione dei diversi portatori di interesse, stimolando un “miglioramento continuo” del servizio pubblico in tutte le sue fasi: dalla progettazione, all'erogazione alla rendicontazione, cercando soprattutto in tale ultima fase di avvicinarsi all'ottica della rendicontazione sociale.

Di tale tipo di rendicontazione la nostra Amministrazione ha già esperienza; il riferimento è ai documenti di Bilancio sociale e di mandato realizzati a partire dall'anno 2001, quindi esiste già una consapevolezza che l'operato della pubblica amministrazione vada reso noto in maniera chiara, trasparente ed in modo tale da favorire la partecipazione e condivisione degli obiettivi.

In quest'ottica si inseriscono le nuove azioni che l'Amministrazione realizzerà cercando di coinvolgere diverse tipologie di portatori di interesse.

La sezione “Trasparenza, valutazione e merito” verrà arricchita con:

❖ Questionario SPAZIO UTENTE

in linea con quanto previsto nella delibera n. 105/2010 della Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle pubbliche amministrazioni “Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità” sarà rivolto agli utenti del sito per consentire di fornire *feedback* e valutazioni relative alla qualità delle informazioni pubblicate

Le domande che verranno proposte sono le seguenti:

- 1) Le informazioni pubblicate nella presente pagina sono chiare e comprensibili (Per nulla – Poco – Abbastanza – Molto)
- 2) Se non ritiene le informazioni sufficientemente chiare quale sezione in particolare andrebbe migliorata (Bilanci di previsione e rendiconti - Ciclo di gestione della performance – Personale e Amministratori – Incarichi e consulenze – Contrattazione integrativa – Pagamenti della Pubblica Amministrazione – Linee di credito agevolate a favore di soggetti che vantano un credito certo ed esigibile nei confronti del Comune – Sovvenzioni e benefici – Regolamento sui procedimenti amministrativi, sul diritto di accesso agli atti e ai provvedimenti amministrativi - Avviso nomine/designazioni dei rappresentanti del Comune presso enti/aziende/istituzioni – Azioni tendenti al contenimento delle spese di funzionamento dell'Ente – Elenco spese di rappresentanza sostenute dagli organi di governo dell'Ente)
- 3) In che modo (risposta aperta)
- 4) Le informazioni pubblicate nella presente pagina sono aggiornate con tempestività (Per nulla – Poco – abbastanza – Molto)
- 5) Le informazioni pubblicate nella presente pagina sono complete (Per nulla – Poco – abbastanza – Molto)
- 6) Suggerimenti su tempestività e completezza (risposta aperta)

❖ Pubblicazione risultati dei sondaggi di “customer satisfaction”

In questa sezione, in linea con quanto previsto all'art. 3 del D. Lgs. 150/2009 in merito ai criteri di valutazione del soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi pubblici, si inseriranno i risultati dei questionari di “customer satisfaction” realizzati nei diversi servizi comunali.

In aggiunta alle indagini già realizzate per alcuni servizi tra cui: Nidi e scuole d'infanzia, Biblioteca comunale, Corsi musicali del Liceo Lettimi e Ufficio Relazioni con il Pubblico si aggiungeranno, in quanto effettuati nel corso dell'anno 2011, l'indagine sul grado di conoscenza e soddisfazione da parte degli utenti del Sit e della Toponomastica, il sistema di valutazione della qualità dei Nidi d'infanzia fondato su audit esterni, la rilevazione della qualità percepita dagli utenti del servizio demografico e dei servizi socio-assistenziali.

❖ Giornate della trasparenza

Secondo quanto previsto nella delibera n. 105/2010 della Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle pubbliche amministrazioni “Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità” tali giornate sono la sede per presentare Piano e Relazione sulla performance, nonché informazioni sul Programma triennale per la trasparenza e integrità.

L'Amministrazione intende coinvolgere cittadini e associazioni, eventualmente ampliando il contenuto di tali giornate che avranno l'obiettivo di promuovere i servizi eventualmente proponendo

focus su alcune attività in particolare (servizi di nuova istituzione, particolari attività che si intende promuovere, azioni a tutela di cittadini e consumatori).

Tali giornate hanno l'obiettivo di dare ulteriore impulso alla partecipazione raggiungendo una platea più ampia di portatori di interesse rispetto allo strumento informatico fornito dal web.

Ulteriormente, facendo riferimento a quanto esposto in premessa relativamente al tema della trasparenza all'interno del Programma di mandato del Sindaco per il periodo amministrativo 2011-2016, si è deciso di porre in essere azioni che facilitino la trasparenza e la chiarezza della comunicazione istituzionale, soprattutto per quanto attiene agli atti pubblicati all'Albo Pretorio.

Tale decisione prende le mosse dall'osservazione che spesso gli atti della Giunta comunale e le determinazioni dirigenziali risentono di un approccio di tipo burocratico e trascurano l'aspetto della comunicazione istituzionale. La mancanza di una intermediazione informativa redatta nell'ottica della rendicontazione sociale può portare i fruitori delle informazioni contenute negli atti pubblicati all'Albo a letture non corrette del senso e del significato degli atti stessi.

Si è pertanto stabilito che:

per quanto attiene all'attività della Giunta, l'Ufficio Stampa provvederà a curare una comunicazione immediata e tempestiva agli organi di informazione delle più importanti deliberazioni approvate in ogni seduta e dei relativi contenuti;

per quanto riguarda le determinazioni dirigenziali che presentino caratteristiche di rilievo e interesse per la cittadinanza, i dirigenti ed i responsabili di struttura predispongano una sintetica nota informativa in modo da consentire ai cittadini di comprenderne la portata, gli effetti e gli obiettivi perseguiti. Tale nota informativa sarà oggetto di comunicato stampa e di pubblicazione sul Sito Internet dell'amministrazione.

Da ultimo vanno citate le misure per l'agenda digitale e la trasparenza nella pubblica amministrazione contenute nel D.L. 83 del 22/06/2012 convertito nella L. 134 del 07/08/2012.

In particolare l'art. 18 prevede che la concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e l'attribuzione dei corrispettivi e dei compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati e comunque di vantaggi economici di qualunque genere ad enti pubblici e privati, sono soggetti alla pubblicità sulla rete internet in adempimento del principio di accessibilità totale di cui all'art. 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

I dati da indicare sono: nome e dati fiscali del beneficiario, importo, norma o titolo alla base dell'attribuzione, ufficio e funzionario/dirigente responsabile del procedimento amministrativo, modalità di individuazione del beneficiario, link al progetto selezionato, al curriculum del soggetto incaricato, nonché al contratto e capitolato della prestazione, fornitura o servizio. Tali informazioni vanno inserite con link ben visibile nella sezione Internet "Trasparenza, Valutazione e merito".

A decorrere dal 1° gennaio 2013 la pubblicazione costituirà condizione legale di efficacia del titolo legittimante delle concessioni ed attribuzioni di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare.

A tal proposito si può rilevare come il modo di operare dell'Amministrazione comunale sia già sostanzialmente in linea con le nuove disposizioni; la totalità delle Deliberazioni e Determinazioni dirigenziali vengono infatti già pubblicate all'Albo Pretorio e la sezione Trasparenza, valutazione e merito contiene già oggi l'elenco incarichi e l'albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica, gratuità, contributi e benefici in genere.

Entro il 1° gennaio 2013 si procederà ad una revisione delle informazioni pubblicate al fine di renderle conformi ai contenuti dettagliatamente previsti al citato art. 18.

4 – Sito Internet dell'Amministrazione

In merito al sito internet dell'Amministrazione va ricordato che recentemente è stato redatto un report di analisi da parte dell'Ufficio Redazione Web in relazione alle Linee guida per la razionalizzazione dei siti web della Pubblica Amministrazione diramate dal Ministero per la Pubblica amministrazione e la semplificazione.

Tale rapporto fa emergere che il sito, nato nel 2005, ha consentito un notevole risultato in termini di gestione unitaria, integrata e relativamente semplice di una enorme mole di informazioni.

Allo stato, oltre a svolgere tutte le funzioni previste per legge, garantisce un aggiornamento in tempo reale delle informazioni per i cittadini e condivide apertamente documenti e materiali. Inoltre garantisce numerosi, anche se necessariamente da implementare e potenziare, servizi interattivi, quali:

- Pagamento e visura on-line verbali di sanzione della Polizia municipale;
- Sezione interattiva sportello unico imprese che permette di scaricare la modulistica e inviare via web le richieste al responsabile competente;
- Calcolo Imu (Imposta municipale propria);
- Agenda on-line dello Sportello Edilizia;
- Estratto conto web con il quale i fornitori dell'Amministrazione possono verificare l'avanzamento dei pagamenti di fatture o note contabili riferite a forniture di beni e/o servizi.

Al tempo stesso va rilevato che molte delle caratteristiche che oggi sono qualificanti della comunicazione digitale all'epoca della costituzione del sito ancora non esistevano o muovevano i loro primi passi. Basti pensare ai social media, alle tecniche avanzate di ottimizzazione dei siti ai fini della indicizzazione sui motori di ricerca o ancora, ultimo ma non ultimo, il 'movimento di liberazione' dei dati pubblici che ha portato anche in Italia alla realizzazione di un portale governativo (dati.gov.it) in cui, sulla scorta dell'esempio degli Stati Uniti e di numerosi altri paesi europei, vengono raccolti tutti i dati che le amministrazioni pubbliche hanno diffuso in formati e modalità riusabili.

Vengono pertanto stabiliti degli obiettivi:

- Ampliamento dei servizi interattivi.
- Reingegnerizzazione dei siti del Comune e della comunicazione digitale in generale che abbia come principio ispiratore la visibilità delle informazioni. Andrà ripensata l'architettura dei contenuti in modo che essa rifletta ciò che effettivamente viene richiesto dai cittadini ottimizzando i siti in modo che i motori di ricerca restituiscano agli utenti la ricchezza di informazioni che abbiamo accumulato e che ora sfruttiamo solo parzialmente;
- Semplificazione dell'architettura e del layout, in quanto la visibilità dei servizi e degli uffici si ottiene principalmente inserendo contenuto di qualità e non troppo ridondante;
- Integrazione dei social media nella comunicazione istituzionale, ove la comunicazione digitale non sostituirà la comunicazione tradizionale ma integrerà i canali tradizionali con i nuovi canali digitali;
- Progressiva e costante adozione all'interno degli uffici delle raccomandazioni e della 'filosofia' open data nella pubblicazione dei dati pubblici.

Ci si propone quindi di lavorare anche su livelli superiori quali: capacità di ascoltare il sentiment della città, creando sistemi intelligenti in grado di leggere in modo permanente ciò che viene detto nella rete sull'Amministrazione; progettare assieme ai cittadini il futuro politico di Rimini e organizzare in modo partecipato la vita civica, spostandosi quindi in un orizzonte di e-democracy.

Sezione A)

Normativa di riferimento

Le fonti normative di riferimento del presente Piano per la trasparenza e l'integrità sono il decreto legislativo n. 150/2009, articoli 10 e 11 e il Regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune di Rimini, come approvato con Delibera di Giunta comunale n. 446 del 2010 con particolare riferimento all'articolo 30.

Decreto Legislativo n. 150/2009

Art.10 Piano della performance e Relazione sulla performance

1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, secondo quanto stabilito dall'articolo 15, comma 2, lettera *d)* , redigono annualmente:

a) entro il 31 gennaio, un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;

b) un documento, da adottare entro il 30 giugno, denominato: «Relazione sulla performance» che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

2. I documenti di cui alle lettere *a)* e *b)* del comma 1 cui all'articolo 13 e al Ministero dell'economia e delle finanze.

3. Eventuali variazioni durante l'esercizio degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono tempestivamente inserite all'interno nel Piano della performance.

4. Per le amministrazioni dello Stato il Piano della performance contiene la direttiva annuale del Ministro di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

5. In caso di mancata adozione del Piano della performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti, e l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati.

Art. 11 Trasparenza

1. La trasparenza è intesa 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. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera *m)* , della Costituzione.

2. Ogni amministrazione, sentite le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, adotta un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire:

a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione di cui all'articolo 13;

b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

3. Le amministrazioni pubbliche garantiscono la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance.

4. Ai fini della riduzione del costo dei servizi, dell'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché del conseguente risparmio sul costo del lavoro, le pubbliche amministrazioni provvedono annualmente ad individuare i servizi erogati, agli utenti sia finali che intermedi, ai sensi dell'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 279. Le amministrazioni provvedono altresì alla contabilizzazione dei costi e all'evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché al monitoraggio del loro andamento nel tempo, pubblicando i relativi dati sui propri siti istituzionali.

5. Al fine di rendere effettivi i principi di trasparenza, le pubbliche amministrazioni provvedono a dare attuazione agli adempimenti relativi alla posta elettronica certificata di cui all'articolo 6, comma 1, del decreto legislativo del 7 marzo 2005, n. 82, agli articoli 16, comma 8, e 16 *-bis* , comma 6, del decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2, e di cui all'articolo 34, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69.

6. Ogni amministrazione presenta il Piano e la Relazione sulla performance di cui all'articolo 10 comma 1, lettere *a)* e *b)* , alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore

qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.

7. Nell'ambito del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative di cui al comma 2.

8. Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale in apposita sezione di facile accesso e consultazione, e denominata: «Trasparenza, valutazione e merito»:

- a) il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione;
- b) il Piano e la Relazione di cui all'articolo 10;
- c) l'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti;
- d) l'analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti;
- e) i nominativi ed i curricula dei componenti degli Organismi indipendenti di valutazione e del Responsabile delle funzioni di misurazione della performance di cui all'articolo 14;
- f) i curricula dei dirigenti e dei titolari di posizioni organizzative, redatti in conformità al vigente modello europeo;
- g) le retribuzioni dei dirigenti, con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e delle componenti legate alla valutazione di risultato;
- h) i curricula e le retribuzioni di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo;
- i) gli incarichi, retribuiti e non retribuiti, conferiti ai dipendenti pubblici e a soggetti privati.

9. In caso di mancata adozione e realizzazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità o di mancato assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui ai commi 5 e 8 è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti preposti agli uffici coinvolti.

Regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi

Art. 30 Trasparenza e rendicontazione della performance

Il Comune di Rimini assicura la pubblicazione sul proprio sito istituzionale nella sezione denominata "Trasparenza, valutazione e merito" dei seguenti documenti e delle seguenti informazioni:

- a) Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione;
- b) Il Piano della Performance e la Relazione sulla Performance;
- c) L'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti;
- d) L'analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti;
- e) I nominativi ed i curricula dei componenti del Nucleo di valutazione e del Responsabile delle funzioni di misurazione della performance;
- f) I curricula dei dirigenti e dei titolari di posizioni organizzative, redatti in conformità al vigente modello europeo;
- g) Le retribuzioni dei dirigenti, con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e delle componenti legate alla valutazione di risultato;
- h) I curricula e le indennità di Sindaco e Assessori;
- i) Gli incarichi, retribuiti e non retribuiti, conferiti ai dipendenti pubblici e a soggetti privati.

Sezione B)

Obiettivi di trasparenza

Il Comune di Rimini si è dotato di appositi obiettivi per la garanzia della trasparenza e dell'integrità. Si riportano di seguito gli obiettivi riconducibili a tali finalità contenuti nei Piani dettagliati degli obiettivi per gli anni 2010 e 2011 e nel Piano esecutivo di gestione per l'anno 2012. (La presente sezione verrà aggiornata a seguito dell'approvazione del Piano della Performance 2012).

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;

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;

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.

Sezione C)

Programma triennale azioni per la trasparenza e l'integrità 2012-2014: azioni

Num.	Azione	Responsabile	Data prevista di realizzazione	Normativa di riferimento	Note
1	Sezione "Trasparenza, valutazione e merito"	Direzione Cultura e Turismo, Piano Strategico e Urp - Urp Redazione Web		Art. 11 D. Lgs. 150/2009 e Art. 21 C. 1 Legge 69/2009	realizzato
2	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	Segretario Generale		Art. 11 D. Lgs. 150/2009	Programma Trasparenza 2012-2014 realizzato
3	Bilanci di previsione e rendiconti	Direzione Risorse Finanziarie		Artt. 162-165 D. Lgs. 267/2000 Artt. 227-231 D. Lgs. 267/2000	Bilancio di previsione 2012 pubblicato Rendiconto 2011 pubblicato
4	Piano Performance	Segretario Generale	Entro 30 giorni da approvazione Piano Esecutivo di Gestione	Art. 10 D. Lgs. 150/2009 Art. 15 Regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi	Piano Performance 2011 realizzato e pubblicato
5	Relazione Performance	Segretario Generale	Entro termine di approvazione conto consuntivo	Art. 10 D. Lgs. 150/2009 Art. 22 Regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi	Relazione sulla Performance 2011 realizzata e pubblicata

Num.	Azione	Responsabile	Data prevista di realizzazione	Normativa di riferimento	Note
6	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Segretario Generale		Art. 11 comma 8 D. Lgs. 150/2009	In preparazione
7	Analisi dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità per i dirigenti e per i dipendenti	Segretario Generale		Art. 11 comma 8 D. Lgs. 150/2009	In preparazione
8	Curricula e retribuzioni dei Dirigenti	U.O. Organizzazione e gestione del personale e Direzione Risorse Finanziarie - U.O. Gestione economica risorse umane		Art. 21 Legge 69/2009 e Art. 11 D. Lgs. 150/2009	curricula e retribuzioni anno 2012 pubblicato (agg. al 30/03/2012)
9	Curricula posizioni organizzative	U.O. Organizzazione e gestione del personale		Art. 11 D. Lgs. 150/2009	pubblicato
10	Curricula e retribuzioni incarichi politico-amministrativi	U.O. Organizzazione e gestione del personale e Direzione Risorse Finanziarie - U.O. Gestione economica risorse umane		Art. 11 D. Lgs. 150/2009	Curricula e retribuzioni anno 2011 pubblicati
11	Curricula componenti Nucleo di Valutazione e Responsabile funzioni di misurazione della performance	U.O. Organizzazione e gestione del personale		Art. 11 D. Lgs. 150/2009	pubblicato

Num.	Azione	Responsabile	Data prevista di realizzazione	Normativa di riferimento	Note
12	Presenze dipendenti	U.O. Organizzazione e gestione del personale		Art. 21 Legge 69/2009	aggiornamento periodico attualmente pubblicati fino a giugno 2012
13	Situazione patrimoniale degli amministratori	Direzione Affari Generali		Regolamento per l'attuazione della legge 5 luglio 1982 n. 441 approvato con Delibera Consiglio Comunale n. 1146 del 29/10/1982	pubblicati anni 2007, 2008, 2009, 2010 e 2011
14	Incarichi professionali	per incarichi assegnati a persone fisiche anno 2011:totalità Dirigenti e Apo	aggiornamento costante	Art. 3 Legge 244/2007	
		per totalità incarichi assegnati anno 2010: Direzione Risorse Finanziarie - Ufficio Entrate Correnti	entro 31/03/2011	Art. 33 comma 9 Regolamento comunale per la disciplina dei contratti e degli appalti	pubblicato Elenco Incarichi anno 2011
15	Contrattazione integrativa	Segretario Generale		Art. 67, comma 11 Legge 133/2008 - Art. 7 CCNL 01/04/99 - Art. 7 CCNL 23/12/99 (area della dirigenza)	pubblicati atti anni 2008, 2009, 2010, 2011
16	Pagamenti della Pubblica Amministrazione	Direzione Risorse Finanziarie		Art. 9 Legge 102/2009	pubblicati atti 2009, 2010 e 2011
17	Linee di credito agevolato a favore di soggetti che vantano un credito certo ed esigibile nei confronti del Comune	Direzione Risorse Finanziarie			pubblicati atti 2010, 2011 e 2012
18	Albo dei beneficiari	Direzione Risorse Finanziarie	entro 30/04 di ogni anno	Art. 22 Legge 421/91 e DPR 118/2000	pubblicati Albo Beneficiari anno 2009, 2010 e 2011

Num.	Azione	Responsabile	Data prevista di realizzazione	Normativa di riferimento	Note
19	Regolamento sui procedimenti amministrativi, sul diritto di accesso agli atti e ai provvedimenti amministrativi	Direzione Affari Generali		Legge 241/90	pubblicato
20	Avviso nomine/designazioni dei rappresentanti del Comune presso enti/aziende/istituzioni	Direzione Affari Generali		D. Lgs. 267/2000 art. 50	pubblicato
21	Azioni tendenti al contenimento delle spese di funzionamento dell'Ente	Direzione Patrimonio, Espropri, Attività economiche, Partecipazioni e sport – Direzione servizi educativi e di protezione sociale – Direzione Pianificazione e gestione territoriale		L. 244/2007 art. 2, comma 594, 598	Publicato Piano Triennale 2012-2014
22	Elenco spese di rappresentanza sostenute dagli organi di governo dell'Ente	Direzione Risorse Finanziarie		Art. 16, comma 26, D.L. 138/2011	pubblicato
23	SPAZIO UTENTE - Questionario on line	Segretario Generale		Delibera Civit n. 105/2010	in preparazione
24	Giornate della trasparenza	Segretario Generale		Delibera Civit n. 105/2010	in preparazione