



Comune di Rimini

## Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016-2018

Approvato con Delibera di Giunta n. 37 del 28.01.2016

## INDICE

---

Premessa	pag. 3
Supporto normativo	pag. 5
Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi	pag. 6
Sezione Amministrazione Trasparente	pag. 9
Trasparenza e Anticorruzione	pag. 12
Trasparenza e Performance	pag. 14
Obblighi di trasparenza	pag. 23

## PREMESSA

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità si pone l'obiettivo di dare piena attuazione al principio di trasparenza, di cui all'articolo 1, comma 15 e ss della L. 6 novembre 2012, n. 190 e all'articolo 1 del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

La trasparenza è intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti la propria organizzazione e attività allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

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.

L'Amministrazione, sentite le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, adotta il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità che definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare i flussi informativi a garanzia della tempestività e qualità delle informazioni pubblicate.

Gli obiettivi indicati nel presente Programma sono formulati in collegamento con la programmazione strategica ed operativa definita nei suoi vari livelli nel Piano della Performance 2016-2018 in corso di predisposizione. La promozione della legalità e la prevenzione di fenomeni corruttivi da realizzarsi anche attraverso maggiori livelli di trasparenza costituiscono infatti un obiettivo strategico dell'Amministrazione, obiettivo che riveste natura trasversale in quanto interessa tutte le aree di attività dell'amministrazione stessa.

Le misure contenute nel Programma hanno inoltre un'importante valenza nella prevenzione di fenomeni di natura corruttiva; il Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità costituisce infatti sezione del Piano per la prevenzione della corruzione 2016-2018.

Il Programma intende essere lo strumento con cui garantire, nei termini previsti, la piena accessibilità alle informazioni relative agli atti di carattere normativo e amministrativo generale, ad ogni aspetto dell'organizzazione, delle attività, dei servizi al pubblico, delle funzioni e degli obiettivi, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali, all'attività di misurazione e valutazione delle performance, all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, ai dati concernenti gli organi di indirizzo politico, al personale, ai livelli di benessere organizzativo.

Verrà inoltre garantita la qualità delle informazioni in termini di integrità, aggiornamento, comprensibilità e completezza contemperando inoltre le esigenze di riutilizzabilità ed apertura dei dati all'art. 7 del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

La presente costituisce la quarta 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.

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.

Il Programma triennale per la trasparenza e integrità 2014-2016 (seconda edizione) viene predisposto ed approvato 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 Generale.

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 contiene delega al Governo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

In particolare il decreto legislativo 14/03/2013 n. 33 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 si aggiunge 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 2014-2016 viene predisposto in parallelo al piano triennale anti-corruzione di cui costituisce una sezione.

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.

Il Programma triennale per la trasparenza e integrità 2015-2017 (terza edizione) aveva come obiettivo principale quello di completare la sezione Amministrazione Trasparente dei contenuti mancanti o comunque di arricchire la portata informativa delle informazioni già pubblicate, nonché quello di rafforzare il legame tra trasparenza ed anticorruzione.

Relativamente al Programma per la trasparenza e integrità 2016-2018 si intende proseguire nella medesima direzione.

Nella recente seduta del Consiglio dei Ministri del 20 gennaio sono stati adottati alcuni provvedimenti normativi, il cui iter di approvazione proseguirà nei prossimi mesi, che prevedono importanti interventi in materia di trasparenza e anticorruzione.

Pertanto nel 2016 l'attività dell'Ente sarà certamente impegnata nel migliorare ulteriormente e adeguare alle nuove disposizioni i contenuti del sito e la propria azione in materia di trasparenza.

## SUPPORTO NORMATIVO

---

Le principali fonti normative per la stesura del Programma sono:

- Il D. Lgs. 150/2009 che all'art. 11 definiva 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. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione";

- la Delibera n. 105/2010 della Civit, "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" predisposte per promuovere la diffusione nelle pubbliche amministrazioni della legalità e della trasparenza, esse indicano il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, a partire dalla indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito web istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione, fino a definire le iniziative sulla trasparenza;

- la Delibera n. 2/2012 della Civit "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità": adottate in considerazione delle principali aree di miglioramento evidenziate nel monitoraggio effettuato da Civit a ottobre 2011;

- la Delibera del 2 marzo 2011 del Garante per la Protezione dei dati personali che definisce le "Linee guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato anche da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web";

- la Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" che all'art. 1 comma 35 delega al Governo ad adottare un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle p.a.

- il Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

- il Decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"

- il Decreto Legge 24 giugno 2014 n. 90 "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari" convertito con modificazioni nella Legge 11 agosto 2014 n. 114

Sono state poi costantemente consultate le direttive e interpretazioni di Anac in materia al fine di tenere aggiornata l'applicazione operata dall'Ente alle indicazioni dell'Autorità.

## MISURE ORGANIZZATIVE PER LA TRASPARENZA

---

### RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA

Il Responsabile per la trasparenza del Comune di Rimini è il Segretario Generale.

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.

Al fine di garantire e facilitare l'accesso civico l'Amministrazione ha predisposto apposita sotto-sezione all'interno della pagina Amministrazione Trasparente.

Viene chiarito con che modalità esercitare il diritto e viene fornito apposito modulo per la richiesta che, in prima istanza, va indirizzata al Responsabile della Trasparenza.

Quest'ultimo è tenuto a procedere entro trenta giorni alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto ed a trasmetterlo contestualmente al richiedente, ovvero comunicare al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

Sono inoltre stabilite le modalità di azione in caso di inerzia precisando che occorre ricorrere al titolare del potere sostitutivo in materia di accesso civico Vice Segretario Generale e si fornisce apposito modulo per la richiesta.

### 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.

### Attestazioni sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione

In adempimento ai propri compiti il Nucleo di Valutazione ha finora reso tre attestazioni:

in data 20 settembre 2013 per quanto attiene all'adempimento degli obblighi alla data del 30/09/2013;

in data 27 gennaio 2014 per quanto riguarda l'adempimento degli obblighi alla data del 31/12/2013;

in data 28 gennaio 2015 relativamente all'adempimento degli obblighi alla data del 31/12/2014;

Inoltre il Nucleo di Valutazione ha verificato e certificato la completezza dei dati pubblicati ai sensi dell'articolo 14 del D. lgs. 33/2013 sul sito istituzionale all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" alla voce "Organi di indirizzo politico" come richiesto da Anac con propria nota del 14 marzo 2014.

E' inoltre in corso la rilevazione degli obblighi di pubblicazione alla data del 31 gennaio 2016 richiesta da Anac con propria deliberazione n. 43 del 20 gennaio 2016, da pubblicare sul sito Internet istituzionale entro il 29 febbraio 2016.

### INIZIATIVE FORMATIVE E DIVULGATIVE

Nell'anno 2015 sono state realizzate numerose iniziative formative in materia di anticorruzione e trasparenza. Come già fatto nel Piano per la prevenzione della corruzione, le riportiamo di seguito:

21 gennaio 2015: Dott. Arturo Bianco – Pubblico impiego – Legge di stabilità

16 aprile 2015: Dott.ssa Federica Resta – Il trattamento dei dati personali

7 maggio 2015: Dott. Paolo Giovagnoli - I reati contro la P.A.

22 luglio 2015: Dott. Stefano Toschei – I contratti pubblici alla luce delle modifiche del codice dei contratti – Le norme anticorruzione in materia di affidamenti pubblici ed in particolare il ruolo del Rup – L'erogazione di contributi ed altri benefici economici di cui all'art. 12 della Legge 241/90.

29 settembre 2015: Dott. Stefano Toschei - Applicazione del sistema anticorruzione alle c.d. società in mano pubblica e nuovo procedimento amministrativo.

25 settembre 2015 e 20 ottobre 2015 Dott. Tiziano Tessaro – Accesso agli atti L. 241/90 e accesso civico D. Lgs. 33/2013

2 ottobre 2015 Dott. Alberto Barbiero - Definizione dei criteri di valutazione e metodologie di attribuzione dei punteggi nelle gare di appalto per beni e servizi

5 ottobre 2015 Avv. Ernesto Belisario – La gestione dei documenti informatici

13 e 20 novembre 2015: Dott. Alessandro Bellini – Il codice di comportamento ed il procedimento disciplinare

Per quanto riguarda l'anno 2016 oltre alle giornate formative rivolte ai dipendenti si continuerà ad implementare e a migliorare ulteriori iniziative divulgative volte a favorire la trasparenza dell'amministrazione comunale, l'informazione e la comunicazione in rete:

- #assessore risponde: volto a promuovere un rapporto bi-direzionale dell'Amministrazione con la cittadinanza attraverso il web, momenti periodici in cui il cittadino potrà interloquire in diretta con un pubblico amministratore attraverso i social network (facebook, twitter, whatsapp) su temi specifici;
- "Coderdojo" volto a facilitare la creazione di un Coderdojo sul nostro territorio per offrire un'attività di formazione rivolta ai più piccoli sulla programmazione informatica sottoforma di gioco;
- alfabetizzazione digitale/informatica verso categorie deboli e svantaggiate (utenti non giovani, non esperti della rete) per sviluppare la cultura digitale e consentire la conoscenza dell'informatica e soprattutto di internet e dei social network;
- "Whatsapp per i cittadini": attivazione di un nuovo canale attraverso l'app gratuita per scambiarsi i messaggi via smartphone che ha raggiunto nel modo 700 milioni di utenti con cui la pubblica amministrazione potrà relazionarsi con i cittadini specie nella comunicazione di servizio;
- Sito Internet: messa on line del nuovo portale web del Comune di Rimini, costruito per ridurre la distanza tra cittadino e amministrazione e consentire agli utenti di trovare le informazioni in modo più semplice e intuitivo favorendo il diritto all'informazione;
- #SegnalaRimini: specializzazione di canali comunicativi tramite piattaforme social esistenti per mappare e gestire le segnalazioni georeferenziate dei cittadini;
- Open data: sviluppo delle politiche relative improntate all'affermazione del binomio "valore economico e sociale" e "trasparenza", volte ad incrementare la disponibilità delle informazioni pubblicate in formato aperto individuando, attraverso sistemi partecipati, i dataset più utili da fornire.

### GIORNATE DELLA TRASPARENZA

Nel corso del 2015 sono state organizzate tre giornate della trasparenza:

21 aprile 2015 "Il Comune è trasparente" – incontro di conoscenza e approfondimento sulla trasparenza amministrativa realizzato presso la sala del Consiglio comunale.

2 giugno 2015 "Res Publica e Trasparenza" – incontro di approfondimento sulla trasparenza

amministrativa: dovere delle istituzioni pubbliche e diritto dei cittadini. L'incontro pubblico è stato inserito all'interno della giornata di celebrazione della Festa nazionale della Repubblica e si è tenuto presso la sala del Consiglio comunale.

27 novembre 2015 "Giornata della Trasparenza – Il Comune presenta i propri documenti sulla performance, trasparenza e anticorruzione e ascolta le proposte" realizzata presso la sala del Consiglio comunale.

Nell'anno appena concluso l'impegno dell'Amministrazione in termini di incontro con portatori di interesse e cittadini è stato notevole. L'obiettivo è stato quello di sensibilizzare ai temi della trasparenza e della legalità affrontandoli con modalità leggermente differenti nelle tre giornate.

La prima giornata, con una connotazione prettamente divulgativa, ha presentato le diverse attività dell'Ente con particolare riguardo ai servizi interattivi.

Durante la seconda giornata, all'incontro sui temi della trasparenza e della prevenzione della corruzione si è affiancata la possibilità di effettuare una "navigazione guidata" della sezione del sito internet "Amministrazione Trasparente" consentendo così di approfondire i singoli contenuti di quanto pubblicato ai sensi del "Decreto Trasparenza".

Infine, l'ultimo incontro si è focalizzato sul tema della performance e pertanto sono stati puntualmente illustrati i contenuti dei documenti di programmazione e rendicontazione delle attività dell'Ente (Piano della Performance 2015-2017 e Relazione sulla Performance) con l'obiettivo di illustrare l'attività di pianificazione e raccogliere proposte.



## DATI DELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

---

Durante l'anno 2015 è continuata l'attività di revisione ed arricchimento della sezione Amministrazione Trasparente che attualmente prevede i seguenti contenuti:

- Disposizioni generali
- Atti generali
- Attestazioni OIV o di struttura analoga
- Programma triennale per la trasparenza e integrità
- Accesso civico
- Piano triennale per la prevenzione della corruzione
- Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Rimini
- Oneri informativi per cittadini e imprese
- Piano di informatizzazione delle procedure ex art. 24 DL 90/2014
- 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
- OIV
- Bandi di concorso
- Performance
- Piano della performance
- Relazione della performance
- Ammontare complessivo dei premi
- Dati relativi ai premi
- Benessere organizzativo
- Enti controllati
- Ricognizione sullo stato di affidamento dei servizi pubblici locali e dei servizi strumentali del Comune di Rimini
- 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
- Provvedimenti (schede sintetiche)
- 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

- Azioni tendenti al contenimento delle spese di funzionamento dell'Ente
- 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
- Pagamenti ai creditori DL 08/04/2013 n. 35 convertito con modificazioni nella L: 06/06/2013 n. 64;
- Opere pubbliche
- Programmazione Lavori Pubblici
- Pianificazione e governo del territorio
- Pianificazione Territoriale
- Informazioni ambientali
- Interventi straordinari e di emergenza
- Altri contenuti

L'anno 2015 ha visto, a fine luglio, la migrazione al nuovo sito Internet, con conseguente trasferimento di tutti i contenuti dalla precedente sezione Amministrazione Trasparente alla nuova, inserita alla sezione Trasparenza e Servizi all'indirizzo

<http://www.comune.rimini.it/trasparenza-e-servizi/trasparenza/amministrazione-trasparente>

Notevole impegno è stato quindi dedicato al controllo del corretto trasferimento dei contenuti, in primis da parte della Redazione Web e, in seconda battuta, da parte del Responsabile della Trasparenza.

Passando all'analisi per singola sezione, valutiamo dapprima gli inserimenti di nuove sotto-sezioni.

Alla voce Disposizioni generali / Atti generali è stata aggiunta nuova sotto-sezione denominata "Accordo in materia di controlli a distanza dei lavoratori" contenente l'accordo firmato in data 22 dicembre 2015.

Alla voce Personale / Incarichi conferiti ed autorizzati ai dipendenti sono stati aggiunti gli incarichi conferiti a dipendenti dell'Amministrazione relativi agli anni 2013, 2014 e 2015 come disposto dall'art. 18 del D. Lgs. 33/2013.

Per quanto riguarda i principali aggiornamenti di contenuti avvenuti nel corso del 2015:

Disposizioni Generali / Attestazioni Oiv o di struttura analoga è stato aggiornato all'attestazione sugli obblighi di pubblicazione al 31/12/2014;

Disposizioni Generali / Programma per la trasparenza e integrità è stato aggiornato al Programma Trasparenza e integrità 2015-2017;

Disposizioni Generali / Piano triennale per la prevenzione della corruzione risulta aggiornato al Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2015-2017;

Organizzazione / Organi di indirizzo politico-amministrativo ha registrato l'inserimento di tutte le dichiarazioni dei redditi di consiglieri e componenti della Giunta relative all'anno 2014.

Organizzazione / Articolazione degli uffici risulta aggiornata alla struttura organizzativa al 01/11/2015;

Personale / Incarichi amministrativi di vertice – Dirigenti – Posizioni organizzative sono state aggiornate alle dichiarazioni di insussistenza cause di incompatibilità/inconferibilità anno 2015;

Performance la sotto-sezione risulta aggiornata al Piano della Performance 2015-2017 ed alla Relazione sulla performance 2014 (per le relazioni sono stati inoltre pubblicati nel corso del 2015 i documenti di validazione del Nucleo di valutazione), sono stati ulteriormente aggiornati i dati relativi ai premi.

Attività e procedimenti / Monitoraggio tempi procedurali per questa voce è stata avviata la rilevazione dei tempi di tutti i procedimenti dell'Ente.

Sovvenzioni, contributi, sussidi / Atti di concessione è stato pubblicato l'Albo beneficiari per l'anno 2014;

Bilanci/Bilanci di previsione è pubblicato il bilancio di previsione 2016 completo degli allegati mentre alla voce Rendiconti risulta pubblicato il rendiconto 2014.

Per l'anno 2016 vengono stabiliti alcuni obiettivi relativi specificamente alle misure di trasparenza:

- Introduzione dell'obbligatorietà di controllo a campione sulla completezza della pubblicazione dei dati previsti dall'art. 23 del D.Lgs. 33/2013;
- integrare la pubblicazione delle spese per viaggi e trasferte degli Amministratori con la causale della trasferta. Tale informazione, ancorché non obbligatoria ai sensi di quanto previsto all'art. 14, si ritiene possa arricchire la portata informativa dei dati attualmente pubblicati;

- la pubblicazione alla sotto-sezione Opere Pubbliche di un prospetto delle opere in corso di realizzazione con rispettivo stato di avanzamento, con l'obiettivo di fornire informazioni sintetiche ed immediate sugli interventi pubblici, altrimenti descritti nei documenti annuali e triennali di programmazione;
- la predisposizione e pubblicazione del monitoraggio dei tempi procedurali relativi a tutti i procedimenti dell'Ente, la raccolta dei dati necessari è stata recentemente avviata in concomitanza alle rilevazioni relative all'Indice di Produzione effettiva (Ipe) effettuate annualmente dall'Ufficio Sistemi incentivanti.

## TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE

---

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

La trasparenza, attraverso la pubblicazione 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.

Con l'obiettivo di rafforzare il legame tra trasparenza e anticorruzione sono state inserite apposite misure decentrate nel Piano per la prevenzione della corruzione 2016-2018.

Contromisura decentrata n. 4

### **Attuazione Piano della Trasparenza**

Con il Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione 2014-2016, è stato adottato il primo Programma triennale per la Trasparenza e Integrità 2014-2016 costituente sezione del Piano stesso; analogamente si è proceduto nel 2015.

Già a partire dall'anno 2013 è stata creata, sul sito internet, la sezione "Amministrazione Trasparente" e le sue sotto-sezioni; è stato nominato il Responsabile della trasparenza (Segretario Generale con atto Sindacale n. 199211 del 4/11/2013), che assomma anche le funzioni di responsabile per la prevenzione della corruzione.

L'aggiornamento annuale del piano triennale per la trasparenza viene approvato contestualmente al PTPC.

A partire dal 2013 quotidiano è stato il lavoro di implementazione e aggiornamento dei contenuti della sezione "Amministrazione Trasparente" per colmare le residue carenze, per assicurare l'aggiornamento e, soprattutto, per migliorare la leggibilità e la portata informativa dei contenuti già presenti. In particolare si evidenzia come il tema della trasparenza anche sotto il profilo della formazione, venga costantemente affrontato anche con riferimento alle necessità di migliorare le tecniche di stesura degli atti in funzione della "comprensibilità" degli stessi da parte del cittadino (cfr. contromisura decentrata n.° 7 e contromisura centralizzata 8). L'obiettivo è dunque quello di attuare l'idea che trasparente è l'Amministrazione che non solo "pubblica" dati ma li costruisce e li esprime in modo da rendere comprensibile al cittadino l'attività svolta.

La scelta di qualificare come "contromisura decentrata" l'attuazione del piano per la trasparenza era determinata dalla consapevolezza che la corretta e tempestiva alimentazione dei dati da pubblicare non può che essere affidata alla responsabilità dei singoli dirigenti e responsabili, in particolare per quelle informazioni che derivano non da atti predefiniti, ma da raccolte di dati che presuppongono una specifica attività oppure l'introduzione di nuove o diverse pratiche amministrative.

Si ritiene di dover confermare tale impostazione, aggiungendo però una particolare attenzione ad aspetti che possano sostenere il lavoro del Responsabile della trasparenza quali sistemi di alimentazione automatica dei dati, l'implementazione di sistemi (anche informatici) di verifica e monitoraggio dei tempi procedurali.

Per il dettaglio delle iniziative adottate e previste in materia di trasparenza si rinvia al relativo piano triennale.

Per l'anno 2016 si segnalano le seguenti iniziative:

- Integrazione dei dati pubblicati in relazione alle missioni degli amministratori;
- Introduzione dell'obbligatorietà di controllo a campione sulla completezza della pubblicazione dei dati previsti dall'art. 23 del D.Lgs. 33/2013;
- la pubblicazione alla sotto-sezione Opere Pubbliche di un prospetto delle opere in corso di realizzazione con rispettivo stato di avanzamento;
- la predisposizione e pubblicazione del monitoraggio dei tempi procedurali relativi a tutti i procedimenti dell'Ente.

**Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture**

L'avvio delle procedure negoziate per le quali non è stabilita dalla legge l'obbligatoria pubblicazione del bando viene, di norma, preceduto dalla pubblicazione sul sito internet dell'Ente di un "avviso esplorativo" volto alla presentazione, da parte delle ditte, delle manifestazioni di interesse alla partecipazione alle procedure di gara. Sulla base delle manifestazioni di interesse presentate vengono individuati i soggetti da invitare (qualora il numero delle ditte interessate sia elevato si procede alla selezione delle ditte da invitare mediante sorteggio). Sul punto si osserva che dalla relazione della Corte dei Conti E.R. sezione controllo questo Comune risultava l'unico, tra quei soggetti a rilevazione, ad aver adottato tale procedura. Si provvede altresì alla pubblicazione sul sito dell'Ente, all'esito delle procedure di aggiudicazione, di un report contenente anche informazioni aggiuntive rispetto a quelle obbligatorie per legge, quali l'elenco delle ditte invitate alla procedura o alle quali si sia richiesto preventivo, l'elenco delle ditte che hanno presentato offerta con l'indicazione dei ribassi offerti dai partecipanti e l'aggiudicataria. Inoltre, vengono costantemente raccolti, aggiornati e pubblicati in corso d'anno, utilizzando l'apposita piattaforma informatica, i dati di cui agli adempimenti anticorruzione (comma 32 art. 1 L. 190/2012).

Altra forma di pubblicità non obbligatoria già adottata riguarda la pubblicazione sul sito di un report sull'andamento dei lavori pubblici, che a partire dal 2016 verrà reso più tempestivo. Si integra infatti il contenuto della contromisura, prevedendo un'ulteriore forma di pubblicità non obbligatoria relativa alla pubblicazione mensile di un report sullo stato di attuazione delle opere pubbliche, con puntuale indicazione del Responsabile Unico del Procedimento, del tecnico di riferimento, degli atti di approvazione degli interventi, delle ditte aggiudicatarie, degli importi, e del cronoprogramma dei lavori. Si sottolinea che con la predisposizione e pubblicazione del report si può assolvere alla "copertura" di diverse misure previste specificamente per i processi relativi alle opere pubbliche e contenuti nell'esemplificazione contenuta nella sezione "contratti pubblici" del PNA aggiornato da ANAC relative, ad esempio, alla trasmissione al RPC dei tempi di esecuzione delle opere, di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici, alla pubblicazione di rapporti periodici che sintetizzano l'andamento del contratto rispetto ai tempi.

Tra gli obiettivi del 2015 era prevista l'attivazione di un sito denominato "operiAMO", volto a fornire ai cittadini gli strumenti per monitorare l'avanzamento delle opere pubbliche. Tale strumento, ancorché messo a punto, non è stato ancora implementato per i ritardi conseguenti al rinnovo del sito informatico; l'obiettivo non viene tuttavia abbandonato e viene riproposto nel 2016.

Altre forme di pubblicità aggiuntiva ancorché, non specificamente attinente la materia degli appalti, riguarda la gestione degli oggetti rinvenuti, in base alla quale si provvede a pubblicare sul sito internet dell'amministrazione tutte le indicazioni normative e pratiche a beneficio degli utenti.

(Servizi al cittadino): Sul sito Internet, nella sezione gare, appalti e bandi, oltre alla pubblicazione dei bandi e degli avvisi per le ricerche di mercato per l'acquisizione di beni e servizi sono state pubblicate le determinazioni di affidamento dei servizi, anche quando non espressamente richiesto dalle norme di legge

### **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.

Anche per l'anno 2016, a seguito dell'approvazione con Delibera di Giunta n. 7 del 19/01/2016 del Piano esecutivo di Gestione, è stato definito un obiettivo di carattere generale riguardante l'anticorruzione, assegnato al Segretario Generale.

Ad esso sono legati, con apposita codifica, diversi obiettivi trasversali, riguardanti l'attuazione delle c.d. "contromisure" anticorruzione.

In questa sezione esaminiamo i contenuti programmatici in materia di anticorruzione e trasparenza per l'anno 2016.

### **Anno 2016**

#### **OBIETTIVO STRATEGICO TRASVERSALE (PEG) 2016 SEGR OB4 – Project leader**

#### **Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza – Aggiornamento e adeguamento alle indicazioni del PNA per migliorare la qualità della gestione del rischio**

Responsabile: Laura Chiodarelli

Segretario Generale

#### **DESCRIZIONE:**

Nel 2016, a seguito dell'approvazione da parte di ANAC dell'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato nelle scorse settimane, l'adeguamento del PTPC costituirà compito ancora più impegnativo e delicato.

Con il citato aggiornamento, ANAC ha indicato numerose criticità riscontrate nei PTPC, provenienti dai diversi settori della Pubblica Amministrazione, presi in esame; pur non essendo il piano redatto da questo Comune esente da alcune delle carenze indicate, va rilevato che per aspetti non marginali questo Ente ha prodotto un lavoro comunque in gran parte coerente con il livello di prestazioni richieste.

In particolare si segnala che:

-è stata realizzata già a partire dal piano 2014 una mappatura puntuale dei processi, con indicazione sia della valutazione dei rischi che delle contromisure individuate in relazione ai singoli processi;

-la redazione e implementazione del PTPC è stata oggetto di un costante e penetrante coinvolgimento dell'intera struttura organizzativa e, sotto il profilo operativo, dell'azione di un gruppo di lavoro intersetoriale coordinato dal RPC;

-è stato assicurato il coordinamento tra PTPC e Piano della performance, prevedendo le attività di proposta, predisposizione e (soprattutto) di implementazione del Piano tra gli obiettivi delle diverse strutture organizzative dell'ente;

-è stato previsto e attuato il monitoraggio dell'attuazione del Piano e condotti sistematicamente interventi mirati a migliorare i comportamenti e la capacità di prevenzione di devianze dalla legalità;

-sono state tenute e organizzate più iniziative sulla trasparenza e PTPC, rivolte ai cittadini, ai consiglieri comunali e a stakeholder qualificati.

Fatte queste precisazioni, va comunque sottolineato che il PNA aggiornato approvato da ANAC, per la puntualità e importanza delle indicazioni contenute, richiederà un impegno ingente per elevare il livello qualitativo anche del PTPC di questo Ente.

La scelta di inserire tra gli obiettivi strategici dell'Ente, nell'ambito del Documento Unico di programmazione (DUP), soggetto all'approvazione del Consiglio Comunale (scelta che conferma quanto già fatto nel 2014 e nel 2015 nell'ambito della RPP), la formazione e attuazione del PTPC e dell'allegato Piano per la trasparenza, attesta la rilevanza di questa attività nel quadro delle azioni strategiche promosse dall'Amministrazione.

Con l'approvazione del presente obiettivo strategico, il Consiglio Comunale consegna alla successiva programmazione della performance gli indirizzi attorno ai quali si dovrà concentrare la declinazione operativa.

Gli indirizzi che daranno luogo a specifiche linee di azione vengono così indicati:

-aggiornamento del PTPC in coerenza con le indicazioni del PNA e in particolare:

a) revisione e miglioramento degli aspetti già previsti nei precedenti piani (come sopra segnalati) per conformarli agli standard qualitativi previsti dal PN ;

b) introduzione nel PTPC di un'analisi del contesto esterno, nei precedenti piani non sufficientemente evidenziata;

c) dettaglio e specificazione delle contromisure in materia di contratti, come previsto nella parte speciale del PNA; in particolare, a seguito dell'adeguamento al nuovo codice dei contratti di recepimento delle direttive comunitarie, attivazione delle gare telematiche per gli appalti di beni e servizi;

d) del complesso delle contromisure già previste nei precedenti piani, con particolare riferimento alla previsione di protocolli operativi e linee guida;

-miglioramento della sezione "Amministrazione trasparente":

a) utilizzo di specifici programmi elaborati a livello regionale per assicurare standard e modalità generalizzati;

b) miglioramento della tempestività di pubblicazione;

c) ampliamento e facilità di accesso alla sezione e al sito in generale.

Un'efficace e complessiva azione di prevenzione è, evidentemente, strettamente correlata all'efficienza e apertura all'innovazione e digitalizzazione dell'Amministrazione Pubblica. In questo quadro, gli obiettivi strategici concernenti la modernizzazione e innovazione tecnologica dell'azione amministrativa costituiscono il necessario completamento della strategia qui proposta.

#### RISULTATI ATTESI:

Oltre a corrispondere a precisi obblighi normativi e a quanto previsto dal piano anticorruzione, l'obiettivo si propone di realizzare un'ampia gamma di attività che coinvolgono l'intera struttura organizzativa e saranno dettagliatamente indicate nel PDO.

#### IMPATTI ATTESI:

Interni: miglioramento della qualità dell'azione amministrativa 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; vicinanza dell'istituzione comunale ai cittadini.

### **OBIETTIVO OPERATIVO COINVOLTO (PDO) 2016 DIR10\_OB3\_3**

#### **Piano anticorruzione. Azioni in capo alle strutture organizzative della Direzione Risorse Finanziarie volte a favorire l'attuazione delle misure anticorruzione in materia di analisi dei fabbisogni.**

Responsabile: Luigi Botteghi

Direzione Risorse Finanziarie

#### Descrizione:

Nell'ambito della Direzione Risorse Finanziarie è l'Economato e Casa Comune ad essere maggiormente coinvolto dalle misure volte a dare attuazione alle misure anticorruzione previste nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione, in quanto opera acquisti.

Nell'affrontare la problematica occorre però preventivamente rendere noto quanto già posto in essere, infatti la suddetta U.O. sulla base dello storico delle esigenze delle diverse Direzioni, effettua gare sulle piattaforme informatiche nazionali e regionali (centrali di committenza) o aderisce a convenzioni in essere, di fatto facendo venir meno l'esigenza di mettere in campo azioni ad hoc.

Per la sua natura l'Economato è l'ufficio che ha il compito di provvedere all'attrezzatura e al materiale di consumo occorrente per il funzionamento amministrativo dell'ente, è infatti la struttura che ha tra le sue prerogative quella di operare trasversalmente per provvedere alle esigenze di tutti gli altri uffici.

A titolo esemplificativo si riportano gli acquisti che l'U.O. Economato pone in essere: vestiario, vigilanza, assicurazioni, pulizie, facchinaggio, carta, cancelleria, materiale igienico sanitario, modulistica, materiale informatico (toner), rilegature, libri ed abbonamenti, stampe, copie e manifesti, noleggio fotocopiatori, spedizioni postali.

Per tutti questi aggregati di spesa, riferiti alle necessità di tutto l'ente, ogni singolo raggruppamento non supera mai il milione di euro, ma soprattutto, ogni affidamento (si ribadisce, in base allo storico) viene effettuato a seguito di Richiesta di Offerta (RDO) o aderendo a convenzioni, siano esse nazionali o regionali, a seconda della convenienza e dell'esistenza. La somma dei singoli aggregati assorbe circa il 95% del bilancio a disposizione, lasciando "libere" le sole risorse che vengono impiegate per acquisti cd minuti ed urgenti.

Risultati attesi:

Mantenendo elevato il grado di attenzione in ambito anticorruzione attraverso le seguenti azioni estendibili a tutti i Responsabili all'interno della Direzione:

- attento e scrupoloso controllo dell'attività e delle richieste poste in essere da parte di tutti gli uffici delle altre Direzioni, affinché le eventuali nuove acquisizioni di beni e/o servizi non possano godere di trattamenti amministrativi particolari a causa di tempi stretti (o supposti tali);
- adozione di buone pratiche, da parte dei responsabili delle diverse U.O. all'interno della Direzione, di divulgazione e sensibilizzazione del personale sui contenuti del Codice di Comportamento, nonché di vigilanza sul relativo rispetto;
- collaborazione da parte dei diversi Responsabili di U.O. al Responsabile per la prevenzione della corruzione nella predisposizione e nell'attuazione del Piano per la Prevenzione della corruzione;
- nell'ambito delle attività formative in materia di prevenzione della corruzione, si ritiene utile attivare un monitoraggio e una verifica del grado di partecipazione alle attività formative programmate del personale assegnato alle strutture operanti nelle diverse aree a rischio corruzione.

Impatti attesi

Interni: Collaborazione fra personale dipendente e dirigente dell'Ente.

Sinergie con i vari responsabili della Direzione Risorse Finanziarie per completare l'analisi di tutte i fabbisogni per area

**OBIETTIVO OPERATIVO COINVOLTO (PDO) 2016\_UO57\_2**

**Piano anticorruzione. Misure di controllo e verifica delle assenze del personale**

Responsabile: Marta dellabartola

Unità organizzativa: Gestione economica risorse umane

Descrizione:

Nell'ambito delle azioni che l'ente deve porre in campo per migliorare il proprio livello di trasparenza vi è quello relativo al monitoraggio del lavoro pubblico inteso come presenza sul luogo di lavoro e di conseguenza, oltre alla principale attività di repressione dei comportamenti non ammessi, si aggiunge l'analisi delle motivazioni dell'assenza dal luogo di lavoro e l'applicazione di eventuali procedimenti disciplinari in caso di rilevazione di irregolarità. Tenuto conto che dal gennaio 2015 è entrato in funzione il nuovo programma di gestione del personale che ha l'obiettivo di rendere più immediato e controllabile il rapporto fra controllore e controllato, nel 2016 si deve potenziare e implementare il sistema per punti salienti sui quali porre l'attenzione. Al riguardo il sistema dovrà essere potenziato per attuare tutte le misure necessarie a realizzare le varie casistiche di controllo sull'effettiva presenza in servizio del personale. Principalmente si procederà mediante: - pianificazione dei controlli attraverso le visite fiscali a campione, nella misura del 10% dei certificati pervenuti mediante sorteggi mensili, escludendo il personale in terapia salva-vita, in convalescenza post ricovero-incidenti stradali e infortuni sul lavoro; - alla verifica sulle timbrature effettuate presso unità di rilevazione non pertinente;

- alla pubblicazione mensile dei tassi di assenza e presenza nel sito "amministrazione trasparente" obbligatoria per legge e integrata dalla pubblicazione semestrale di una tabella e di un grafico rappresentativi dell'andamento delle assenze/ presenze anno 2016 rispetto agli anni 2015-2014-2013; - alla continuazione dei controlli in loco ed eventuale segnalazione delle anomalie ai dirigenti responsabili.

Infine, si conferma quanto già richiesto in merito alla sostituzione degli attuali marcatempo con dei nuovi in grado di trasmettere ai dirigenti le timbrature dei dipendenti in tempo reale e permettere quindi agli stessi di effettuare i controlli sulla presenza del personale assegnato. La realizzazione di questo punto è correlata alla capacità finanziaria e all'acquisto dei nuovi rilevatori da parte dell'U.O Gestione Sistema Informativo. L'attività di implementazione del sistema andrà nella direzione di rendere più puntuale l'attività di controllo ai vari livelli ivi inclusa quella dirigenziale sulla verifica tempestiva e puntuale di eventuali irregolarità migliorandone inoltre la strategia e la trasparenza sul piano comunicativo.

Risultati attesi:

Controlli mediante visite fiscali a campione ai dipendenti nella misura del 10% dei certificati medici;

Segnalazione delle eventuali anomalie ai dirigenti responsabili;

Segnalazione delle anomalie ai dirigenti responsabili per i controlli effettuati sulle timbrature presso unità di rilevazione non pertinente;

Pubblicazione mensile dei dati presenze e assenze nel sito amministrazione trasparente e pubblicazione semestrale di una tabella e di un grafico rappresentativi dell'andamento delle assenze/presenze anno 2016 rispetto agli anni 2015 - 2014 - 2013.

Continuazione dei controlli in loco ed eventuale segnalazione delle anomalie ai dirigenti responsabili per l'applicazione del codice di comportamento e di eventuali sanzioni disciplinari.

Impatti attesi:



Esterni: Coordinamento attività con INPS e AUSL

Interni: Collaborazione fra personale dipendente e dirigente dell'Ente.

Sinergie con il responsabile del Servizio Finanziario, con il Responsabile U.O Gestione Sistema Informativo e Responsabile Organizzazione.

Sistemi di verifica degli impatti:

Pubblicazione dati presenze e assenze e dei grafici relativi all'andamento delle presenze sul sito " amministrazione trasparente"

#### **OBIETTIVO OPERATIVO COINVOLTO (PDO) 2016\_UO50\_2**

#### **Applicazione principi ex lege 6/11/2012 n. 190 (anticorruzione). Realizzazione della CARTA dei SERVIZI TARI**

Responsabile: Antonella Spazi

Unità organizzativa-Tributo per il servizio rifiuti, Tributi a domande e gestione mezzi pubblicitari

Descrizione:

Nel 2015 è stato elaborato il testo della nuova Carta dei servizi TARI realizzando una guida pratica e semplice, a disposizione dei contribuenti, con lo scopo precipuo di indicare gli adempimenti, i termini e le modalità per il pagamento della TARI, fornendo al contempo anche informazioni utili.

In particolare si forniscono informazioni su quelli che sono risultati gli argomenti di maggiore interesse:

- quando, perché e da chi è dovuto il tributo
- criteri per la determinazione del quantum dovuto
- agevolazioni: esenzioni, esclusioni, riduzioni
- modalità e termini per la presentazione della dichiarazione e della richiesta di rimborso
- modalità e termini di pagamento
- modalità di raccolte differenziate
- fonti normative ed informative

Nel 2016 viene data massima diffusione della carta dei servizi TARI mediante canali informatici (internet, mailing list, ecc.) e mediante distribuzione al front office ed all'URP.

Inoltre, trattandosi di uno strumento dinamico, viene attivata una procedura di revisione del testo della carta dei servizi in funzione delle novità e/o delle informazioni che si renda necessario o opportuno comunicare ai contribuenti.

Risultati attesi:

- 1) Chiarezza e trasparenza nell'applicazione della tassa smaltimento rifiuti
- 2) Comunicazione e diffusione della carta di servizi che illustri in maniera semplice i principali adempimenti a carico del contribuente
- 3) Minore affluenza di pubblico agli sportelli

Impatti attesi:

INTERNI: Minore affluenza di pubblico agli sportelli e maggiore sicurezza nell'esecuzione del lavoro da parte di ciascun dipendente

ESTERNI: Garantire massima trasparenza ed informazione circa gli adempimenti necessari per la presentazione di dichiarazioni e per il pagamento della TARI. Massima diffusione possibile sia attraverso canali telematici sia negli uffici comunali

#### **OBIETTIVO OPERATIVO COINVOLTO (PDO) 2016\_SET04\_1**

#### **Aggiornare i regolamenti comunali di Polizia Mortuaria e per la tutela degli animali d'affezione**

Responsabile: Enrico Bronzetti

Settore Servizi al cittadino

Descrizione:

Nuove normative, sistemi tecnologici ed informatici più evoluti, mobilità della popolazione, rendono obsoleti i Regolamenti comunali per le attività funebri, necroscopiche, cimiteriali e di polizia mortuaria e quello per la tutela degli animali d'affezione; è divenuto pertanto indispensabile procedere ad una revisione sistematica e puntuale degli stessi, per migliorare le procedure attuate e dare risposte efficaci e concrete alle istanze della popolazione, migliorando il controllo del territorio e rendendo chiare le modalità di attivazione ed erogazione dei servizi, consentendo così una maggiore trasparenza nell'operato della Pubblica Amministrazione e la correttezza dei comportamenti degli operatori dei servizi.

Il Regolamento comunale per le attività funebri, necroscopiche, cimiteriali e di polizia mortuaria, approvato nell'anno 2007 non è più in grado di rispondere efficacemente alle esigenze di gestione del servizio e alle istanze della popolazione, sempre più orientate a forme di sepoltura alternative al cimitero

(dispersione, affidamento familiare). Analoga situazione si rileva per il Regolamento comunale per la tutela degli animali d'affezione, approvato nell'anno 2005. La sensibilità nei confronti degli animali è in continuo aumento, così come le difficoltà di garantire una corretta convivenza uomo-animale all'interno delle nostre città sempre più urbanizzate. Gli strumenti regolamentari in oggetto non sono più in grado di essere utilizzati in maniera efficace per fornire indicazioni sulle procedure da attuare e si prestano pertanto ad interpretazioni delle diverse problematiche che si presentano quotidianamente. Ciò compromette la trasparenza e la certezza dei procedimenti, che devono essere, di volta in volta adattati al caso concreto. A ciò si aggiungono le difformità con le norme di legge introdotte dalla loro approvazione. Per quanto sopra, è indispensabile effettuare una revisione dei due testi regolamentari, per modernizzarne le disposizioni e adeguarle al contesto normativo e sociale attuale, e dare ai cittadini una visione chiara delle procedure adottate per risolvere le problematiche e agli operatori uno strumento utile per la gestione delle attività nel rispetto delle normative vigenti e della parità di accesso ai servizi.

Risultati attesi: garantire la certezza delle disposizioni vigenti, semplificare, uniformare e rendere chiare le procedure adottate nello svolgimento delle attività quotidiane.

Impatti esterni: aumentare la conoscenza delle modalità di accesso ai servizi comunali e delle procedure adottate, aumentando la trasparenza e la regolarità delle operazioni effettuate.

Impatti interni: fornire agli operatori gli strumenti per operare con maggiore correttezza ed imparzialità, nel rispetto delle normative vigenti.

## **OBIETTIVO OPERATIVO COINVOLTO (PDO) 2016 DIR15 2**

### **Azioni in capo alle strutture organizzative della Direzione Organizzazione, Cultura e Turismo volte a favorire l'attuazione delle misure anticorruzione.**

Responsabile: Alessandro Bellini

Direzione Organizzazione cultura e turismo

#### Descrizione:

Con il presente obiettivo si intende mettere in campo alcune azioni che, pur destinate ad operare in ambiti di intervento diversificati ed eterogenei, si caratterizzano per la comune finalità di favorire l'attuazione delle misure anticorruzione previste nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

Con una prima azione si intende porre a carico delle strutture organizzative presenti nella Direzione l'adozione di un programma biennale per le acquisizioni di beni e servizi necessari per il funzionamento degli uffici e per l'erogazione dei servizi all'utenza. Va da sé che il predetto piano biennale dovrà essere adottato nei primi mesi dell'anno e periodicamente aggiornato con cadenza almeno annuale. L'adozione del piano persegue in primo luogo, la finalità di rendere imparziali e trasparenti le decisioni in ordine alle acquisizioni di beni e servizi, che oggi vengono gestite dalle diverse strutture in autonomia e con diversificate modalità di selezione del contraente. In secondo luogo, si ritiene che l'auspicabile accorpamento in un unico procedimento di scelta del contraente delle forniture programmabili potrebbe condurre a significativi risparmi di spesa per l'Ente.

Con una seconda azione si propone di apportare alla Metodologia per la valutazione delle prestazioni di dirigenti e titolari di posizione organizzativa alcune modifiche necessarie ad integrare gli obiettivi di ruolo (della dirigenza) ed i comportamenti organizzativi (delle p.o.) con alcune azioni e comportamenti raccomandati in materia di prevenzione della corruzione. In particolare, le modifiche dovranno riguardare l'introduzione di obiettivi di ruolo concernenti: a) l'attività dei dirigenti di divulgazione e sensibilizzazione del personale sui contenuti del Codice di Comportamento, nonché di vigilanza sul relativo rispetto; b) la collaborazione prestata dal dirigente al Responsabile per la prevenzione della corruzione nella predisposizione e nell'attuazione del Piano per la Prevenzione della corruzione.

La terza azione viene individuata nello studio e nella valutazione di misure organizzative da introdurre negli uffici che erogano servizi all'utenza nelle aree a rischio corruzione, come individuate dal Piano triennale, al fine di monitorare e censire l'accesso degli utenti agli uffici e le relative motivazioni. Si ritiene, infatti, che l'accesso degli utenti agli uffici che curano l'istruttoria dei vari procedimenti, in talune circostanze, possa costituire un indicatore, ancorché non univoco, di possibili distorsioni del processo formativo della volontà dell'Ente.

Infine, nell'ambito delle attività formative in materia di prevenzione della corruzione, si ritiene utile attivare un monitoraggio e una verifica del grado di partecipazione alle attività formative programmate del personale assegnato alle strutture operanti nelle diverse aree a rischio corruzione. Sugli esiti del monitoraggio verrà poi data informazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Risultati attesi:

modifica della "Metodologia per la valutazione delle prestazioni dei dirigenti".

Impatti attesi:

Interni: divulgazione e sensibilizzazione di dirigenti e personale dell'Ente sui contenuti del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e sugli obblighi derivanti dal PTPC;  
Esterni: Rafforzamento del presidio di legittimità dell'azione amministrativa nelle aree soggette a rischio corruzione

#### **OBIETTIVO OPERATIVO COINVOLTO (PDO) 2016\_SET10\_4**

##### **Organizzazione dei sistemi di controllo dei beni e servizi**

Responsabile: Bruno Borghini

Settore Politiche giovanili e servizi educativi

Descrizione:

Prevenzione di fenomeni di appropriazione indebita da parte dei dipendenti dell'Amministrazione di beni destinati allo svolgimento di servizi scolastici (prodotti alimentari, prodotti per le pulizie, arredi scolastici, attrezzature di mense e cucine) gestiti direttamente dal Comune.

Risultati e impatti attesi:

L'obiettivo è il contrasto di fenomeni di appropriazione indebita di beni pubblici.

#### **OBIETTIVO OPERATIVO COINVOLTO (PDO) 2016\_UO12\_2**

##### **Sistema di controllo sull'uso dei mezzi comunali e ammodernamento della flotta comunale**

Responsabile: Carla Bedei

Unità organizzativa Diritto allo studio e servizi amministrativi

Descrizione: La ristrutturazione dell'autoparco comunale si declina, nel 2016, in una doppia modalità: trasparenza e sicurezza, vale a dire la prevenzione di utilizzi scorretti dei mezzi comunali (trasparenza) e l'ammodernamento della flotta (sicurezza).

Gli episodi criminosi emersi nel 2015 in merito all'utilizzo indebito di veicoli comunali, pongono la necessità di predisporre un sistema di controllo sull'utilizzo della flotta comunale finalizzato alla prevenzione di tali eventi.

Inoltre il programma di riorganizzazione dell'Autoparco comunale (approvato con referto della Giunta comunale del 11.07.2014 (richiesta di referto prot. n. 125976 del 08.07.2014) comprende l'adozione di iniziative finalizzate al rispetto delle norme in materia di spending review compreso l'acquisto di nuovi veicoli non soggetti alla spending review in sostituzione di veicoli soggetti a tale norma. Sostituendo veicoli obsoleti con veicoli nuovi, si aumenta anche la sicurezza sul lavoro dei dipendenti che utilizzano le vetture di servizio poichè i veicoli nuovi hanno tecnologia e dispositivi finalizzati alla sicurezza della guida e dei passeggeri che le vetture attualmente in dotazione non hanno. Questa azione assume una particolare rilevanza in riferimento ai mezzi utilizzati dalla PM nelle azioni di tutela dell'ordine pubblico che, per il tipo di impiego, necessitano di avere a bordo la tecnologia e i dispositivi - disponibili sul mercato - che assicurino il massimo di sicurezza per il personale impiegato e per la guida del veicolo anche a tutela della sicurezza dei cittadini che circolano nelle strade. E' quindi necessario predisporre e avviare una programmazione per il rinnovo del parco auto della PM.

Risultati attesi:

- 1) attivazione di un sistema di controllo sull'utilizzo dei mezzi comunali;
- 2) predisposizione di un piano poliennale di sostituzione dei veicoli in dotazione alla PM e agli altri Uffici comunali
- 3) sostituzione dei veicoli più obsoleti con un incremento della sicurezza sul lavoro dei dipendenti

Impatti attesi:

Prevenzione di comportamenti illeciti nell'utilizzo dei mezzi comunali. Maggiore sicurezza per dipendenti e cittadini derivanti dall'utilizzo di veicoli più sicuri, tecnologicamente più avanzati e meno inquinanti dei veicoli attualmente in uso

#### **OBIETTIVO OPERATIVO COINVOLTO (PDO) 2016\_SET71\_4**

##### **Incremento dei controlli a campione sulle attività commerciali attivate ex novo e/o per subingresso sul territorio comunale.**

Responsabile: Remo Valdiserri

Settore Sportello unico per le attività produttive

Descrizione:

Nell'ambito del piano triennale di prevenzione della corruzione, in relazione alle aree di rischio "procedure di controllo", ed al rischio 8 "omissione di controlli di merito o a campione", si attuerà nel corso del 2016

un potenziamento delle contromisure decentrate n. 11.2 e 11.3 "predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: attività soggette ad autorizzazione e verifica, dichiarazioni/autocertificazioni".

In particolare in relazione alle attività già presenti nel piano di secondo livello allegato B del suddetto PTPC, contraddistinte ai numeri 162 (autorizzazione apertura media/grande struttura di vendita) e 169 (apertura esercizio di vicinato), quale misura decentrata sarà aggiunto un potenziamento dei controlli a campione pari almeno al 50% dei controlli sulle nuove attività attivate mediante S.C.I.A./autorizzazione e su quelle avviate a seguito di subingresso.

Risultati Attesi:

Contrastare in modo più efficace il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nell'ambito delle attività commerciali.

Impatti:

Interni: garanzia di trasparenza procedurale nell'effettuazione delle operazioni di sorteggio delle attività commerciali soggetto a verifica a campione;

Esterni: sensibile ampliamento del numero degli esercizi di vicinato e delle medie e grandi strutture di vendita sottoposte a controllo, rispetto alle verifiche poste in essere negli anni passati in ordine alle medesime tipologie commerciali;

**OBIETTIVO OPERATIVO COINVOLTO (PDO) 2016\_UO84\_2**

**Programmazione dell'acquisizione di beni e servizi della Direzione Lavori pubblici e qualità urbana**

Responsabile: Alessandra Cangini

Unità organizzativa Amministrazione e Contabilità

Descrizione:

Rilevazione del fabbisogno dell'acquisizione di beni e servizi di pertinenza della Direzione e individuazione dell'ordine di priorità, al fine della programmazione degli acquisti, nell'ottica dell'accorpamento delle procedure con conseguente possibile risparmio di spesa, ottimizzazione dei tempi procedurali e razionalizzazione dell'attività tecnico-amministrativa dedicata.

La recente legislazione ha introdotto l'obbligo per le pubbliche amministrazioni, dell'approvazione di un programma biennale, e suoi aggiornamenti annuali, degli acquisti di beni e servizi, al fine di favorire la trasparenza, l'efficienza e la funzionalità dell'azione amministrativa.

Benchè tale obbligo sia previsto dalla norma per le acquisizioni di importo stimato superiore al milione di euro, questa Amministrazione ritiene opportuno che tale attività programmatoria venga estesa anche alle acquisizioni di importo inferiore a tale soglia.

Presupposto necessario per una efficace programmazione è che l'analisi del fabbisogno venga effettuata in modo capillare, a livello di Direzioni dell'Ente, in modo da acquisire dati il più possibile specifici, concreti e realistici per ciascuna area di intervento.

In tale quadro, la Direzione Lavori Pubblici e Qualità Urbana procederà all'analisi del fabbisogno di acquisizioni di forniture e servizi in relazione alle opere pubbliche di cui è prevista la realizzazione per il prossimo biennio dagli strumenti programmatori dell'Ente (Programma Triennale Lavori Pubblici), e ai servizi gestiti (Gestione parcheggi).

Risultati Attesi:

Contrastare in modo più efficace il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nell'ambito delle attività commerciali.

Impatti:

Interni: garanzia di trasparenza procedurale nell'effettuazione delle operazioni di sorteggio delle attività commerciali soggetto a verifica a campione;

Esterni: sensibile ampliamento del numero degli esercizi di vicinato e delle medie e grandi strutture di vendita sottoposte a controllo, rispetto alle verifiche poste in essere negli anni passati in ordine alle medesime tipologie commerciali;

**OBIETTIVO OPERATIVO COINVOLTO (PDO) 2016\_UO86\_1**

**Revisione del disciplinare tecnico-economico di esecuzione relativo alla gestione e manutenzione del patrimonio immobiliare del Comune di Rimini in forma di house providing.**

Responsabile: Federico Pozzi

Unità organizzativa: Gestione edifici e sicurezza

Descrizione:

Con Deliberazione n. 112 del 11/12/2008, il Consiglio Comunale ha deliberato tra l'altro di adottare per la gestione di alcuni servizi dell'amministrazione comunale il modello di gestione IN HOUSE mediante Società interamente pubblica, nei rispetto dei principi dettati dalla giurisprudenza e dalla normativa comunitaria e nazionale in materia di "servizi strumentali all'Amministrazione".

Pertanto con Deliberazione di C.C. n. 51 del 06/05/2010, oltre alla qualificazione del servizio di gestione e manutenzione del patrimonio immobiliare comunale, è stata approvata la modifica dello statuto della Società Anthea s.r.l. propedeutica alla gestione in house e l'Accordo Quadro necessario per disciplinare l'affidamento della gestione dei servizi strumentali all'Amministrazione demandando la definizione specifica degli aspetti di dettaglio disciplinare tecnico-economico di esecuzione per la materia di cui all'oggetto.

Dopo 5 anni di gestione è cresciuta l'esigenza di provvedere ad una revisione del Disciplinare tecnico-economico allora approvato al fine di rendere congruenti servizi affidati e procedure predisposte all'attualità dei fatti. L'impostazione del documento originale derivava da una gestione precedente in GLOBAL SERVICE che si è dimostrata negli anni sensibilmente differente dall'HOUSE PROVIDING e pertanto risulta necessaria una sua revisione.

La durata del precedente Disciplinare tecnico, come definita all'art. 5, era limitata all'anno 2010, pur mantenendo inalterata la propria validità fino all'approvazione del corrispondente documento legato alle annualità successive.

Nel corso degli anni si sono perfezionate le procedure accennate nel primo documento realizzato ed alla società Anthea s.r.l. sono state affidati ulteriori servizi nel rispetto di quanto sancito dall'Accordo Quadro che governa i rapporti tra Comune di Rimini e Società Affidataria, pertanto risulta più che mai necessario un aggiornamento del documento di esecuzione.

A seguito della redistribuzione dei carichi di lavoro relativi alla gestione delle attrezzature e beni mobili presenti all'interno delle strutture scolastiche, la Società Anthea s.r.l. è stata incaricata della manutenzione degli arredi. Tale tipologia di gestione rientrava nell'art. 10 PRESTAZIONI ESCLUSE dal precedente disciplinare, motivo per cui si rende necessario procedere ad una revisione dello stesso.

Negli anni inoltre si è provveduto ad individuare opportuna procedura per l'approvazione dei lavori affidati alla Società Anthea s.r.l. non inerenti ai servizi essenziali, individuando un iter sensibilmente differente da quello riportato negli articoli del disciplinare, si rende pertanto necessario un ulteriore aggiornamento relativo a tali iter procedurali riportati nel documento originale.

E' poi obiettivo di questa Amministrazione Comunale procedere ad una politica di riduzione dei costi relativi alla gestione delle utenze dei fabbricati in capo al Comune di Rimini, pertanto di concerto con l'Energy Manager si sta procedendo ad una revisione della modalità di conteggio alternativa della gestione calore, oltre all'introduzione di un maggior controllo sulle utenze idriche ed elettriche. Anche in questo caso risulta opportuno riportare l'aggiornamento di tali materie nei rispettivi paragrafi del disciplinare tecnico economico di esecuzione.

Nel corso della gestione del contratto di affidamento sono poi emerse alcune anomalie nella contabilizzazione di nuovi fabbricati affidati in gestione, questo porta alla necessità di rivedere anche la modalità di individuazione delle risorse dedicate, in particolar modo relativamente ai servizi essenziali quali la gestione tecnica, edile, impiantistica, verde, arredi e attrezzature da cucina.

#### Risultati attesi:

Adeguamento del disciplinare al fine di rendere congruente il servizio reso dalla società Anthea con le risorse finanziarie ad esso destinate nell'ottica di una efficace gestione economica delle risorse.

#### Impatti

interni: congruenza tra iter procedurali definiti e fasi di realizzazione operative. Razionalizzazione delle risorse economiche dedicate. Miglioramento e potenziamento del servizio offerto dalla Società Anthea s.r.l..

esterni: Aumentata capacità di rispondere alle esigenze dell'utenza dei fabbricati pubblici con idoneo livello prestazionale.

### **OBIETTIVO OPERATIVO COINVOLTO (PDO) 2016 UO95\_1**

**Misure decentrate attuative del Piano Anticorruzione Comunale ed attività funzionali al procedimento di esecuzione dei provvedimenti repressivi finalizzati alle acquisizioni degli abusi edilizi.**

**Responsabile: Elisabetta Righetti**

**Unità organizzativa Servizi giuridico amministrativi edilizia**

#### **Descrizione:**

L'obiettivo è finalizzato in parte alla prosecuzione delle attività esecutive in materia di abuso edilizio verificando l'efficacia delle misure decentrate attuative del piano anticorruzione comunale adottate negli

anni precedenti. Per tale aspetto verrà attuato proponendo gli eventuali correttivi al fine di adeguare i provvedimenti emessi alle esigenze sorte nell'ambito della loro materiale applicazione.

Unitamente a quanto sopra verrà inoltre attivata la predisposizione di atti funzionali all'adozione di misure decentrate anticorruzioni che riguardino la gestione dei procedimenti di certificazione di conformità edilizia ed agibilità e che garantiscano istruzioni funzionali all'ingresso di tali procedimenti ed alle verifiche conseguenti tanto formali quanto di merito.

Risultati attesi:

Predisposizione di atti prodromici all'individuazione di criteri oggettivi per l'effettuazione di controlli e di protocolli comportamentali che di fatto riducano i rischi astrattamente legati agli stessi.

Analisi e gestione delle problematiche operative trasversali ai vari Uffici.

Impatti attesi:

INTERNI: conclusione fascicoli repressivi, standardizzazione procedimenti di CCEA

ESTERNI: Tutela del territorio e maggior sviluppo dell'azione general preventiva dell'azione comunale-attuazione misure anticorruzione

OBBLIGHI DI TRASPARENZA

<u>SOTTO-SEZIONE I LIVELLO</u>	<b>SOTTO- SEZIONE II LIVELLO</b>	<b>RIFERIMENTI NORMATIVI (da intendersi al D. Lgs. 33/2013 se non diversamente specificato)</b>	<b>CONTENUTI</b>	<b>RESPONSABILE DEL DATO</b>	<b>FREQUENZA DI AGGIORNAMENTO</b>
<b>Disposizioni generali</b>	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 Nomina resp. Prevenzione corruzione Nomina resp. Trasparenza Nomina resp. Anagrafe stazione appaltante Norme disciplinari Accordo in materia di controllo a distanza dei lavoratori	Segretario Generale	Tempestivo
	Attestazioni OIV o di struttura analoga	Deliberazione Civit n. 71/2013	Attestazione sugli Obblighi di pubblicazione al 30/09/2013 Attestazione sugli Obblighi di pubblicazione al 31/12/2013 Attestazione sugli Obblighi di pubblicazione al 31/12/2014	Direzione Organizzazione, Cultura e Turismo	Tempestivo
	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 Programma Trasparenza e integrità 2015-2017	Segretario Generale	Annuale
	Accesso Civico	Art. 5	Premessa Modulo per esercizio diritto di accesso civico Atto di nomina del titolare del	Segretario Generale e Direzione Organizzazione	Tempestivo

			potere sostitutivo in caso di inerzia Modulo per esercizio potere sostitutivo in materia di accesso civico	Cultura e Turismo	
	Piano triennale per la prevenzione della corruzione	L. 190/2012 art. 1 c. 8	Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2014-2016 Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2015-2017	Segretario Generale	Annuale
	Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Rimini	D. Lgs. 165/2001 art. 54	Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Rimini (Deliberazione Giunta comunale n. 13 del 28/01/2014)	Direzione Organizzazione Cultura e Turismo	Tempestivo
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34 c. 1, 2	Publicato scadenario tributario 2015. In corso di pubblicazione scadenario tributario 2016.	Segretario Generale	Annuale
	Piano informatizzazione delle procedure ex art. 24 DL 90/2014		Piano informatizzazione delle procedure di cui alla DG 41/2015		Tempestivo
<u>Organizzazione</u>	Organi di indirizzo politico- amministrativo	art. 13 c. 1 lett a art. 14	Sezioni Sindaco e Giunta e Consiglio Comunale integrate nel 2015 con: copia della dichiarazione dei redditi relativi all'anno 2014 dei componenti del Consiglio comunale e della Giunta. Le spese per viaggi e missioni, attualmente pubblicate fino al 2014 saranno integrate, a partire dalla pubblicazione dell'anno 2016 dalla causale della trasferta.	Segretario Generale	Tempestivo
	Articolazione degli uffici	art. 13 c. 1 lett. b,c	Struttura organizzativa al 01/11/2015 Elenco incarichi dirigenziali e pos. organizzative al 01/11/2015 Struttura organizzativa risultante da Piano Performance 2015-2017	Direzione Organizzazione, Cultura e Turismo	Tempestivo
	Telefono e posta elettronica	art. 13 c. 1 lett. d	Link a Rubrica telefonica e a Elenco Indirizzi Pec	Segretario Generale	Tempestivo
	Sanzioni per mancata	art. 47	Sezione priva di contenuti: sanzioni non irrogate	Segretario Generale	Tempestivo



	comunicazione dei dati				
<b>Consulenti e collaboratori</b>		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 (art. 33, c. 9 Regolamento per la disciplina dei Contratti e degli Appalti)
<b>Personale</b>	Incarichi amministrativi di vertice	art. 15 c. 1,2,3,4 art. 41 c. 2,3	Segretario Generale: curriculum, dichiarazione relativa all'insussistenza di cause di incompatibilità/inconferibilità e dati relativi alla retribuzione	Segretario Generale	Tempestivo
	Dirigenti	art. 10, c. 8, lett. d art. 15, c. 1,2,5 art. 41, c. 2,3	<b>Sezione</b> Dirigenti: curriculum vitae, dichiarazione relativa all'insussistenza di cause di incompatibilità/inconferibilità e dati relativi alla retribuzione	Segretario Generale	Tempestivo
	Posizioni organizzative	art. 10 comma 8 lett. d	Sezione Posizioni Organizzative con curriculum vitae e dichiarazione relativa all'insussistenza di cause di incompatibilità/inconferibilità	Segretario Generale	Tempestivo
	Dotazione organica	art. 16 c. 1,2	Conti annuali Raln (personale dipendente) e Afam (docenti liceo musicale) aggiornati al 2014 Dotazione organica vigente	Direzione Organizzazione, Cultura e Turismo	Annuale

			<b>Costo del personale a tempo indeterminato per categorie anno 2014</b>		
	Personale non a tempo indeterminato	art. 17 c. 1,2	Dati relativi al personale non a tempo indeterminato  <b>Costo personale non a tempo indeterminato per categorie (pubblicati primi tre trimestri 2015)</b>	Direzione Organizzazione, Cultura e Turismo	Dati sul personale – Annuale Dati di costo - trimestrale
	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	Incarichi autorizzati ai dipendenti con tipologia, durata e compenso Incarichi conferiti 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 aggiornati a 2015. Nel corso del 2015 sono stati aggiunti: per contratto collettivo decentrato integrativo normativo per il quadriennio 2002/2005 la relazione illustrativa e tecnico finanziaria e il parere dei revisori; per accordo integrativo definizione criteri di ripartizione incentivi <u>anagrafe: il parere dei revisori</u>	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

<u>Bandi di concorso</u>		art. 19	Link a Sezione Concorsi aggiornata ai sensi dell'art. 19 del D. Lgs. 33/2013	Direzione Organizzazione, Cultura e Turismo	Tempestivo
<u>Performance</u>	Piano performance	art. 10 comma 8 lett. b	Aggiornato a Piano Performance 2015-2017	Direzione Organizzazione, Cultura e Turismo	Annuale
	Relazione performance	art. 10 comma 8 lett. b	Aggiornato a Relazione Performance 2014 Dati integrati con Validazioni delle Relazioni sulla Performance da parte del Nucleo di Valutazione per gli anni da 2011 a 2014	Direzione Organizzazione, Cultura e Turismo	Annuale
	Ammontare complessivo premi	art. 20 c. 1	Aggiornato a 2014	Direzione Organizzazione, Cultura e Turismo	Tempestivo
	Dati relativi ai premi	art. 20 c. 2	Aggiornato a 2014	Direzione Organizzazione, Cultura e Turismo	Tempestivo
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3	Aggiornato a indagine sul clima organizzativo 2012-2013	Direzione Organizzazione, Cultura e Turismo	Tempestivo
<u>Enti controllati</u>	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,	Annuale

				Espropri, Attività economiche e organ partecipati	
<b>Ricognizione sullo stato di affidamento dei servizi pubblici locali e dei servizi strumentali del Comune di Rimini</b>		D.L. 18/12/2012 n. 179 convertito L. 17/12/2012 n. 221 art. 34	Delibera di Consiglio Comunale n. 112 del 19/12/2013	Direzione Patrimonio, Espropri, Attività economiche e organismi partecipati	Annuale
<u>Attività e procedimenti</u>	Dati aggregati attività amministrativa	art. 24 c. 1	Relazione al conto annuale	Segretario Generale	Annuale
	Tipologie di provvedimento	art. 35 c. 1,2	Elenco procedimenti amministrativi aggiornato a novembre 2014	Segretario Generale	Annuale
	Monitoraggio tempi procedimentali	art. 24 c. 2	Publicati dati relativi al Settore Sportello Unico per l'Edilizia aggiornati a I semestre 2014. In corso la rilevazione dei tempi procedimentali sulla totalità dei procedimenti dell'Ente.	Segretario Generale	Annuale
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	art. 35 c. 3	Normativa su documentazione amministrativa. Convenzioni con soggetti terzi per consultazione archivi/accesso ai dati.	Direzione Organizzazione, Cultura e Turismo	Tempestivo
<u>Provvedimenti</u>	Provvedimenti organi indirizzo-politico	art. 23	Link ad Albo Pretorio	Segretario Generale	Tempestivo
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	art. 23	Link ad Albo Pretorio	Segretario Generale	Tempestivo
	Provvedimenti (schede sintetiche)	art. 23	Realizzato elenco provvedimenti rientranti nelle tipologie previste da art. 23 accompagnati da scheda sintetica esplicativa.	Pubblicazione a carico dei singoli responsabili	Tempestivo

<u>Controlli sulle imprese</u>		art. 25	DG 453_2015 Indicazioni per l'attività di controllo da esercitarsi sulle attività di impresa		
<u>Gare e contratti</u>		art. 37	Link a Sezione Gare, appalti e bandi più Sezione pubblicazione ai sensi del comma 32 dell'art. 1 della L. 190/2012, con aggiornamento continuo	Segretario Generale	Tempestivo
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi</b>	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 2014.	Direzione Risorse Finanziarie	Tempestivo
<u>Bilanci</u>	Bilancio e conto consuntivo	art. 26 c. 1	Link a Sezione Bilanci. Aggiornato a Bilancio previsione 2016 e Rendiconto 2014	Direzione Risorse Finanziarie	Annuale
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	art. 29 c. 1,2	<i>Link a Relazione al Rendiconto e Relazione sulla performance</i>	Direzione Risorse Finanziarie	
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Azioni tendenti al contenimento delle spese di funzionamento dell'Ente	<i>Legge 244/2007, art. 2 commi 594 - 598</i>	<i>Aggiornato a Piano triennale 2015-2017</i>		
	Patrimonio immobiliare	art. 30 c. 1	Elencazione beni immobili distinti in: fabbricati, strade, terreni. Al 31/12/2014. In corso di aggiornamento al 31/12/2015.	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. In corso di aggiornamento al 31/12/2015.	Direzione Patrimonio, Espropri, Attività economiche e organismi partecipati	Tempestivo

<u>Controlli sull'amministrazione</u>		art. 31 c. 1	Esame referti semestrali sulla regolarità della gestione amministrativa e contabile e sull'adeguatezza ed efficacia dei controlli interni I semestre 2013 II semestre 2013 Referto sul funzionamento dei controlli interni 2014 Deliberazione ANAC - Area Vigilanza - Ufficio Vigilanza Lavori - Deliberazione n. 57 del 15 luglio 2015	Segretario Generale	Tempestivo
<b>Servizi erogati</b>	Carta dei servizi e standard di qualità	art. 32 c. 1	Publicate carte servizi dei servizi comunali	Singoli Dirigenti e PO	Tempestivo
	Costi contabilizzati	<i>art. 32 c. 2 lett a</i>	<i>Costi contabilizzati per centro di responsabilità aggiornati al 2014</i>	Direzione Organizzazione, Cultura e Turismo	Annuale
	Tempi medi di erogazione dei servizi	art. 32 c. 2 lett b	In fase di studio		
<b>Pagamenti dell'amministrazione</b>	Indicatore di tempestività dei pagamenti	art. 33	Indicatore tempestività aggiornato al II semestre 2015. In pubblicazione aggiornamento al III e IV trimestre 2015. Delibere con misure organizzative per tempestività. Elenco pagamenti anno 2014	Direzione Risorse Finanziarie	Tempestivo
	IBAN e pagamenti informatici	art. 36	Lista Iban e conti correnti postali aggiornati al 06/11/2015.	Direzione Risorse Finanziarie	Tempestivo
	<u>Pagamenti ai creditori - D.L. 08/04/2013 n. 35, convertito con</u>		Comunicazione assenza posizioni debitorie aggiornata al 2013. In pubblicazione aggiornamento 2014.	Direzione Risorse Finanziarie	Tempestivo

	<u>modificazioni in L. 06/06/2013 n. 64</u>				
<b>Opere pubbliche</b>		art. 38	Atti relativi a Opere Pubbliche di natura annuale e triennale, aggiornato a 2016-2018 In corso di predisposizione e pubblicazione prospetto delle opere in corso di realizzazione.	Direzione Lavori Pubblici e Qualità urbana	Tempestivo
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>		art. 39	Publicati atti di pianificazione: Piano regolatore generale e Piano strutturale comunali	Direzione Pianificazione e Gestione territoriale	Tempestivo
	<u>Informazioni ambientali</u>	art. 40	Link a Riminiambiente	Direzione Lavori Pubblici e Qualità urbana	Tempestivo
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		art. 42			
<u>Altri contenuti</u>			Accesso Civico Anticorruzione Elenco basi dati art. 24 quater, comma2, DL n. 90/2014 Elenco spese di rappresentanza sostenute dagli organi di governo dell'ente Obiettivi di accessibilità		