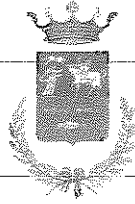


ALLEGATO A



COMUNE DI RIETI

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

ANNI 2013-2014-2015

Il Sindaco

Simone Petrangeli

Il responsabile della trasparenza

Rosa Iovinella

La trasparenza è obiettivo politico, strategico ed operativo di questa amministrazione. Io me ne faccio garante.

E' obiettivo del Consiglio, della Giunta, dei Dirigenti, del Segretario. E' chiaro che si tratta di un percorso, da fare passo dopo passo, insieme alla città.

E si tratta di un percorso che dovremo fare con le nostre gambe, senza investimenti importanti, ma con l'impegno e la dedizione di chi ci crede veramente.

Ai miei Assessori indico questa priorità. Ai Dirigenti questo obiettivo sul quale saremo tutti chiamati a rendicontare.

Alla città, la sfida di inaugurare un nuovo modo di lavorare insieme.

IL SINDACO

Simone Petrangeli

SOMMARIO

1. La trasparenza nella storia dell'amministrazione

- 1.1** Trasparenza come esercizio del potere in accordo a regole prefissate, certe e note a tutti
- 1.2** Trasparenza come esercizio del potere con un alto grado di franchezza, apertura, candore
- 1.3** Trasparenza nella dottrina della falsificazione scientifica
- 1.4** Trasparenza nella dottrina del paradigma relazionale
- 1.5** Teorie sulla trasparenza e linee di attuazione

2. Il procedimento di elaborazione ed adozione del piano

- 2.1** La strategia di trasparenza del Comune di Rieti
- 2.2** Il supporto normativo
- 2.3** L'organizzazione e le funzioni dell'Ente attraverso la lente della trasparenza
- 2.4** Le responsabilità sulla elaborazione, adozione, attuazione, controllo

3. Le leve e gli strumenti della trasparenza

3.1 Le leve della trasparenza

- 3.1.1.** Informatizzazione
- 3.1.2** Organizzazione
- 3.1.3** Standardizzazione e elencazione procedimenti
- 3.1.4** Rendicontazione sulla trasparenza
- 3.1.5** La giornata sulla trasparenza
- 3.1.6** Formazione mirata e continua

3.2 Gli strumenti della trasparenza

- 3.2.1** Il sito web istituzionale
- 3.2.1** L'albo pretorio online
- 3.2.3** Le procedure organizzative
- 3.2.4** L'Ufficio relazione con il pubblico

- 4 Il piano triennale della trasparenza, Piano triennale della performance, Piano triennale per la prevenzione della corruzione.**

- 5 Individuazione dati da pubblicare, flussi di pubblicazione ed utilizzabilità dei dati**
 - 5.1 Analisi dell'esistente
 - 5.2 I dati da pubblicare
 - 5.3 Utilizzabilità dei dati

- 6. Iniziative di promozione , diffusione e consolidamento della trasparenza – Coinvolgimento degli stakeholders.**
 - 6.1 Presentazione del Programma triennale della trasparenza e integrità - La giornata della trasparenza.
 - 6.2 Istituti di partecipazione e coinvolgimento degli *stakeholders*
 - 6.3 Diffusione nell'Ente della posta elettronica certificata e applicativi interattivi

- 7. Monitoraggi e aggiornamenti al programma della trasparenza.**
 - 7.1 Monitoraggio del Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità
 - 7.2 Modalità di aggiornamento e ascolto degli Stakeholders
 - 7.3 Cadenza temporale di aggiornamento

PREMESSA

In termini di premessa sintetica si rappresentano le principali teorie sulla trasparenza che negli anni hanno dato significatività politica ed amministrativa al concetto, riempiendolo di contenuti importanti per la gestione della cosa pubblica. Nel piano della trasparenza ed integrità del Comune di Rieti sono state riprese e assorbite tutte le teorie elencate e trasformate in obiettivi concreti ed attività.

1. LA TRASPARENZA NELLA STORIA DELL'AMMINISTRAZIONE¹.

1.1 Trasparenza come esercizio del potere in accordo a regole prefissate, certe e note a tutti.

La trasparenza, secondo questa dottrina, è volta a combattere il legalismo dei tecnocrati che vivevano all'ombra del sovrano.

La legge deve essere chiaramente scritta e resa pubblica. E' la legge e non il sovrano che guida lo Stato. Se la legge viene applicata con successi il sovrano sarà forte. (Shen Puahi e Han Fei Zi – Dottrina del legalismo cinese – 250 A.C.)

1.2 Trasparenza come esercizio del potere con un alto grado di franchezza, apertura, candore.

Secondo questa dottrina i funzionari pubblici dovrebbero operare sotto gli occhi di tutti i cittadini. "Una società trasparente, in cui nessuna condotta privata può essere tenuta al coperto dai cittadini, è un meccanismo cruciale per evitare intrighi destabilizzanti" (Jean-Jacques Rousseau – 1712 - 1778)

In quest'ottica anche la tradizione del Town meeting, nel New England (1650), che prevedeva processi decisionali inclusivi fra funzionari e cittadini. Le town meeting riflettevano l'ideale dell'apertura dei processi decisionali e del reciproco ed immediato render conto. E da questa tradizione che nasce il concetto di partecipazione.

1.3 Trasparenza come controllo dei comportamenti criminali attraverso la sorveglianza .

Nel diciottesimo secolo il concetto di trasparenza può essere associato all'idea emergente di ottenere il controllo sulla natura attraverso la sua osservazione,

¹ Materiale estratto dalle lezioni del Prof. Massimo Di Rienzo nel "Corso pilota per responsabili della prevenzione della corruzione" (Formez 2013) – Pillole di integrità.

sorveglianza e conoscenza. Così come la natura può essere dominata se la sua rappresentazione ne illustra le regole, così la società può essere protetta dai crimini se le persone e gli oggetti del mondo sociale sono marchiati ed identificati, sorvegliati e controllati, soggetti, cioè, alla piena visibilità pubblica.

Il maggior interprete di questa visione fu **Benjamin Bentham**, architetto e filosofo inglese, che nel diciottesimo secolo coniò la famosa frase “più attentamente saremo osservati, meglio ci comporteremo”.

1.4 Trasparenza nella dottrina della falsificazione scientifica.

La democrazia, proprio come una teoria scientifica, non è valida in sé, ma è fallibile, incerta, piena di errori. Essa può essere “falsificata” da un controllo esterno. Proprio come in un laboratorio al fine di rafforzare una teoria se ne cercano le falle, è necessario mettere a nudo tutto quello che non funziona o che è migliorabile. Non si arriva mai ad una democrazia perfetta, piuttosto si avranno numerose versioni di democrazia più o meno perfezionate anche dal controllo/partecipazione che, dall'esterno e dall'interno, i cittadini operano con l'obiettivo “di non lasciare l'intera responsabilità di governare il mondo a qualche autorità umana o sovrumana” (**Karl Popper**).

1.5 Trasparenza nella dottrina del paradigma relazionale

In epoca più recente, a seguito della spinta innovatrice di derivazione anglosassone che ruota intorno alla centralità del cittadino nel rapporto con il settore pubblico, si è posta maggior attenzione alla modalità attraverso cui il settore pubblico interagisce con i propri interlocutori, siano essi cittadini, imprese, utenti dei servizi, opinione pubblica. Si è notato come, ad un progressivo riequilibrio delle dinamiche di potere, si sia progressivamente anche venuto a modificare il paradigma attraverso cui queste due entità interagiscono. Secondo questa visione ci si sta spostando da un cosiddetto paradigma “informazionale” ad un paradigma “relazionale”.

Quello a cui si dovrebbe tendere è l'instaurarsi di una relazione “biologica” tra PA e cittadini. La trasparenza è un fattore cruciale per l'adattamento della PA in un ambiente sempre diverso, che permette di affermare la centralità del cittadino in una relazione biologica con il suo organismo servente (appunto la pa).

Per evolvere, dunque, la pa ha bisogno di essere trasparente, così come la cellula di un organismo muore se non scambia con l'esterno il nutrimento necessario per la sua sopravvivenza. Per questo una azione opaca, nel senso di non trasparente del settore pubblico non garantisce una comunicazione bi-direzionale fondata su un nutritivo e costruttivo feedback.

Nel piano per la trasparenza del Comune di Rieti sono presenti, attraverso le diverse linee attuative, tutte le teorie sopra elencate, ritenendo che tutte siano utili a far fronte ad aspetti diversi della cura dell'interesse pubblico e della gestione della pubblica amministrazione.

1.5 Teorie sulla trasparenza e linee di attuazione

Le cinque teorie fanno tutte parte della programmazione del Comune di Rieti e si manifestano nelle linee di attuazione che si elencano sinteticamente.

	TEORIE SULLA TRASPARENZA	LINEE DI ATTUAZIONE
1	Trasparenza come esercizio del potere in accordo a regole prefissate, certe e note a tutti.	Il Comune di Rieti ha affrontato una grande revisione regolamentare. In primo luogo la struttura organizzativa e la dotazione organica sono state completamente revisionate, alla luce del principio chiaro di chi fa che cosa. L'impatto della rivisitazione regolamentare è alto e dovrà essere continuo. I regolamenti sono tutti redatti da personale interno. L'obiettivo triennale è riscrivere tutti i regolamenti comunali in modo chiaro e semplice.
2	Trasparenza come esercizio del potere con un alto grado di franchezza, apertura, candore.	Tutta l'attività del Comune sarà prodotta sul sito e pubblicata dal sito. Nel piano triennale l'obiettivo è informatizzare la maggior parte delle procedure comunali per renderle pubblicabili e rendicontabili senza aggravio di costi in ordine di tempo e di informatizzazione.
3	Trasparenza come controllo dei comportamenti criminosi attraverso la sorveglianza.	Sono stati implementati i controlli interni. Il controllo del Segretario generale su tutte le deliberazioni ed il controllo della Ragioneria sono stati disciplinati e implementati. E' necessario avviare un sistema di controllo strategico e di gestione e nei tre anni implementarlo.
4	Trasparenza nella dottrina della falsificazione scientifica.	E' stata fatta una profonda analisi della situazione esistente per verificare tutti i punti di debolezza del Comune. Annualmente, e a regime anche semestralmente, saranno monitorati i risultati in termini di criticità e mancanze, al fine di implementare il sistema di costruzione e sviluppo della trasparenza.
5	Trasparenza nella dottrina del paradigma relazionale	Dal settembre 2013 saranno avviate ipotesi di sperimentazione di democrazia partecipata. La prima occasione sarà il bilancio. Si produrrà la prima esperienza di bilancio partecipato. La democrazia relazionale impone un contatto ed uno scambio costante con i cittadini. Il sito sarà sportello di relazione, di proposta e di risposta. Sul sito si elaborano lavoro e soluzioni.

1. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE ED ADOZIONE DEL PIANO.

2.1. La strategia di trasparenza del Comune di Rieti

Con la redazione del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità, di seguito denominato **Programma della trasparenza**, il Comune di Rieti intende dare attuazione al principio di trasparenza, inteso, ai sensi dell'art. 1 del D Lgs. n. 33/2013. Esso costituisce il punto di arrivo di tutta una serie di interventi sulla organizzazione e trasparenza, che si allegano al presente piano, ma allo stesso tempo è occasione e punto di partenza per lavorare verso intervento di pianificazione ed armonizzazione dei sistemi di lavoro e comunicazione.

Il presente Programma viene adottato in conformità a quanto previsto dal D. Lgs 33/2013 emanato in attuazione dalla delega contenuta nell'art. 1, commi 35 e 36 della L. 190/2012 recante: *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione"*.

Piano della trasparenza è il primo semplice strumento di prevenzione che costituirà parte integrante del piano anticorruzione.

Il piano della trasparenza si snoda attraverso interventi di:

1. Organizzazione interna (interventi sulla struttura organizzativa e procedure interne)
2. Comunicazione esterna (sistematizzazione delle informazioni e comunicazione esterna)

E' importante sottolineare che solo chiarezza organizzativa interna consente una fluida, coerente e costante modalità di comunicazione esterna. E' necessario, pertanto, organizzare il Comune in modo che risulti automatica la sistematizzazione della informazioni e la relativa comunicazione.

AREA DI INTERVENTO	OBIETTIVI
ORGANIZZAZIONE INTERNA	Attuazione rideterminazione dotazione organica, in modo da individuare con chiarezza chi fa che cosa
	Valorizzazione delle competenze
	Regolamentazione in modo chiaro delle attività e comportamenti
	Analisi, strutturazione e informatizzazione dei flussi documentali
	Analisi ed elenco dei procedimenti
	Istituzionalizzazione della modalità di accountability a livello dirigenziale e politico con appositi reports
	Informatizzazione dei processi di lavoro.
	Semplificazione di procedimenti, modulistica e processi decisionali.
COMUNICAZIONE ESTERNA	Pubblicazione di tutti i dati previsti nella tabella allegato b
	Semplificazione e leggibilità albo pretorio.
	Implementazione sito per favorire forme relazionali e non di semplice comunicazione
	Urp: implementazione customer satisfaction
	Bilancio partecipato/Democrazia partecipata

Per quanto riguarda lo sviluppo della cultura della legalità, il Comune di Rieti si è già fatto carico di promuovere, anche attraverso interventi formativi, apposite occasioni e iniziative per far ulteriormente crescere nella struttura organizzativa comunale e nella società civile una consapevolezza e una cultura di legalità sostanziale. Il piano è redatto dal responsabile della trasparenza.

2.2 Il supporto normativo

La principale fonte normativa per la stesura del Programma è il **D. lgs n. 33/2013**, recante norme sul riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni e, in particolare:

- **l'art. 1 , comma 1**, definisce la Trasparenza come *accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;*

- **l'art. 1, comma 2**, prevede che *la Trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia e di efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino;*

- **l'art. 10**, rubricato *Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità*, al comma 1, stabilisce che 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 un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione di cui all'articolo 13 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità. Il comma 8 dello stesso articolo contiene l'obbligo per ciascuna amministrazione di pubblicare il Programma e il relativo stato di attuazione sul proprio sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".

- **la Delibera n. 105/2010 della CIVIT**, *"Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità"*: predisposte dalla Commissione per la Valutazione Trasparenza e Integrità delle amministrazioni pubbliche nel contesto della finalità istituzionale di 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"*: predisposte dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche contiene indicazioni integrative delle linee guida precedentemente adottate, in particolare tiene conto delle principali aree di miglioramento evidenziate nel monitoraggio effettuato dalla CIVIT a ottobre 2011;

- **le Linee Guida per i siti web della PA** (26 luglio 2010, con aggiornamento 29 luglio 2011), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione: tali Linee Guida prevedono infatti che i siti web delle P.A. debbano rispettare il principio della trasparenza tramite l'"accessibilità totale" del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'Ente pubblico, definendo peraltro i contenuti minimi dei siti web istituzionali pubblici.

- la delibera di 2.3.2011 del Garante per la Protezione dei Dati Personali 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".

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce livello essenziale di prestazione, come tale non comprimibile in sede locale, e inoltre un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti anche dalla normativa internazionale, in particolare nella Convenzione Onu sulla corruzione del 2003, poi recepita con la Legge n. 116 del 2009.

2.3. L'organizzazione e le funzioni dell'Ente attraverso la lente della trasparenza

La struttura organizzativa dell'Ente è stata di recente oggetto di modifica (in coerenza con le linee programmatiche del Sindaco per il mandato amministrativo 2012-2017) ad opera delle deliberazioni di Giunta Comunale n. 121/2013 e n. 123/2013, alle quali si rinvia ai fini dell'individuazione dei settori e dei servizi presenti a seguito dell'avvenuta riorganizzazione.

Il Consiglio Comunale non ha ancora approvato i criteri generali per l'adozione del regolamento degli uffici e dei servizi in adeguamento alle disposizioni del Dlgs 150/2009. Il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è stato approvato con la Deliberazione della Giunta Comunale n. 313 del 26/09/2000. E deve essere assolutamente revisionato.

In ogni settore è previsto un ufficio in cui è individuato il responsabile della trasparenza, colui che materialmente inserisce nel sito, compilando l'apposita sezione, le informazioni richieste dal piano. La trasparenza diventa, così, elemento strutturale dell'organizzazione.

L'organigramma dell'Ente è consultabile sul sito istituzionale alla sezione "Amministrazione trasparente".

2.4. Le responsabilità sulla elaborazione, adozione, attuazione, monitoraggio e controllo del piano della trasparenza e responsabilità.

Il Piano della trasparenza è prima di ogni cosa obiettivo globale dell'amministrazione comunale. La responsabilità della sua formulazione, dei contenuti e della continua attuazione è prima di tutto una responsabilità politica. L'attuazione del piano della trasparenza è dunque obiettivo primario dell'amministrazione a cui è collegato la maggior parte del valore della performance organizzativa dell'ente. Pertanto la performance organizzativa ed il premio di risultato dei dirigenti è fortemente ancorato a questo obiettivo. Allo

stesso obiettivo è ancorata la valutazione politica della performance degli assessori competenti i quali, nel rapporto con i dirigenti di riferimento, danno impulso all'attuazione del piano.

Il piano e la sua corretta attuazione costituisce pertanto il primo strumento di **accountability politica (rendicontazione della politica alla città)**.

L'attuazione del piano della trasparenza costituisce elemento di valutazione della performance dei dirigenti. La violazione o il ritardo delle prescrizioni costituisce fonte di **responsabilità dirigenziale**.

L'attuazione del piano della trasparenza costituisce direttiva della Giunta ai dirigenti. La violazione delle predetta direttiva è fonte di **responsabilità disciplinare**.

La violazione delle disposizioni sulla trasparenza è fonte di **responsabilità erariale** nei casi previsti dalla legge.

La rappresentazione delle fasi e dei soggetti responsabili è illustrata nell'allegato A) al presente Programma. In sintesi i soggetti coinvolti sono:

1. *La Giunta comunale*
2. *Il Responsabile delle Trasparenza*
3. *I dirigenti dei settori*
4. *I responsabili del procedimento della trasparenza nei singoli settori.*
5. *Il nucleo di valutazione*

1. La **Giunta Comunale** approva annualmente il Programma Triennale della Trasparenza e della Integrità ed i relativi aggiornamenti.
2. Il **Segretario Generale** è individuato quale "**Responsabile della Trasparenza**" con il compito, in ossequio a quanto previsto dall'art. 43 del D.lgs 33/2013, di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma Triennale, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione. A tal fine, il Segretario Generale promuove e cura il coinvolgimento dei settori dell'Ente. Egli si avvale, in particolare, del supporto dei Dirigenti dei Settori. In caso di inottemperanza in ordine alla corretta attuazione degli obblighi di trasparenza, il responsabile inoltra una segnalazione all'organo di indirizzo politico, al nucleo di valutazione, alla Civit e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina.
3. I **Dirigenti dei Settori** devono garantire, ai sensi del comma 8 del citato articolo 43, il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge (si rinvia a tal proposito agli allegati A e

B al presente Programma). Ai Dirigenti dell'Ente compete la responsabilità dell'individuazione dei contenuti del Programma e l'attuazione delle relative previsioni. Essi, attraverso i responsabili dei procedimenti, nominati formalmente, inseriscono direttamente i dati sul sito secondo i tempi e le modalità stabilite dal piano.

4. **I responsabili del procedimento sulla trasparenza dei singoli settori** procedono, sotto l'indirizzo e controllo dei dirigenti, ad immettere i dati del settore all'interno delle apposite sezioni del sito, rispettando i tempi previsti dal piano.

5. **Il Nucleo di Valutazione** – Il piano deve essere sottoposto a specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza (art. 10 e art. 43), la cui definizione è rimessa all'autonomia organizzativa dell'Ente. Il Nucleo di valutazione esercita un'attività di impulso, nei confronti dell'organo politico amministrativo e del responsabile della trasparenza per l'elaborazione del programma. Il Nucleo verifica altresì l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità. Per la valutazione il nucleo adotta gli schemi CIVIT.

3. LE LEVE E GLI STRUMENTI DELLA TRASPARENZA

3.1 Le leve della trasparenza

Il piano si fonda su diverse misure che ne costituiscono le leve per la sua efficace realizzazione. L'attività dell'amministrazione, ed in particolare della giunta, dovrà essere concentrata a supportare le leve della trasparenza.

In particolare, ai fini della stesura del presente piano, si individuano come leve della trasparenza:

1. *Informatizzazione*
2. *Organizzazione*
3. *Standardizzazione e elencazione procedimenti*
4. *Rendicontazione sulla trasparenza*
5. *La giornata sulla trasparenza.*
6. *Formazione mirata e continua*

1. **Informatizzazione** – Gli investimenti sull'informatizzazione devono essere ingenti, coerenti, urgenti. L'informatizzazione consente di automatizzare i flussi e di renderli facilmente comunicabili all'interno. Gli interventi in tema di trasparenza effettuati a tutt'oggi sono stati compiuti da volontari. Ovviamente per l'attuazione del piano della trasparenza è necessario assumere una figura esperta in sistemi informatici che sia destinata alla costruzione dei flussi informatici, sia coordinandosi con la software house esistente, sia procedendo alla costruzione di programmi nuovi e di collegamento e di aggregazione e sistematizzazione delle comunicazioni. Il sito deve essere messo nelle condizioni di agevolare il processo di trasparenza. Gli interventi informatici devono consentire di adempiere alle regole della trasparenza senza appesantire i processi di lavoro.
2. **Organizzazione** - L'organizzazione deve essere coinvolta nei percorsi di trasparenza. Gli obiettivi sulla trasparenza rientrano fra gli obiettivi organizzativi dell'ente. Presso ogni settore ed unità organizzativa è nominato il responsabile del procedimento della trasparenza. La nomina è di competenza del responsabile della trasparenza, sentito il dirigente del settore. Il responsabile del procedimento della trasparenza corrisponde con il responsabile dell'inserimento materiale dei dati.
3. **Elenco procedimenti** – La formazione di un elenco dei procedimenti, per ogni settore, costituisce presupposto indispensabile per avviare un percorso di trasparenza. Al momento i procedimenti non sono individuati né definiti nei tempi, né pubblicati sul sito.
4. **Rendicontazione sulla trasparenza** – La rendicontazione interna è prodotta da ciascun dirigente al responsabile della trasparenza, alla giunta ed al nucleo.

5. **La giornata sulla trasparenza** – Costituisce forma di accountability esterna. Ciascun assessore, nella giornata della trasparenza, illustra gli sviluppi sulla trasparenza del proprio assessorato.

3.2. Gli strumenti della trasparenza

3.2.1. Sito web istituzionale

Ai fini della applicazione dei principi di trasparenza ed integrità, il Comune ha realizzato un sito internet istituzionale del quale si intendono sfruttare tutte le potenzialità.

La sezione del sito istituzionale denominata *“Amministrazione trasparente”* è organizzata in sotto-sezioni (di primo e secondo livello) all’interno delle quali sono inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal D. Lgs n. 33/2013 nonché altri contenuti riconducibili all’argomento a cui si riferisce la sotto-sezione stessa.

Le informazioni e i dati vengono pubblicati sul sito istituzionale sulla base dell’Allegato B al presente Programma (cui si rinvia), redatto in conformità con l’Allegato A al D. lgs n. 33/2013 ed alle deliberazioni Civit che individuano modelli e schemi standard per l’organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente.

Nella realizzazione e conduzione del sito sono state tenute presenti le disposizioni contenute nel D. lgs n. 33/2013 e, in particolare, l’Allegato A che costituisce parte integrante del citato decreto e che individua modelli e schemi standard per l’organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente.

Eventuali ulteriori contenuti da pubblicare ai fini della trasparenza e non riconducibili a nessuna delle sotto-sezioni indicate, verranno pubblicati nella sotto-sezione con la denominazione indicante il relativo contenuto minimo. Verrà di volta in volta inserito un collegamento ipertestuale ai contenuti delle sottosezioni quando le informazioni pubblicate nella sezione *“Amministrazione Trasparente”* risultano già pubblicate in altre parti del sito (in modo da evitare duplicazione di informazioni).

La pubblicazione di atti contenenti dati personali di cui art. 4, comma 1, lett. b) del D. lgs n. 196/2003, dovrà rispondere (ai sensi degli artt. 3 e 11 del medesimo decreto) ai principi di necessità e proporzionalità del trattamento dei dati stessi, in modo da garantire modalità differenziate di messa a disposizione di dati e documenti tenendo conto delle diverse finalità e delle tipologie di informazioni oggetto di divulgazione, nonché degli strumenti e dei mezzi utilizzati per

assicurarne la conoscibilità, affinché siano correttamente rispettati i diritti degli interessati.

Non potranno essere pubblicate informazioni o dati idonei a rilevare lo stato di salute delle persone e dati sensibili ai sensi dell'art. 22, comma 8, art 65, comma 5, e art. 68, comma 3 del Codice privacy. La responsabilità del controllo è dei singoli dirigenti.

Da un punto di vista organizzativo sono state riviste le procedure verso la definizione di un iter standardizzato per la pubblicazione dei documenti sul sito che prevede sia la modalità dell'inserimento decentrato mediante la rete dei responsabili del procedimento della trasparenza e dei redattori web, sia mediante l'ufficio centrale che fa capo all'Unità orizzontale apicale "*Ufficio Trasparenza*".

Questo servizio opera in modo trasversale per tutto l'ente, coordinando le funzioni comunicative, fornendo supporto ai singoli redattori, organizzando iniziative di formazione e aggiornamento ad hoc (*web writing*, semplificazione del linguaggio, immagine coordinata, ecc.), garantendo l'integrazione delle attività informative, comunicative e partecipative.

Dal punto di vista metodologico, il servizio si pone in un'ottica di comunicazione integrata, con il coordinamento delle dimensioni interna, esterna, orizzontale e verticale, e quindi si attiva promuovendo forme di cooperazione fra i servizi.

Si distinguono due profili: i redattori e i referenti di comunicazione, che sono coordinati dallo staff del sindaco, e i responsabili della trasparenza, che comunque fanno capo, secondo le responsabilità già descritte, all'ufficio trasparenza.

Questa impostazione rappresenta un'esperienza innovativa nella cultura organizzativa dell'ente: essa da diversi anni gestisce il sito web istituzionale in piena autonomia.

3.2.2. Albo Pretorio online

L'art. 124, comma 1, del d.lg. 18/8/2000 n. 267 recante il "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" prevede espressamente che "Tutte le deliberazioni del comune e della provincia sono pubblicate mediante affissione all'albo pretorio, nella sede dell'ente, per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge".

L'art. 32, comma 1, della legge 18/6/2009 n. 69, avente a oggetto "Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile" sancisce che dal 1° gennaio 2010 gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale sono assolti

con "la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

L'obbligatorietà di cui sopra è sancita in via giurisprudenziale anche per le determinazioni dirigenziali.

Il Comune di Rieti ha adempiuto all'attivazione dell' Albo Pretorio *online* nei termini di legge, rispettando i criteri tecnici disciplinati dalle "Linee guida in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web", contenute nel Provvedimento del 2 marzo 2011, pubblicato in G. U. n. 64 del 19 marzo 2011, disponibile sul sito dell'Autorità www.garanteprivacy.it, doc. web n. 1793203.

In particolare nelle sopra citate Linee guida, ai fini della verifica della liceità delle modalità di pubblicazione online di atti e documenti contenenti dati personali, il Garante ha indicato che *"nelle ipotesi in cui specifiche disposizioni di settore individuino determinati periodi di tempo per la pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi (es., art. 124, d.lg. n. 267/2000 riguardante le deliberazioni del comune e della provincia che devono essere affisse all'albo pretorio, nella sede dell'ente, per quindici giorni consecutivi), i soggetti pubblici sono tenuti ad assicurare il rispetto dei limiti temporali previsti, rendendoli accessibili sul proprio sito web durante il circoscritto ambito temporale individuato dalle disposizioni normative di riferimento, anche per garantire il diritto all'oblio degli interessati"* e che *"trascorsi i predetti periodi di tempo specificatamente individuati, determinate notizie, documenti o sezioni del sito devono essere rimossi dal web o privati degli elementi identificativi degli interessati"*.

3.2.4 Ufficio Relazioni con il pubblico

I redattori garantiscono il sistema interattivo di posta del sito web (*Urp online*, in una relazione *uno-a-uno*), rispettando uno standard di risposta di 72 ore (tempo medio che intercorre l'arrivo del messaggio e la risposta al cittadino) e le linee guida sui criteri metodologici di comportamento e scrittura. L'Ufficio Relazioni con il Pubblico, oltre alla normale azione lavorativa che si esplica nelle attività previste dalla normativa vigente (L.150/2000 in primis) si impegna a portare a termine entro il 31/12/2013 una indagine di customer satisfaction su alcuni aspetti della vita cittadina di Rieti.

Per una pubblica amministrazione come il Comune di Rieti la rilevazione della customer/citizen satisfaction può rispondere alle seguenti finalità:

- rilevare il grado di soddisfazione dei cittadini rispetto ai servizi offerti;
- rilevare esigenze, bisogni e aspettative generali e specifiche dei diversi target e gruppi di cittadini;
- favorire l'emersione di bisogni latenti e l'ascolto di cittadini "deboli" o più scarsamente valutati nella generale erogazione di servizi
- raccogliere idee e suggerimenti e promuovere la partecipazione;
- verificare l'efficacia delle policies

- rafforzare il livello di comunicazione, di dialogo e di fiducia dei cittadini rispetto all'Ente

Il fine ultimo della citizen satisfaction risiede dunque nel miglioramento della qualità dei servizi pubblici erogati.

Per l'anno 2014 l'U.R.P. ripropone una indagine di customer satisfaction, questa volta molto più specifica. Si ascolteranno gli utenti e si rileverà la loro soddisfazione relativamente all'utilizzo del sito istituzionale e dei servizi on line. Nell'anno 2014 inoltre si intende realizzare la carta dei servizi di comunicazione e relazione con i cittadini.

Nell'anno 2015 sistematica indagine di customer satisfaction su servizi specifici e pianificazione delle azioni di miglioramento con relativo report conclusivo. Inoltre potenziamento dell'U.R.P. come sportello polivalente e polifunzionale.

4. PIANO TRIENNALE DELLA TRASPARENZA, PIANO TRIENNALE DELLA PERFORMANCE, PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE E DELLA CORRUZIONE

4.1 Piano triennale della performance

Posizione centrale nel programma per la trasparenza occupa l'adozione del *Piano della Performance*, che ha il compito di prevedere obiettivi, indicatori, livelli attesi e realizzati di prestazione, criteri di monitoraggio. Con tale documento, i cittadini hanno a disposizione la possibilità di conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice l'operato degli enti pubblici.

La pubblicazione dei dati relativi alla *performance* rende poi comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita, rendendo quindi ancora più utile lo sviluppo di sistemi che garantiscano l'effettiva conoscibilità e comparabilità dell'agire degli enti.

Il comma 3 dell'art. 10 del D.lgs n. 33/2013 prevede che gli obiettivi indicati nel Programma triennale della trasparenza sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance.

La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un'area strategica di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali. Nella performance si dovrà evidenziare che la carriera è concetto che deve investire certamente il dirigente/dipendente efficace, efficiente ed economico, ma sul presupposto che questo sia anche onesto e rispettoso della legalità.

Lo sforzo organizzativo ai fini della realizzazione delle prescrizioni della trasparenza (che in sé non è obiettivo ma previsione legislativa costituente livello essenziale delle prestazioni) deve investire gli obiettivi intermedi e strumentali per giungere alla trasparenza.

Quindi l'investimento organizzativo dovrà essere concentrato sull'informatizzazione dei processi di lavoro, sui flussi documentali, protocollo informatico e scannerizzazione, determinazioni e delibere digitali – firmate digitalmente - gare digitali. Infatti, la categorializzazione e l'informatizzazione rendono l'attività rendicontabili e controllabile.

4.2 Piano triennale di prevenzione della corruzione

Le misure del Programma triennale sono collegate, sotto l'indirizzo del Responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione. La trasparenza è misura trasversale dell'anticorruzione. Già in sede di redazione del piano della trasparenza si individuano i settori su cui fare un controllo profondo e costante in tema di pubblicazione dati: *Lavori pubblici e manutenzioni, Urbanistica, Ragioneria, Personale.*

5. INDIVIDUAZIONE DATI DA PUBBLICARE, FLUSSI DI PUBBLICAZIONE ED UTILIZZABILITA' DEI DATI

5.1. Analisi dell'esistente

Sul sito istituzionale non sono ancora presenti tutti i dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente, benché è stato notevolmente implementato nei contenuti, pubblicando, attualmente, numerose informazioni, attraverso semplici tabelle in word. Sono altresì presenti informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per il cittadino.

L'obiettivo è quello di procedere a una costante integrazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità prevalentemente nelle sezione *Amministrazione Trasparente.*

5.2 Dati da pubblicare

Seguendo quanto indicato nella normativa di riferimento, la Sezione *Amministrazione Trasparente* presente nel sito istituzionale, è organizzata in base alla strutturazione sintetizzata nello schema allegato B "Attuazione obblighi trasparenza".

Come previsto dalla normativa, una volta predisposto ed approvato dalla Giunta Comunale, si procederà alla pubblicazione sul sito istituzionale del

Comune del Programma Triennale della Trasparenza e l'Integrità, secondo quanto previsto nell'allegato B).

Alla luce della "individuazione dei dati da pubblicare", si rivedrà l' iter dei flussi manuali e informatizzati nei programmi in uso per assicurare la costante integrazione dei dati già presenti.

L'attivazione dei flussi automatici di pubblicazione dei dati si avrà entro il 30 settembre 2013: a tal fine, si procederà alla gestione automatizzata degli atti – determine, delibere - al fine della loro corretta pubblicazione, anche per quanto attiene la pubblicità legale.

Nella schema di cui all'allegato B sono individuati, per ciascuna tipologia di informazione, i soggetti responsabili delle informazioni che corrispondono ai Dirigenti dei settori. Con riferimento all'individuazione ai soggetti responsabili dell'inserimento manuale dei dati sul sito istituzionale, si procederà alla nomina con specifico provvedimento

Nella schema di cui all'allegato B sono individuate, per ciascuna tipologia di informazione, le modalità e la tempistica da utilizzare per gli aggiornamenti dei dati.

5.3. Utilizzabilità dei dati

Per l'utilizzabilità dei dati, i settori dell'Ente devono curare la qualità della pubblicazione affinché i cittadini e gli stakeholders possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

In particolare, in coerenza con quanto previsto dall'art. 6 del D. lgs n.33/2013, il Comune di Rieti cura la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità secondo quanto previsto dall'articolo 7 dello stesso decreto.

Al fine del benchmarking e del riuso, le informazioni e i documenti saranno pubblicati in formato aperto, unitamente ai dati quali "fonte" (anch'essi in formato aperto) raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni di riferimento sono riportate.

6. INIZIATIVE DI PROMOZIONE, DIFFUSIONE, CONSOLIDAMENTO DELLA TRASPARENZA - COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDERS

6.1. Presentazione del Programma triennale della trasparenza e integrità - La giornata della trasparenza.

Il Comune di Rieti ha già adempiuto alle varie disposizioni di legge in materia di trasparenza mediante la pubblicazione dei dati resi obbligatori dalla legge nella sezione del sito denominata "Amministrazione trasparente".

Inoltre, sul sito vengono pubblicate molteplici altre informazioni *non obbligatorie* ma ritenuti utili per consentire al cittadino di raggiungere una maggiore conoscenza e consapevolezza delle attività poste in essere dal Comune. In ragione di ciò il Comune di Rieti promuoverà l'utilizzo e la conoscenza delle diverse potenzialità del sito da parte dei cittadini quale presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei loro diritti civili e politici.

Come precisato dall'art. 10, comma 1, del D. lgs n. 33/2013, il Comune di Rieti adotta il Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità, sentite le associazioni rappresentate nel Consiglio Nazionale dei Consumatori e degli utenti.

Ai sensi dell'art. 10, comma 6, d.lgs n. 33/2013, ogni ente presenta il Piano della Trasparenza (unitamente alla Relazione sulla Performance) alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e ad ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza senza nuovi e maggiori oneri per la finanza pubblica. A tale fine il Comune di Rieti procederà annualmente alla organizzazione della giornata della trasparenza, caratterizzando tale iniziativa in termini di massima "apertura" ed ascolto verso l'esterno (Delibera Civit n 2 /2012).

6.2. Istituti di partecipazione e coinvolgimento degli stakeholders

Il Comune di Rieti riconosce il metodo della partecipazione popolare come strumento di governo della città e a tale scopo organizza periodicamente incontri e momenti di ascolto nei vari quartieri su tematiche rilevanti. L'obiettivo è di favorire un'estensione quantitativa dei cittadini che si rapportano con l'amministrazione, nella forma della discussione informata sui principali temi di progettazione e sviluppo della città (PGT, sicurezza, mobilità sostenibile, casa e lavoro, turismo, università e ricerca).

In prospettiva, questo strumento estremamente versatile di democrazia digitale permette di realizzare consultazioni e sondaggi (peraltro già sperimentati) su temi precisi e di garantire la prosecuzione *online* di discussioni avviate in incontri pubblici in presenza (ad es. nei rioni cittadini).

Inoltre si presta a supportare i processi di partecipazione sopra richiamati riguardanti le zone cittadine, l'associazionismo e le Consulte di settore, l'attuazione del Piano territoriale degli orari, le scelte di politica giovanile ecc.

Inoltre dal febbraio 2014 sarà avviata una **Newsletter mensile** per il personale dipendente, finalizzata a informare gli operatori sulle scelte strategiche dell'amministrazione comunale, sui provvedimenti e l'evoluzione normativa riguardanti il rapporto di lavoro, sulle buone prassi dei servizi e più in generale a promuovere la conoscenza e collaborazione interna fra operatori e servizi ("lavoro di squadra").

Il Comune ha promosso numerosi incontri con le associazioni della città (sia a livello centrale che nei rioni), sui temi riguardanti le scelte strategiche dell'ente che implicano il coinvolgimento e la partecipazione della società civile. Questa attività – realizzata in modo periodico - intende porre le associazioni, sia sul piano informativo-comunicativo che relazionale, nelle condizioni effettive di partecipazione alla vita dell'amministrazione pubblica, nel rispetto del principio costituzionale di sussidiarietà (ultimo comma art. 118 della Costituzione).

Il confronto con gli *stakeholders* consentirà di promuovere all'interno della struttura comunale la cultura della trasparenza e la maturazione della consapevolezza della necessità di comportamenti organizzativi pienamente orientati al servizio del cittadino ed improntati allo sforzo di farsi conoscere e comprendere mediante linguaggi e modalità comunicative facilmente comprensibili per l'utente.

Il Comune di Rieti attiverà specifiche indagini conoscitive della soddisfazione del cliente su specifici servizi. Si intende in tal senso proseguire e, se possibile, incrementare tali esperienze. Da segnalare che nella cultura organizzativa dell'ente è da tempo radicata la metodologia annuale della valutazione della qualità dei servizi resi tra uffici comunali quale fattore rilevante per la valutazione dirigenziale.

6.3 Diffusione nell'ente della Posta Elettronica Certificata e applicativi interattivi

Attualmente nell'ente è attiva la casella di PEC istituzionale.

Sul sito web comunale, in *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale pubblico dell'ente: comune.rieti@pec.it.

Nella stessa pagina saranno riportate informazioni e istruzioni per l'uso della PEC e i riferimenti normativi, in modo da orientare e accompagnare l'utente (cittadino, impresa, associazione...) a fare un uso corretto e sistematico di questo canale di comunicazione con la pubblica amministrazione.

Al fine di semplificare e rendere più celere e diretta la comunicazione tra i cittadini e il Comune è obiettivo rendere disponibili applicativi per l'autocertificazione dei documenti anagrafici e di stato civile e permettere al cittadino di ottenere online i certificati anagrafici e di stato civile, quindi senza doversi recare in

Comune e in modo completamente gratuito.

7. MONITORAGGI E AGGIORNAMENTI AL PROGRAMMA TRASPARENZA E INTEGRITÀ

7.1 Monitoraggio del Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità

Il Segretario Generale, nella sua qualità di responsabile della Trasparenza, cura, con periodicità almeno semestrale (in concomitanza con la predisposizione dei report sull'andamento degli obiettivi di PEG) predispone la redazione di un sintetico prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Programma, con indicazione degli scostamenti e delle relative motivazioni e segnalando eventuali inadempimenti o adempimenti parziali all'ufficio di disciplina (ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare) nonché al Sindaco, alla Giunta e al Nucleo di Valutazione ai fini dell'attivazione di altre forme di responsabilità (art. 10, commi 4 e 5, D. lgs n. 33/2013).

7.2 Modalità di aggiornamento e ascolto degli Stakeholders

Il Programma triennale viene adottato prima o contestualmente al Piano delle Performance entro la scadenza prevista dal regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi in relazione alla data di approvazione del bilancio annuale di previsione . Il Programma indica gli obiettivi di trasparenza di breve (un anno) e di lungo periodo (tre anni). E' un programma triennale "a scorrimento" idoneo a consentire il costante adeguamento del Programma stesso.

In coerenza con l'art. 10 del D. lgs n. 33/2013, si procederà annualmente all'aggiornamento del Programma, anche mediante il coinvolgimento degli Stakeholders interni (sindacati, dipendenti) e degli stakeholders esterni – cittadini, imprese, associazioni - (anche nell'ambito della giornata per la trasparenza).

7.3 Cadenza temporale di aggiornamento

I contenuti saranno oggetto di costante aggiornamento sullo stato di attuazione ed eventuale ampliamento, anche in relazione al progressivo adeguamento alle disposizioni del D. lgs n. 33/2013, secondo le scadenze stabilite relativamente all'adozione di ciascun atto. Lo stesso piano è soggetto ad aggiornamento continuo e comunque annuale. Per quanto attiene ai contenuti ed alle modalità di aggiornamento, il presente piano richiama, come parte integrante e sostanziale, il documento tecnico sui criteri di pubblicazione dei dati e sull'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione pubblicato dalla CIVIT e materialmente.

L'attestazione dell'assolvimento degli obblighi è compiuta dal nucleo di valutazione ed è inviata al Sindaco, alla Giunta, al Responsabile della trasparenza ed alla CIVIT entro il 31 gennaio di ogni anno.
