



Automobile Club Reggio Emilia

AUTOMOBILE CLUB REGGIO EMILIA

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ (2012-2014)

Gennaio 2012

PREMESSE

Considerazioni generali

Nell'ambito delle funzioni previste dal decreto di riforma della P.A. ([decreto legislativo 150/2009](#)) la Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle pubbliche amministrazioni ([CIVIT](#)) ha emanato il 15 ottobre 2010 la [delibera](#) n. 105.

Con questo provvedimento la [CIVIT](#) ha esplicitato le linee guida relative alle modalità di attuazione dell'art. 11, commi 2 e 8, lettera a), del [decreto legislativo 150/2009](#), che pone sulle Amministrazioni l'obbligo di predisporre e rendere pubblico il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, le cui finalità sono quelle di:

- 1) indicare il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- 2) elencare i dati da pubblicare sul sito istituzionale delle Amministrazioni;
- 3) precisare le modalità di pubblicazione del Programma.

Il provvedimento, oltre a chiarire e definire l'istituto della trasparenza, inquadra le indicazioni dettate nel più ampio quadro di intervento da parte della Commissione per l'attuazione delle misure generali concernenti la trasparenza pubblica. Accompagna le linee guida, infatti, un allegato che contiene un documento esemplificativo della sezione "Trasparenza, valutazione e merito" - che le Amministrazioni devono pubblicare nei loro siti web istituzionali - contestualmente all'adozione, entro il 31 dicembre di ogni anno, del documento di Programma sulla trasparenza, la legalità e l'integrità.

Con successiva Delibera 2/2012, pubblicata in data 10 gennaio 2012, la CIVIT ha emanato le "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità".

Le linee guida costituiscono parametro di riferimento per tutti i soggetti pubblici, anche non contemplati dal decreto 150/2009, e per tutti i soggetti che svolgono funzioni amministrative. L'applicazione delle indicazioni contenute nella citata delibera CIVIT avverrà in modo graduale, compatibilmente con le ridotte dimensioni dell'Ente e le caratteristiche strutturali organizzative e gestionali dell'Automobile Club Reggio Emilia (vedi sub CIVIT 2/2012 §2 cpv. 3)

In considerazione della imminente scadenza di legge per l'adozione del Programma, l'Automobile Club Reggio Emilia (di seguito ACRE) ha quindi adottato nella seduta del Consiglio Direttivo del 25 gennaio 2012 il presente programma, mantenendo la medesima struttura di massima del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2011/2013, opportunamente attualizzato al triennio di riferimento ed integrato nei contenuti secondo quelle indicazioni contenute nella Delibera 2/2012 sopra citata, che sono state ritenute di più immediata corrispondenza con le effettive esigenze di trasparenza dell'Ente, tenuto conto delle dimensioni e della struttura organizzativa dello stesso.

L'Ente provvederà nel corso del corrente anno alla successiva eventuale integrazione e/o modifica della struttura del Programma, in coerenza con le indicazioni contenute nella delibera CIVIT 2/2012 citata ed alla luce del confronto con il Programma adottato dall'Automobile Club d'Italia (di seguito ACI), Ente federante.

QUADRO NORMATIVO

Fonte	Titolo
Decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 (art.53)	<i>"... elenco delle amministrazioni che hanno omesso di effettuare la comunicazione, avente ad oggetto l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza"</i>
Legge 9 gennaio 2004, n. 4 (Legge Stanca)	<i>"Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici"</i>
Decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82	<i>"Codice dell'Amministrazione digitale"</i>
Legge 27 dicembre 2006 n.296 Legge finanziaria per l'anno 2007 (art. 1 comma 593)	<i>"... nessun atto comportante spesa ai sensi del precedente periodo può ricevere attuazione, se non sia stato previamente reso noto, con l'indicazione nominativa dei destinatari e dell'ammontare del compenso, attraverso la pubblicazione sul sito web dell'amministrazione o del soggetto interessato ..."</i>
Legge 18 giugno 2009, n. 69	<i>"Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia processo civile"</i>
Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150	<i>"Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche amministrazioni"</i>
Legge 26 febbraio 2010, n. 25	<i>"Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 30 dicembre 2009, n. 194, recante proroga di termini previsti da disposizioni legislative"</i>

Delibera 15 ottobre 2010, n. 105 (CIVIT)	<i>"Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (articolo 13, comma 6, lettera e, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)</i>
Delibera 5 gennaio 2012, n. 2/2012 (CIVIT)	<i>"Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma Triennale della Trasparenza"</i>
Delibera 5 gennaio 2012 n. 3/2012 (CIVIT)	<i>"Linee guida per il miglioramento degli strumenti di qualità dei servizi pubblici"</i>

Il rispetto dei principi di trasparenza e di accessibilità totale sono assicurati dalla descrizione e mappatura di tutti i processi di predisposizione del Piano e di realizzazione e monitoraggio delle attività e dei risultati. Sono individuati altresì gli aspetti organizzativi e le risorse a disposizione. Il Piano diventa strumento di promozione, sinergia e collaborazione trasversale tra le Strutture organizzative, considerando che i singoli contributi di competenza, necessari per la realizzazione del Piano, vanno a comporre un quadro sistemico unitario rappresentativo dell'Ente.

Struttura competente all'elaborazione del Programma è l'Ufficio del Direttore.

Il Piano descrive:

- le risorse a disposizione per la realizzazione del Piano della trasparenza e dell'integrità intese come risorse organizzative coordinate e finalizzate per il raggiungimento degli obiettivi di trasparenza ed integrità;
- i collegamenti con il Piano delle performance e le relative iniziative per la trasparenza dello stesso;
- i processi di promozione della trasparenza e dell'integrità, attuati attraverso specifiche iniziative che accompagnano tutto il ciclo di vita del Piano.

La struttura del Piano ricalca lo schema contenuto al punto 4 della direttiva CIVIT (redazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità), che prevede la seguente articolazione dei contenuti:

	Parte
1	Selezione dei dati da pubblicare
2	Modalità di pubblicazione online dei dati
3	Descrizione delle iniziative
4	Sezione programmatica
5	Collegamenti con il piano delle <i>performance</i>
6	Processo di coinvolgimento degli <i>stakeholder</i>
7	Posta elettronica certificata (PEC)
8	Giornate della trasparenza
9	Attività di promozione e di diffusione dei contenuti del programma e dei dati pubblicati e di ascolto degli stakeholder

Da un punto di vista generale, il Piano della trasparenza deve coordinarsi anche temporalmente con il Piano delle performance e pertanto, in via indiretta, con la programmazione economico-finanziaria dell'Ente.

La promozione e diffusione dei contenuti del Programma all'interno dell'Ente avverrà anche mediante il coinvolgimento del personale nelle giornate della trasparenza.

Relativamente agli adempimenti connessi alle prescrizioni in materia di trasparenza e di pubblicazione sul sito web, l'Ente ha aderito alla convenzione ACI per la realizzazione e gestione del sito istituzionale.

In quanto il sito realizzato da ACI, lo stesso è coerente e conforme con le prescrizioni di legge in analogia al sito istituzionale dell'ACI stesso.

Il Responsabile della Trasparenza è il Direttore dell'Automobile Club Reggio Emilia.

1. SELEZIONE DEI DATI DA PUBBLICARE

DATI	DISPONIBILITA' DATI
Consiglio Direttivo e Assemblea	Entro 3 mesi
Piano della <i>performance</i>	immediata
Sistema di Valutazione delle <i>performance</i>	immediata
Relazione sulla Performance	Entro il 31 marzo 2013
<i>Curricula</i> e retribuzioni del Direttore, indirizzo di posta elettronica e numeri telefonici ad uso professionale	www.aci.it
<i>Curricula</i> , retribuzioni, compensi ed indennità dei componenti del Consiglio direttivo e del Collegio dei Revisori dei Conti	
Nominativi e <i>curricula</i> dei componenti degli OIV e del Responsabile delle funzioni di misurazione della <i>performance</i>	ww.aci.it
Tassi aggregati di assenza e di maggiore presenza del personale	Entro il 31 dicembre 2012
Ruolo dei dipendenti, data di inquadramento nella fascia di appartenenza o in quella inferiore, data di primo inquadramento nell'amministrazione, decorrenza e termine degli incarichi conferiti <i>ex art. 19</i>	
Ammontare complessivo dei premi collegati alla <i>performance</i> stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti	
Codici di comportamento	(da sito ACI)

Organigramma, articolazione delle Strutture	
Contratti integrativi stipulati	Entro il 31 dicembre 2012
Relazione tecnico-finanziaria e illustrativa del contratto integrativo, certificata dagli Organi di controllo.	immediata
Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica erogati al personale dipendente rappresentati in forma aggregata ed anonima <i>(benefici assistenziali ovvero dichiarazione negativa)</i>	Entro il 31 dicembre di ogni anno
Eventuali indagini di <i>customer/citizen satisfaction</i>	Entro 1 mese dal conseguimento dei risultati
Incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati ai propri dipendenti in seno alla stessa amministrazione o presso altre amministrazioni o società pubbliche o private	Entro 1 mese
Incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati ai dipendenti di altra amministrazione. Incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, da una amministrazione a soggetti esterni (per questa tipologia di informazioni occorrerà indicare: soggetto incaricato e <i>curriculum</i> dello stesso; oggetto dell'incarico e durata; compenso lordo e soggetto conferente; modalità di selezione e di affidamento dell'incarico nonché il tipo di rapporto; dichiarazione negativa (se l'Amministrazione non ha conferito o autorizzato incarichi). Contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica	Entro 1 mese dal conferimento o autorizzazione
Tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente	(da sito ACI)
Elenco delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, con la specifica in caso di caselle di posta elettronica certificata	
Registro dei processi automatizzati	<i>(link ai servizi ACI o a propri servizi, qualora presenti)</i>
Pubblicazione Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità e relativo stato d'attuazione; nominativo del responsabile del Piano	Immediata

Informazioni sulla dimensione della qualità dei servizi pubblici erogati	(vedi programma ACI)
Carta della qualità dei servizi	Vedi obiettivo di trasparenza entro il 31/12/2012
Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	
Buone Prassi sui tempi di adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi pubblici	
Public Procurement	Dati disponibili ai sensi dell'art.7 DL 163/2006 e successive modificazioni e integrazioni (autorità per la vigilanza dei contratti pubblici)
Dati riguardanti Consorzi, Enti e Società di cui l'A.C. fa parte, con l'indicazione, in caso di società, della quota di partecipazione nonché i dati concernenti l'esternalizzazione di servizi e attività anche per convenzione.	Entro il 31 dicembre di ogni anno
Bilancio in forma semplificata	Maggio

Tabella aree esposte a rischio di corruzione e/o cattiva gestione

AREA STRATEGICA	PROCESSO/PROCEDIMENTO	RISCHIO CORRUZIONE	RISCHIO DI CATTIVA GESTIONE
Acquisti	Procedure di individuazione del contraente	NO	NO
Gestione del Personale	Procedure Concorsuali	NO	SI
Infrastrutture e Organizzazione	Gesstione processi contabili Attivi e passivi	NO	SI
Tasse	Gestione tasse automobilistiche	SI	SI

Per quanto riguarda le azioni intraprese per contrastare i rischi in relazione alle aree su esposte si rimanda al Regolamento di amministrazione e contabilità dell'Ente ed alle procedure di verifica.

2. DESCRIZIONE DELLE MODALITA' DI PUBBLICAZIONE ON LINE DEI DATI

Di seguito si rappresenta il layout del sito web nel quale l'Ente pubblica le informazioni sulla trasparenza.

La struttura, allo stato attuale della progettazione grafica, sarà quella di seguito descritta, ferma restando la possibilità di migliorare la presentazione delle informazioni ove questo fosse ritenuto migliorativo ovvero su nuove specifiche tecniche da parte della Direzione Sistemi Informativi ACI, fornitore della piattaforma web di ACRE.

2.1 Trasparenza, valutazione e merito

L'area dedicata alla Trasparenza, Valutazione e Merito si apre con una breve introduzione, sotto la quale compare l'elenco delle macro sezioni, sezioni e sottosezioni in cui sono stati organizzati tutti i dati presi in esame.

La legge 18 giugno 2009 n. 69 "Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile" ed il decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 "Attuazione della Legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", dispongono che le pubbliche amministrazioni diano pubblicità ad ogni aspetto della propria organizzazione ed ai sistemi di misurazione e valutazione delle performance.

- **Personale**
- **Organizzazione**
- **Atti, Provvedimenti Amministrativi**
- **Incarichi e Consulenze**
- **Gestione economico/finanziaria servizi**
- **Gestione pagamenti**
- **Buone prassi**
- **Sovvenzioni e contributi**
- **Public Procurement**
- **Programma trasparenza**

Esplodendo la Macro Sezione **Personale** si trovano le seguenti sezioni:

- Dati relativi al dirigente
- Dati relativi al personale dipendente
- Ruolo dei Dipendenti
- Curricula dei titolari di posizioni organizzative
- Dati del personale politico-amministrativo
- Curricula dei componenti OIV

- Tassi di assenza e maggior presenza
- Premi collegati alle performance
- Differenziazione premialità
- Codici di comportamento

Esplorando la Macro Sezione **Organizzazione** si ritrovano le seguenti sezioni:

Informazioni sull'organizzazione:

- Organigramma
- Caselle di posta istituzionali e caselle di PEC
- Performance (tre sottosezioni)
 - Sistema di Valutazione Performance
 - Piano delle Performance
 - Relazione sulle Performance

Informazioni sulla dimensione della qualità dei servizi erogati

- Procedimenti amministrativi

Esplorando la Macro Sezione **Atti e Provvedimenti Amministrativi**, compaiono

- Atti del Consiglio Direttivo, del Presidente e dall'Assemblea.
- Statuto e Regolamenti amministrativi

Esplorando la macro sezione **Incarichi e Consulenze** si trovano le seguenti sezioni:

- Incarichi/Consulenze
- Assistenza legale

Esplorando la Macro Sezione **Gestione economico/finanziaria servizi** si trovano le seguenti sezioni:

- Servizi erogati agli utenti finali e intermedi
- Contratti integrativi
- Dati riguardanti consorzi, enti e società
- Bilancio

Esplorando la Macro Sezione **Gestione Pagamenti**

- Indicatore tempestività pagamenti
- Tempi medi di definizione dei procedimenti ed erogazione dei servizi

La Sezione **Buone prassi**, è suddivisa in:

- Buone prassi

Esploendo la Macro Sezione **Sovvenzioni e contributi**:

- Dati su eventuali sovvenzioni e contributi

Esploendo la Macro Sezione **Public Procurement**:

- **Public Procurement**

Esploendo la Macro Sezione **Programma Trasparenza** si trovano le seguenti sezioni:

- Programma Triennale della trasparenza
- Stato di attuazione

La pubblicazione *on line* dei dati sopraelencati, inoltre, sarà effettuata in coerenza con quanto previsto dal Documento "*Linee Guida ai siti web*" in modo particolare rispetto a:

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- accessibilità e usabilità;
- classificazione e semantica;
- formati aperti;
- contenuti aperti.

2.2 Requisiti di forma

I contenuti verranno iscritti con uno specifico supporto da parte della Direzione Sistemi Informativi ACI.

3. DESCRIZIONE DELLE INIZIATIVE

Le iniziative tendono a garantire:

- un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle presenti linee guida;
- la legalità e la cultura dell'integrità.

Attraverso la creazione e sistemazione del proprio sito web, l'Automobile club Reggio Emilia si propone di ottimizzare la comunicazione con i propri Soci e con la collettività.

4. SEZIONE PROGRAMMATICA

4.1 Obiettivi del piano

Il Piano si prefigge di consentire la migliore verifica da parte della collettività, e dei Soci in particolare, sull'operato dell'Automobile club Reggio Emilia riguardo al rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità dell'Ente, ma anche in relazione ai nostri servizi, alle attività istituzionali, alle manifestazioni ed eventi inerenti i nostri scopi statutari (educazione e sicurezza stradale; mobilità; sport automobilistico).

- Obiettivo (di medio/lungo periodo): sensibilizzazione sui temi della trasparenza dell'integrità e della comunicazione in modo particolare verso gli associati
- Sotto-obiettivo: Carta dei servizi dell'Ente che ACRE redigerà sulla scorta della carta dei servizi che sarà adottata dall'Ente Federante Aci

Griglia di scomposizione del programma di lavoro

ATTIVITA'	SCADENZA	RESPONSABILE	COLLABORABILE	RISORSE	OUTPUT/STRUMENTO DI VERIFICA ATTUAZIONE
Descrizione sintetica dell'attività/del risultato atteso	Periodo di scadenza	Struttura organizzativa/ e responsabile	Struttura organizzativa/e coinvolta/a	Persone fisiche dedicate a tempo pieno o parziale all'attività	Risultato verificabile o strumento di verifica quali/quantitativo
Revisione periodica della sezione "Trasparenza valutazione e merito"	trimestrale	Direzione	Direttore, segreteria di direzione ufficio amministrazione e contabilità ufficio Soci	1 risorsa a tempo parziale	Maggiore accessibilità Indicatori: n.accessi n. documenti scaricati (statistiche fornite da Acinformatica)
Confronto sui temi della trasparenza in occasione di un incontro con il personale dell'Ente	01/05/12	Direzione	Automobile club Reggio Emilia, Aciservice Reggio srl Acidrive Reggio srl	1 risorsa a tempo parziale	Incontro e scambio opinioni tra i soggetti coinvolti
Giornata della Trasparenza	29/02/12	Direzione	Automobile club Reggio Emilia, Aciservice Reggio srl Acidrive Reggio srl	1 risorsa a tempo parziale	Diffusione della cultura della trasparenza, incontro e

			Stakeholder		scambio opinioni soggetti coinvolti
Carta dei servizi dell'Ente	31/12/12	Direzione	ACI Funzione Qualità in base al documento elaborato da ACI	Direttore	Elaborazione della Carta dei servizi, definizione Standard di qualità

4.2 Monitoraggio del Piano

Il monitoraggio del piano verrà attuato attraverso la verifica dell'avanzamento rispetto alla *baseline* (versione del piano approvata dall'Organo di indirizzo politico-amministrativo). Gli scostamenti dal piano originario verranno segnalati nei *report* di monitoraggio e verranno individuate eventuali azioni per garantire il raggiungimento degli obiettivi programmati.

Il monitoraggio si svolgerà secondo due cadenze diverse:

- temporale: il monitoraggio verrà effettuato su base semestrale al fine di redigere un *report* di avanzamento che verrà sottoposto all'attenzione dell'OIV ed all'approvazione dell'Organo di indirizzo politico-amministrativo;
- di risultato: in presenza di milestones di particolare rilevanza (iniziative per la trasparenza e/o l'integrità, giornate della trasparenza, ecc.), che costituiscono obiettivi di fondamentale importanza per la realizzazione del Piano, verrà effettuato un monitoraggio specifico. Tale monitoraggio sarà finalizzato a verificare *ex-ante* la coerenza delle attività intraprese con l'obiettivo specifico e la correttezza temporale del processo di realizzazione. Successivamente il monitoraggio sarà finalizzato alla verifica dell'efficacia del risultato ottenuto rispetto alle aspettative dell'amministrazione e degli *stakeholder* coinvolti.

5. COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

a. Elementi presenti nel piano delle performance in ambito di trasparenza

Il collegamento tra piano delle performance e della trasparenza è di carattere metodologico. I collegamenti di carattere operativo sono contenuti nella sezione "iniziative", in quella programmatica ed in quella relativa alle "giornate della trasparenza".

Sotto il profilo metodologico, invece, il collegamento tra i due piani si concretizza nella comune matrice qualitativa alla quale tutte le attività dell'Ente fanno riferimento in modo implicito od esplicito nella propria realizzazione.

Tale matrice qualitativa si rinviene nelle dimensioni della qualità di seguito citate che sono state individuate dall'Ente come elementi di base ai quali conformarsi sia nell'erogazione dei servizi all'esterno che nell'agire a beneficio dei clienti interni.

La declaratoria che segue è stata adottata dall'ACI e fa riferimento al più generale concetto di qualità sviluppato dalla Funzione Pubblica per la P.A: accessibilità, tempestività, trasparenza ed efficacia.

Nel piano della Performance viene descritto in modo dettagliato l'ACRE (chi siamo, cosa facciamo ed in che modo operiamo); il proprio mandato istituzionale ed il contesto in cui opera; gli obiettivi strategici ed operativi.

b. Trasparenza delle informazioni relative alla performance.

In questa sezione viene pubblicato integralmente il Piano delle *performance* dell'Ente e la relazione di sintesi contenente le azioni del programma ed il relativo stato di attuazione

6. PROCESSO DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

L'Automobile Club Reggio Emilia, nell'ottica del progressivo coinvolgimento di tutte le categorie di portatori di interesse, da un lato provvede a recepire le indicazioni fornite dai soggetti che partecipano sia ad eventi nazionali, quali la Conferenza del Traffico e della Circolazione, organizzati dall'ACI anche con l'obiettivo di condividere iniziative, stringere collaborazioni e intese costruttive, sia ad eventi locali, organizzati dall'Automobile Club; dall'altro si attiva in tutti i contesti di interesse allo scopo di rivedere e aggiornare le proprie politiche e strategie anche alla luce dei bisogni degli stakeholder e adotta ogni altra iniziativa necessaria ad assicurare il maggiore coinvolgimento degli stessi.

Oltre a ciò costituiscono ulteriori mezzi di coinvolgimento degli stakeholder gli incontri, le iniziative e le attività organizzate con le amministrazioni locali, le Forze dell'Ordine e gli Organismi Istituzionali e non su tematiche inerenti gli scopi Istituzionali dell'ACRE ovvero:

educazione e sicurezza stradale, sport automobilistico, mobilità sostenibile, assistenza automobilistica in genere.

7. POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC)

L'ACRE si è dotato di una casella di posta elettronica certificata con il seguente indirizzo:

automobileclubreggioemilia@pec.it

Per quanto attiene il livello di funzionamento della PEC la casella rientra nella normale prassi operativa dell'ACRE.

8. GIORNATE DELLA TRASPARENZA

L'ACI organizza Giornate della Trasparenza a livello di Federazione anche con l'invito ad apposite "tavole rotonde" per promuovere la Trasparenza nella modalità di contatto diretto con gli stakeholder/utenti della Federazione.

L'ACRE, inoltre, metterà a disposizione dati ed elementi utili alla trasparenza in occasione delle Assemblee Ordinarie dei Soci, ed attraverso le comunicazioni

istituzionali ai Soci ed alla collettività (ad esempio il Notiziario Sociale, sito web, comunicazioni dirette ecc..)

A livello locale l'ACRE provvederà ad invitare periodicamente utenti ed osservatori qualificati ad incontri finalizzati :

- alla illustrazione del Piano della Trasparenza, del Piano delle *Performance* e relativi aggiornamenti e stati di avanzamento, oltre ad evidenziare le attività dell'Ente svolte in sinergia con le Pubbliche Amministrazioni e gli Organismi locali e Provinciali.
- Alla raccolta delle osservazioni, suggerimenti e commenti da parte degli intervenuti (*feedback*).

La giornata della trasparenza 2012 si terrà entro il 29 febbraio 2012

9. ATTIVITA' DI PROMOZIONE E DIFFUSIONE DEL PROGRAMMA E DEI DATI PUBBLICATI.

L'attività è volta a favorire l'effettiva conoscenza e utilizzazione dei dati pubblicati e la partecipazione degli stakeholder interni ed esterni alle iniziative di trasparenza e integrità realizzate. Tenuto conto delle caratteristiche organizzative semplificate dell'Ente e delle ridotte dimensioni della struttura, l'Ente adotterà le seguenti misure per favorire la promozione dei contenuti del Programma triennale e dei dati:

Misure di diffusione	Destinatari
Aggiornamento mediante consegna di tabella riassuntiva sul livello di attuazione del Programma e sulle buone pratiche raggiunte	Dipendenti

Ascolto degli stakeholder

L'Ente provvede a raccogliere feedback dai cittadini e dagli stakeholder sul livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati nonché eventuali reclami sulla qualità delle informazioni pubblicate ovvero in merito a ritardi ed inadempienze riscontrate, mediante raccolta di feedback anche in occasione delle giornate della trasparenza. Chiaro è che nelle normali attività operative, oltre che nelle relazioni intrattenute, pervengono input a tutta la nostra struttura organizzativa , che coinvolgono quotidianamente le risorse umane dell'ACRE dal “front office” alla Direzione.