



Automobile Club Reggio Emilia

AUTOMOBILE CLUB REGGIO EMILIA

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ (2011-2013)

Il programma è stato elaborato : dott. Cesare A. Zotti – Direttore

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.

Il Legislatore, dunque, ha dato corpo ad una profonda trasformazione del quadro normativo che regola le modalità di funzionamento della P.A, introducendo attraverso il decreto legislativo 150/2009 istituti dal forte impatto organizzativo ed etico nelle Pubbliche amministrazioni.

1. 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>

In applicazione del d.lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009 e secondo le linee guida tracciate dalla CIVIT con la delibera n. 105 del 2010, l'Automobile Club di Reggio Emilia (di seguito anche ACRE) predispone il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. Le informazioni, i dati e le iniziative contenute nel Piano riguardano esclusivamente l'ACRE.

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

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.

2.SELEZIONE DEI DATI DA PUBBLICARE

DATI	NOTE
Delibere Consiglio diretti, Presidente ed Assemblea	Entro 6 mesi dalla data di adozione della delibera
Piano della <i>performance</i>	Entro 3 mesi dalla data di adozione del Programma della trasparenza
Sistema di Valutazione delle <i>performance</i>	Entro 3 mesi dalla data di adozione del Programma della trasparenza
Relazione sulla Performance	Entro giugno 2012
<i>Curricula</i> e retribuzioni del Direttore, indirizzo di posta elettronica e numeri telefonici ad uso professionale (da sito ACI)	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> (da sito ACI)	ww.aci.it
Tassi aggregati di assenza e di maggiore presenza del personale	Annualmente entro il 31 gennaio
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>	Entro 3 mesi dalla data di adozione del Programma della trasparenza
Ammontare complessivo dei premi collegati alla <i>performance</i> stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti	In attesa esiti contrattazione integrativa di Ente

Codici di comportamento (da sito ACI)	Entro 3 mesi dalla data di adozione del Programma della trasparenza
Organigramma, articolazione delle Strutture	Entro 12 mesi dalla data di adozione del Programma della trasparenza
Contratti integrativi stipulati	Entro il 31 dicembre di ogni anno
Relazione tecnico-finanziaria e illustrativa del contratto integrativo, certificata dagli Organi di controllo.	Entro il 31 dicembre di ogni anno
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 il 31 dicembre di ogni anno
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	
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	Entro 3mesi dalla data di adozione del Programma della trasparenza
Registro dei processi automatizzati <i>(link ai servizi ACI o a propri servizi, qualora presenti)</i>	Entro 3mesi dalla data di adozione del Programma della trasparenza
Pubblicazione Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità e relativo stato d'attuazione; nominativo del responsabile del Piano	Entro 3mesi dalla data di adozione del Programma della trasparenza
Informazioni sulla dimensione della qualità dei servizi pubblici erogati (vedi programma ACI)	Entro 3mesi dalla data di adozione del Programma della trasparenza
Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Entro 3mesi dalla data dei documenti contabili
Buone Prassi sui tempi di adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi pubblici	Entro 3mesi dalla data di adozione del Programma della trasparenza
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
Servizi erogati agli utenti finali e intermedi, contabilizzazione dei loro costi ed evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, monitoraggio del loro andamento da estrarre coerentemente ai contenuti del piano e della Relazione sulla Performance (correlato al piano delle performance di Ente)	Entro sei mesi dall'adozione del programma della Trasparenza

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

AREA STRATEGICA	PROCESSO/PROCEDIMENTO	RISCHIO DI CORRUZIONE	RISCHIO DI CATTIVA GESTIONE
Acquisti	Procedure di individuazione del contraente	NO	NO
Gestione del Personale	Procedure concorsuali	NO	Si

Infrastrutture e Organizzazione	Gestione 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.

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

In questa sezione sono indicate le attività necessarie alla predisposizione, modifica o integrazione della sezione “trasparenza, valutazione emerito”.

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.

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

- Esploendo la Macro Sezione **Personale e Organizzazione** si trovano le seguenti sezioni:

- 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 (in attesa esiti contrattazione integrativa di Ente)
- Differenziazione premialità (in attesa esiti contrattazione integrativa di Ente)
- Codici di comportamento

• 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 sui servizi erogati
- Procedimenti amministrativi
 - Esploendo la Macro Sezione **Atti e Provvedimenti Amministrativi**, compaiono le Delibere adottate dal Consiglio Direttivo, dal Presidente e dall'Assemblea.

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

- Incarichi/Consulenze
- Assistenza legale

Esplodendo la Macro Sezione **Gestione economico/finanziaria servizi e Gestione Pagamenti** si trovano le seguenti sezioni:

- Servizi erogati agli utenti finali e intermedi
- Contratti integrativi
- Dati riguardanti consorzi, enti e società
- Indicatore tempestività pagamenti
- Tempi medi di definizione dei procedimenti ed erogazione dei servizi

– La Macro Sezione Buone prassi, Sovvenzioni e contributi è suddivisa nelle seguenti sezioni.

Buone prassi

non è suddivisa in sezioni; al suo interno si trovano i documenti relativi a buone prassi di natura organizzativa.

Sovvenzioni e contributi

- Dati su eventuali sovvenzioni e contributi
 - Esplodendo 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.

3.2 Requisiti di forma

Verrà erogato uno specifico supporto da parte della Direzione Sistemi Informativi ACI.

4. 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.

Il piano contiene le iniziative destinate a promuovere la trasparenza in relazione alle attività dell'Ente in riguardo soprattutto al principio di buon andamento ed imparzialità; 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.

5. SEZIONE PROGRAMMATICA

5.1 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).

Griglia di scomposizione del programma di lavoro

ATTIVITA'	SCADENZA	RESPONSABILE	COLLABORA	RISORSE	OUTPUT/STRUMENTO DI VERIFICA ATTUAZIONE
Inserimento dati nella sezione tematica sulla trasparenza e integrità del sito www.reggioemilia.aci.it		Direzione	Direttore. Segreteria di direzione	1 risorsa a tempo parziale	Verifica della pubblicazione on line nell'apposita sezione del sito istituzionale
Revisione periodica della sezione "Trasparenza valutazione e merito"	trimestrale	Direzione	Direttore, segreteria di direzione ufficio amministrazione e contabilità	1 risorsa a tempo parziale	Maggiore accessibilità Indicatori: n. accessi n. documenti scaricati

			ufficio Soci		(statistiche fornite da Acinformatica)
Confronto sui temi della trasparenza in occasione di un incontro con il personale dell'Ente	novembre	Direzione	Automobile club Reggio Emilia, Aciservice Reggio srl Acidrive Reggio srl	1 risorsa a tempo parziale	Incontro e scambio opinioni tra i soggetti coinvolti

5.2 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.

6. COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

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

Nel piano 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

7. PROCESSO DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

Si veda il Piano delle Performance

8. 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 verrà erogato uno specifico supporto da parte della Direzione Sistemi Informativi ACI.

9. GIORNATE DELLA TRASPARENZA

Individuati gli *stakeholder* con la modalità di cui al precedente punto 6, si procederà all'organizzazione delle giornate della trasparenza a livello di Federazione. L'ACRE, inoltre, metterà a disposizione dati ed elementi utili alla trasparenza in occasione delle Assemblee Ordinarie dei Soci ed attraverso il "Notiziario Sociale" inviato al domicilio dei Soci con cadenza semestrale.

Con l'invito ad apposite "tavole rotonde" organizzate dalla Federazione ACI, si promuoverà la Trasparenza nella modalità di contatto diretto con gli *stakeholder/utenti* fermi restando anche gli altri strumenti indicati nel Piano.

Associazioni di consumatori, centri di ricerca, utenti e osservatori qualificati verranno

invitati periodicamente a partecipare ad incontri finalizzati a:

- illustrazione del Piano della Trasparenza, del Piano delle *Performance* e relativi aggiornamenti e stati di avanzamento;
- raccolta delle osservazioni, suggerimenti e commenti da parte degli intervenuti (*feedback*).