



AUTOMOBILE CLUB UDINE

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

Gennaio 2012

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA, LA LEGALITA' E L'INTEGRITA' DELL'AUTOMOBILE CLUB DI UDINE

CONSIDERAZIONI GENERALI

L'art. 13, c. 6, lett. e), del D. Lgs. n. 150/2009 (da ora in avanti "decreto") stabilisce che la CiVIT "*adotta le linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, di cui all'articolo 11, comma 8, lettera a)*".

La Commissione ha già adottato le linee guida con la delibera n. 105/2010, nella quale si era preannunciato l'avvio di ulteriori iniziative e interventi e ci si era riservati di dare ulteriori indirizzi. La delibera n. 2 del 5 gennaio 2012 fornisce alcune indicazioni aggiuntive ed integrative elaborate anche a seguito dell'analisi dei Programmi triennali adottati dalle amministrazioni e si inserisce nel processo graduale volto a promuovere la trasparenza, la legalità e l'integrità nelle pubbliche amministrazioni, agevolando l'attuazione delle previsioni del citato decreto legislativo. Per la redazione delle Linee guida la CiVIT ha tenuto conto delle principali aree di miglioramento evidenziate nel monitoraggio effettuato dalla CiVIT a ottobre 2011, traendone alcuni criteri fondamentali che è opportuno che le amministrazioni seguano nell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, richiamando l'attenzione sulle dimensioni di *compliance* e qualità, ma anche sull'approfondimento dell'articolazione del processo di redazione e aggiornamento del Programma.

Le indicazioni sul processo sono, infatti, volte a precisare fasi, soggetti competenti ed attività e a sottolineare il rilievo della responsabilità dei dirigenti prevista dall'art. 11 comma 9 del decreto. Nella selezione dei dati che le amministrazioni intendono pubblicare è stata evidenziata la necessità che in tale operazione sia valutata la corrispondenza con le effettive esigenze di trasparenza dei cittadini e delle imprese, tenendo conto dei costi (organizzativi e finanziari) che la disciplina della trasparenza produce sulle amministrazioni; coerentemente con tale finalità, la delibera fornisce alcune indicazioni sulla pubblicazione, da effettuare in modo da garantire l'"usabilità" dei dati. Si segnala poi l'importanza che le amministrazioni organizzino un sistema di rilevazione dell'interesse dei cittadini sui dati pubblicati e di gestione dei reclami su ritardi o inadempienze.

La delibera fornisce altresì integrazioni, rispetto alla delibera n. 105/2010, sulle Giornate della trasparenza e su altre misure per la promozione e la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati.

Nei limiti del possibile si è quindi cercato di considerare quanto indicato nella recente delibera n.2/2012 della CiVIT, peraltro resa disponibile alle Amministrazioni interessate solo il 10 gennaio scorso e quindi in tempi difficilmente compatibili con i necessari approfondimenti dei suoi contenuti e con la scadenza del 31 gennaio normativamente prevista per l'approvazione dell'aggiornamento del Programma per la trasparenza e l'integrità.

Si fa riserva quindi di eventuali, successivi aggiornamenti del programma in esito alle valutazioni che scaturiranno dalle analisi in corso circa i contenuti di dettaglio della delibera della CiVIT.

Quadro normativo

Fonte	Titolo
D.Lgs 165 del 30 marzo 2001 e s.m.i.	<i>Norme Generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendente delle Amministrazioni pubbliche</i>
Legge n. 4 del 9 gennaio 2004	<i>"Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici"</i>
D.Lgs n.82 del 7 marzo 2005	<i>"Codice dell'Amministrazione digitale"</i>
Legge n. 296 del 27 dicembre 2006 (Finanziaria 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 n. 69 del 18 giugno 2009	<i>"Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile"</i>
Legge n.15 del 4 marzo 2009 e D.Lgs n. 150 del 27 ottobre 2009	<i>"Legge Delega al Governo finalizzata all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e alla efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni nonché disposizioni integrative delle funzioni attribuite al Consiglio nazionale dell'economia e del lavoro e alla Corte dei conti" e relativo decreto di attuazione"</i>
DL 30 dicembre 2009, n. 194 e Legge di conversione 26 febbraio 2010, n. 25	<i>"proroga di termini previsti da disposizioni legislative"</i>
Delibera CiVIT n.105 del 15 ottobre 2010 e D.Lgs n.150 del 27 ottobre 2009	<i>"Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità"</i>
Delibera 5 gennaio 2012, n. 2 (CiVIT)	<i>"Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità"</i>

In applicazione del d.lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009 e secondo le linee guida tracciate dalla CIVIT con le delibere n. 105 del 2010 e n. 2 del 2012, l'Automobile Club di Udine (di seguito ACU) predispone il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

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.

Competente quindi per l'elaborazione del Piano, nonché per la sua esecuzione è il Direttore, che è anche nominato dagli Organi responsabile della Trasparenza.

La struttura del Piano ricalca lo schema contenuto al punto 4 della direttiva CIVIT, 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

Parte 1) Dati da pubblicare

A) Personale. In particolare verranno pubblicati:

- Dati e curriculum del Direttore
- Dati e curricula degli Organi
- Curricula dei componenti OIV
- Dati e ruolo del personale dipendente
- Tassi di assenza e maggior presenza
- Premi collegati alle performance
- Differenziazione premialità
- Codici di comportamento

B) Organizzazione

1) Informazioni sull'organizzazione:

- Organigramma
- Caselle di posta istituzionali e caselle di PEC

2) Performance

- Piano delle *Performance*
- Sistema di Valutazione *Performance*
- Relazione sulle *Performance*

3) Informazioni sulla dimensione della qualità sui servizi erogati

4) Procedimenti amministrativi

5) Registro processi automatizzati

C) Atti e Provvedimenti Amministrativi

1. Delibere dell'Assemblea
2. Delibere del Consiglio Direttivo
3. Delibere del Presidente

D) Incarichi e Consulenze

E) Gestione economico/finanziaria servizi

1. Servizi erogati agli utenti finali e intermedi
2. Contratti integrativi
3. Dati riguardanti consorzi, enti e società

F) Gestione pagamenti:

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

G) Buone Prassi

H) Sovvenzioni e i contributi

I) Public Procurement

L) Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità

1. Programma
2. Stato di attuazione

Tabella riepilogativa dei dati da pubblicare:

AREA	DATI	DISPONIBILITA' DATI
PERSONALE	<i>Curriculum</i> e retribuzione del Direttore	Pubblicato + link a sito www.aci.it
	Indirizzo di posta elettronica e numero telefonico ad uso professionale del Direttore	Pubblicato
	<i>Curricula</i> , retribuzioni, compensi ed indennità dei componenti del Consiglio Direttivo e del Collegio dei Revisori dell'Ente	
	Nominativi e <i>curricula</i> dei componenti degli OIV e del Responsabile delle funzioni di misurazione della <i>performance</i>	link a sito www.aci.it
	Ruolo dei dipendenti, data di inquadramento nella fascia di appartenenza, data di primo inquadramento nell'ente, decorrenza e termini degli incarichi conferiti ex art.19	Pubblicati
	Tassi aggregati di assenza e di maggiore presenza del personale	

	Ammontare complessivo stanziato per i premi collegati alle performance e ammontare premi effettivamente distribuiti	Publicati
	Dati relativi al grado di differenziazione della premialità sia per dirigenti che per dipendenti	In attesa di esiti contrattazione integrativa di ente
	Codici di comportamento	Publicati

ORGANIZZAZIONE	Informazioni sull'organizzazione e	Organigramma, articolazione delle Strutture	Publicate
		Elenco delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, con la specifica in caso di caselle di posta elettronica certificata	
	Performance	Piano e Introduzione sulle <i>performance</i>	
		Sistema di Valutazione delle <i>performance</i>	
		Relazione sulla Performance	Entro giugno 2012
	Informazioni sui servizi	Informazioni sulla dimensione della qualità dei servizi pubblici erogati	Publicato
Informazioni sui procedimenti	Procedimenti amministrativi	Solo se presenti	
	Per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte di tutte le PPAA ex art.1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001, elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza	D.L. n. 70/2011 convertito con Legge 106/2011 (Art. 6 comma 1, lettera b), art.6 comma 2 lettera b), n.ri 1, 4 e 6 e art. 6, comma 6 della l). Solo se presenti	

		Elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i regolamenti ministeriali o interministeriali, nonché con i provv.ammin. a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, e l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici. (Per onere informativo si intende ogni adempimento che comporti raccolta, elaborazione, trasmissione, conservazione e produzione informazioni e documenti alla PA	Art. 7, commi 1 e 2 della Legge n. 180/2011 Solo se presenti
ATTI E PROVEDI MENTI AMMINIST RATIVI		Delibere dell'Assemblea	Pubblicati
		Delibere del Consiglio Direttivo	
		Delibere d'Urgenza del Presidente	
		Altri documenti normativi (Statuto, regolamenti, ecc.)	
INCARICHI E CONSULENZE		Incarichi (retribuiti e non) conferiti o autorizzati ai propri dipendenti in seno all'ACU o presso altre PPAA o società pubbliche o private o dichiarazione negativa.	Pubblicati
		Incarichi (retribuiti e non) conferiti o autorizzati ai dipendenti di altra PPAA o dichiarazione negativa.	
		Incarichi (retribuiti e non) affidati da ACU a soggetti esterni (curriculum dell'incarico, modalità di selezione e affidamento; oggetto, durata, compenso lordo) o dichiarazione negativa.	
		Servizi erogati ad utenti finali e intermedi	Pubblicati i servizi

GESTIONE ECONOMICO / FINANZIARIA SERVIZI	Contratti integrativi	Pubblicati
	Relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli Organi di controllo.	
	Dati riguardanti consorzi, enti e società	
GESTIONE PAGAMENTI	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture	Pubblicati
	Tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente	
BUONE PRASSI	Buone Prassi sui tempi di adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi pubblici	Pubblicate
SOVVENZIONI E CONTRIBUTI	Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura assistenziale ed economica erogati al personale dipendente (<i>ovvero dichiarazione negativa</i>)	Pubblicata dichiarazione negativa
PUBLIC PROCUREMENT	Dati disponibili ai sensi dell'art. 7 DL 163/2006 e successive modificazioni e integrazioni (autorità per la vigilanza dei contratti pubblici)	Pubblicati
PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ	Pubblicazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità e relativo stato d'attuazione; nominativo del responsabile del Piano	Pubblicato
ULTERIORI AZIONI	Indagini di customer / citizen satisfaction	in corso di pubblicazione

IN TEMA DI TRASPARENZA	Publicazione atti e/o documenti relativi alla Giornata della trasparenza	Pubblicati
-----------------------------------	--	------------

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	Si	Si
Gestione del personale	Procedure concorsuali	Si	Si
Infrastrutture e Organizzazione	Gestione processi contabili attivi e passivi	Si	Si

In relazione alle suddette aree, per conoscere le azioni intraprese per contrastare i rischi, si rimanda al Regolamento dell'amministrazione e contabilità dell'Ente e al relativo manuale, nonché alle procedure di verifica.

1. Modalità di pubblicazione online dei dati

Il sito Web è stato organizzato con una Macrosezione Trasparenza Valutazione e Merito che espone in sottosezioni corrispondenti ai dati da pubblicare.

2. Descrizione delle iniziative

Il piano verrà integrato con le iniziative che verranno ideate per promuovere la trasparenza e la legalità presso gli *stakeholder* interni ed esterni.

3. Sezione programmatica

Obiettivi del piano

Obiettivo di medio/lungo periodo

Il presente piano si prefigge di garantire un ampio controllo sociale da parte della collettività sull'operato dell'AC Udine, principalmente riguardo al rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'Ente, oltre che di legalità.

Obiettivo di breve periodo

Attraverso il sito web e grazie ad un costante e tempestivo aggiornamento, ACU si propone di offrire informazioni sulle proprie attività e sui servizi erogati, nonché di accrescere le occasioni di comunicazione con i propri soci e con tutti gli *stakeholder* dell'ente.

Sotto-obiettivo:

Realizzare, entro il 31 dicembre 2012, la Carta dei Servizi al fine dell'individuazione e del rispetto degli standard qualitativi e quantitativi stabiliti e di perseguire sempre migliori standard di qualità nell'erogazione dei servizi.

Griglia di scomposizione del Programma di lavoro

ATTIVITA'	SCADENZA	RESPONSABILE	RISORSE	OUTPUT/ STRUMENTO DI VERIFICA ATTUAZIONE
Revisione periodica della sezione Trasparenza, Valutazione e Merito	Mensile	Direttore	1 interna all'ente	Incremento numero di accessi e documenti scaricati

Monitoraggio del piano

Il monitoraggio del piano avverrà periodicamente e consisterà nella verifica dell'aggiornamento e dello stato di avanzamento rispetto alla Versione I. Gli eventuali scostamenti verranno segnalati nei report di monitoraggio e verranno individuate azioni correttive.

Il monitoraggio si svolgerà in due modalità:

- temporale: semestralmente, al fine di redigere un report per l'OIV e per l'approvazione degli Organi.
- di risultato: in presenza di milestones, eventi o iniziative di particolare rilevanza per il piano stesso, si effettuerà un aggiornamento del Piano, che descriva l'iniziativa, verifichi la coerenza rispetto agli obiettivi del piano stesso ed evidenzi lo status quo ante (finalizzato a verificare la coerenza delle attività rispetto all'obiettivo specifico dell'iniziativa, nonché la loro tempestività) e lo status ex post (per verificare l'efficacia dell'iniziativa rispetto alle attese dell'Ente e degli stakeholder).

ATTIVITA'	RISPETTO SCADENZA	RISULTATO	AZIONE DI MONITORAGGIO	STRUMENTO DI VERIFICA ATTUAZIONE
Revisione periodica sezione Trasparenza, Valutazione e Merito	si	Implementazione e aggiornamento contenuti	Verifica di attuazione risultato	Sito istituzionale, sezione Trasparenza
Trasparenza delle informazioni relative alla performance	si	Implementazione e aggiornamento contenuti	Verifica di attuazione risultato	Sito istituzionale, sezione Trasparenza
Incontri con referenti istituzioni pubbliche locali	si	- Assemblea soci - Giornata della Trasparenza	Verifica di attuazione risultato	Sito istituzionale, sezione Trasparenza
Giornata della trasparenza	20/12/11	Giornata Trasparenza	Verifica di attuazione risultato	Sito istituzionale, sezione Trasparenza
Carta dei servizi	31/12/12	Tabella tempi medi erogazione servizi	Verifica degli adempimenti propedeutici	Sito istituzionale, sezione Trasparenza

4. Collegamenti con il piano delle *performance*

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

Nel piano della trasparenza l'Automobile Club Udine si descrive in modo dettagliato (chi siamo, cosa facciamo e come operiamo).

Viene analizzata l'attività dell'ente (l'ACU in cifre, il mandato istituzionale e la *mission*) e il contesto interno ed esterno in cui opera.

Definiti gli obiettivi strategici e operativi e descritte le azioni per il miglioramento della performance.

b. Trasparenza delle informazioni relative alla performance.

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 (vedi pag. 15 Direttiva).

5. Processo di coinvolgimento degli stakeholder

L'ACU è attivo nel raccogliere indicazioni e suggerimenti dei propri clienti e soci, al fine di migliorare la qualità dei propri servizi e adeguare le proprie azioni al mutare delle esigenze della collettività. Frequenti le rilevazioni del grado di soddisfazione del cliente/socio e sempre attenta e sollecita la gestione dei reclami.

ACU ha un ruolo attivo sui principali tavoli e incontri con le altre istituzioni pubbliche locali sui temi della mobilità, in occasione dei quali si pone come portavoce degli interessi di tutti gli utenti della strada.

Alla luce delle indicazioni contenute nella Delibera CiVIT n. 2/2012, inoltre, l'Ente attiverà ulteriori attività di promozione e di diffusione dei contenuti del Programma triennale al fine di favorire l'effettiva conoscenza e utilizzazione dei dati pubblicati e la partecipazione degli *stakeholder* interni ed esterni alle iniziative per la trasparenza e l'integrità realizzate.

A puro titolo esemplificativo, si indicano le possibili misure di diffusione del Programma Triennale e dei dati, che l'Ente, compatibilmente con le caratteristiche organizzative e con i vincoli finanziari e di risorse umane, potrà di adottare.

Misure di diffusione	Destinatari
Formazione <i>ad hoc</i> , in aula, e tramite corsi <i>on line</i> , in materia di trasparenza e integrità	Dipendenti
Aggiornamenti via E-mail (anche personalizzate in base all'ufficio di appartenenza o all'attività svolta) sul livello di attuazione del Programma e sulle buone pratiche raggiunte	Dipendenti <i>Stakeholder</i>
Questionari tematici - distribuiti in formato cartaceo oppure <i>via email</i> - al fine di raccogliere commenti e osservazioni dagli <i>stakeholder</i>	Dipendenti <i>Stakeholder</i>
Pubblicazione di contenuti aventi ad oggetto iniziative in materia di trasparenza e integrità sulla <i>intranet</i> dell'amministrazione (ove esistente)	Dipendenti
<i>Mailing list</i> avente ad oggetto la presentazione o l'aggiornamento relativi ad iniziative in materia di trasparenza e integrità o la pubblicazione/aggiornamento di dati	Dipendenti e <i>stakeholder</i> esterni identificati
Strumenti di notifica RSS sugli aggiornamenti pubblicati sul sito istituzionale in materia di trasparenza e integrità	Dipendenti e <i>stakeholder</i> esterni
Pubblicazione sul sito dell'amministrazione di contenuti multimediali relativi alle giornate	Dipendenti e <i>stakeholder</i> esterni

della trasparenza, all'aggiornamento del sito, di FAQ ecc.	
--	--

6. Posta elettronica certificata (PEC)

ACU ha una casella Pec attivata già il 26 aprile 2010: automobileclubudine@legalmail.it.

Eventuali azioni previste per l'adeguamento alla normativa

Nessuna particolare azione è prevista al momento per l'adeguamento alle normative vigenti.

7. Giornate della trasparenza

In considerazione del fatto che l'AC Udine è un ente pubblico a base associativa, i suoi principali stakeholder sono i soci, che vengono riuniti annualmente nell'Assemblea dei soci, che per Statuto si tiene obbligatoriamente entro il mese di Aprile, e che rappresenta una delle migliori occasioni di incontro e confronto.

AC Udine, peraltro, si confronta spesso con i referenti delle istituzioni pubbliche locali sui temi della mobilità e della sicurezza stradale e partecipa con loro a tavoli tecnici e conferenze di servizi.

Come occasione di incontro con tutti gli *stakeholder* nel loro complesso (istituzioni pubbliche e private, associazioni di consumatori, rappresentanti di categoria, clienti, utenti, osservatori qualificati, ecc.) la giornata della Trasparenza 2012 potrà essere organizzata anche a livello regionale con il coinvolgimento di tutti gli Automobile Club. Nell'occasione, alla luce della esperienza del 2011 verranno illustrate anche le iniziative specifiche dell'Ente in taluni settori di maggior impatto sulla collettività, quali l'impegno nell'educazione e la sicurezza stradale al fine di aumentare la percezione esterna della mission istituzionale e di conseguire due degli obiettivi fondamentali della trasparenza, la partecipazione dei cittadini per individuare le informazioni di concreto interesse per la collettività degli utenti ed il coinvolgimento dei cittadini nell'attività dell'amministrazione al fine di migliorare la qualità dei servizi e il controllo sociale, in termini di massima "apertura" ed ascolto verso l'esterno delle amministrazioni.

L'iniziativa intende favorire la conoscenza reciproca e il confronto e permettere la raccolta di osservazioni, suggerimenti e commenti da parte degli intervenuti. (*feedback*).

Per quanto riguarda il proprio interno, ACU ha inoltre provveduto a diffondere i contenuti del Programma ai dipendenti e collaboratori. Questi, oltre ad essere stati specificatamente informati, hanno ricevuto indicazioni affinché diffondano la conoscenza delle attività dell'Ente, promuovano e favoriscano gli accessi al sito e l'utilizzo della posta elettronica certificata da parte di soci, clienti e fornitori e perché raccolgano commenti, reclami e suggerimenti, che saranno poi analizzati e valutati al fine di un miglioramento del sito e del Piano stesso.