



## **AUTOMOBILE CLUB UDINE**

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

**Automobile Club di Udine**

Versione I

Approvata con Delibera Presidenziale d'urgenza del 31.1.2011 ratificata dal Consiglio Direttivo con Verbale n. 370 del 9.2.2011

Pi

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

**Quadro normativo**

<b>Fonte</b>	<b>Titolo</b>
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>

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 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.

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:

- 1) Dati e curriculum del Direttore (link al sito [www.aci.it](http://www.aci.it))
- 2) Dati e curricula dei componenti del Consiglio Direttivo e del Collegio dei Revisori dei conti
- 3) Curricula dei componenti dell'OIV (link al sito [www.aci.it](http://www.aci.it))
- 4) Dati e ruolo del ruolo personale dipendente
- 5) Tassi di assenza e maggior presenza del personale dipendente
- 6) 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 sui servizi erogati
- 4) Procedimenti amministrativi

#### C) **Atti e Provvedimenti Amministrativi**

#### D) **Incarichi e Consulenze**

#### E) **Gestione economico/finanziaria servizi**

- 1) Contratti integrativi
- 2) Conto annuale
- 3) Bilanci

#### 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****Tabella riepilogativa dei dati da pubblicare:**

AREA	DATI	DISPONIBILITA' DATI
<b>PERSONALE</b>	<i>Curriculum</i> e retribuzione del Direttore	<i>link a sito www.aci.it</i>
	Indirizzo di posta elettronica e numero telefonico ad uso professionale del Direttore	Entro 3 mesi dalla data di adozione del Programma della trasparenza
	<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>	<i>link a sito ACI</i>
	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	Entro 3 mesi dalla data di adozione del Programma della trasparenza
	Tassi aggregati di assenza e di maggiore presenza del personale	
	Codici di comportamento	Entro 3 mesi dalla data di adozione del Programma della trasparenza

<b>ORGANIZZAZIONE</b>	Informazioni sull'organizzazione	Organigramma, articolazione delle Strutture	Entro 3 mesi dalla data di adozione del Programma della trasparenza
		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>	
	Informazioni sui servizi	Relazione sulla Performance	Entro giugno 2012
		Informazioni sulla dimensione della qualità dei servizi pubblici erogati	Entro 3 mesi dalla data di adozione del Programma della trasparenza
Informazioni sui procedimenti	Procedimenti amministrativi	Entro 3 mesi dalla data di adozione del Programma della trasparenza	
<b>ATTI E PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI</b>	Atti e Provvedimenti amministrativi	Entro 3 mesi dalla data di adozione del Programma della trasparenza	
	Bandi e concorsi Dati relativi ai contratti pubblici di lavoro, servizi e forniture previsti in applicazione all'articolo 67 del D.lgs. n. 163 del 2006		
<b>INCARICHI E CONSULENZE</b>	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.	Entro 3 mesi dalla data di adozione del Programma della trasparenza	
	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.		

<b>GESTIONE ECONOMICO / FINANZIARIA SERVIZI</b>	Contratti integrativi	Entro 3 mesi dalla data di adozione del Programma della trasparenza
	Relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli Organi di controllo	
	Conto annuale	
	Bilanci	Entro 3 mesi dalla data di adozione del Programma della trasparenza
<b>GESTIONE PAGAMENTI</b>	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture	Entro 3 mesi dalla data di adozione del Programma della trasparenza
	Tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente	
<b>BUONE PRASSI</b>	Buone Prassi	Entro 3 mesi dalla data di adozione del Programma della trasparenza
	Eventuali indagini di <i>customer satisfaction</i>	
<b>SOVVENZIONI E CONTRIBUTI</b>	Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura assistenziale ed economica erogati al personale dipendente ( <i>ovvero dichiarazione negativa</i> )	Entro 3 mesi dalla data di adozione del Programma della trasparenza
<b>PUBLIC PROCUREMENT</b>	Dati disponibili ai sensi dell'art. 7 DL 163/2006 e successive modificazioni e integrazioni (autorità per la vigilanza dei contratti pubblici)	

<b>PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ</b>	Publicazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità e relativo stato d'attuazione; nominativo del responsabile del Piano	Entro 3 mesi dalla data di adozione del Programma della trasparenza
---	--	---

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

<b>AREA STRATEGICA</b>	<b>PROCESSO/PROCEDIMENTO</b>	<b>RISCHIO DI CORRUZIONE</b>	<b>RISCHIO DI CATTIVA GESTIONE</b>
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 dei 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 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**

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.

Attraverso il web, l'ACU si propone di accrescere le occasioni di comunicazione con i propri soci e con tutti gli stakeholder dell'ente.

#### **Monitoraggio del piano**

Il monitoraggio del piano della trasparenza avverrà su base semestrale. Il report che contenga lo stato di avanzamento ed eventuali rettifiche e/o integrazioni rivelatesi necessarie verrà sottoposto agli Organi dell'Ente e inviato all'OIV.

In caso di iniziative o occasioni fondamentali per il piano stesso, si effettuerà un aggiornamento del Piano specifico, che descrive l'iniziativa, verifichi la coerenza rispetto agli obiettivi del piano ed evidenzi lo status quo ante e lo status ex post rispetto all'evento.

#### **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 indagini di customer satisfaction 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.

#### **6. Posta elettronica certificata (PEC)**

Attivata il 26 aprile 2010: [automobileclubudine@legalmail.it](mailto:automobileclubudine@legalmail.it)

#### **7. Giornate della trasparenza**

Considerati gli *stakeholder*, si intende procedere all'organizzazione delle giornate della trasparenza, durante le quali favorire la conoscenza reciproca e il confronto.

Nell'occasione verranno illustrati il Piano della Trasparenza, il Piano delle *Performance* e relativi aggiornamenti e stati di avanzamento;

- raccolta delle osservazioni, suggerimenti e commenti da parte degli intervenuti. (*feedback*).