



Automobile Club di Cosenza

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

(aggiornato ai sensi art. 5 comma 1 d.lgs. 150/2009 e Delibera CiVIT 2/2012)

Approvato con Delibera del Consiglio Direttivo del 25 Gennaio 2012

**AGGIORNAMENTO PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA, LA
LEGALITA' E L'INTEGRITA' dell'Automobile Club di Cosenza
Anno 2012 - 2014**

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.

La CiVIT con Delibera n. 2/2012 ha inteso fornire alcune indicazioni aggiuntive al decreto 150/2009, elaborate anche a seguito dell'analisi dei Programmi Triennali adottati dall'amministrazione ed inserendo nel processo graduale volto a promuovere la trasparenza, la legalità e l'integrità nelle pubbliche amministrazioni.

Il monitoraggio svolto da CiVIT sui Programmi Triennali per la trasparenza e l'integrità adottati dall'AC locale e dall'amministrazione centrale fino ad ottobre 2011 ha evidenziato alcune aree di miglioramento su cui concentrare l'attenzione nella redazione degli aggiornamenti del Programma triennale:

- superamento della logica dell'adempimento normativo a favore dell'autonoma iniziativa delle amministrazioni
- approfondimento della parte del Programma dedicata alla descrizione dei collegamenti tra il Programma e il Piano della *performance*
- ampio ed effettivo coinvolgimento degli *stakeholder* interni ed esterni nel processo di elaborazione del Programma
- descrizione dettagliata della elaborazione ed attuazione delle iniziative volte a favorire la cultura dell'integrità e la promozione della legalità nonché delle Giornate della trasparenza
- maggiore considerazione degli uffici periferici delle amministrazioni, ove esistenti, e dei loro siti istituzionali
- implementazione e attuazione dei sistemi di monitoraggio sull'attuazione dei Programmi.

A tal scopo, L'automobile Club Cosenza s'impegna a pubblicare nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito" del proprio sito istituzionale quei dati relativi alla funzione organizzativa ed alla gestione dei servizi (es. termini e articolazione dei procedimenti, dati sulla qualità dei servizi, carte dei servizi, servizi erogati e relativi costi, tempi medi di pagamento).

Nella logica del decreto, la **trasparenza** favorisce la **partecipazione** dei cittadini all'attività dell'Ente ed è funzionale a tre **scopi**:

- a) sottoporre al **controllo diffuso** ogni fase del ciclo di gestione della **performance** per consentirne il miglioramento;
- b) assicurare la **conoscenza**, da parte dei cittadini, dei **servizi** resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;
- c) **prevenire fenomeni corruttivi** e promuovere l'**integrità**.

I principali **aspetti di novità** della presente delibera, rispetto alla delibera n.105/2010, riguardano:

- l'indicazione dei **dirigenti responsabili** dell'individuazione, elaborazione e pubblicazione dei dati e delle iniziative in materia di trasparenza e di integrità, anche ai fini dell'applicazione della **responsabilità prevista dall'art. 11, comma 9 del decreto**;
- l'**ampliamento** del novero **dei dati da pubblicare** anche attraverso un più efficace coinvolgimento degli *stakeholder* interni ed esterni dell'amministrazione;
- l'attenzione alla "**usabilità**" e alla qualità dei **dati** pubblicati;

- la previsione di misure per la rilevazione del **grado di utilizzazione** dei dati pubblicati;
- l'opportunità della **rilevazione** del livello di **soddisfazione degli utenti** per mettere meglio a fuoco i bisogni informativi degli *stakeholder* interni ed esterni dell'amministrazione;
- l'incremento delle misure di trasparenza per **promuovere la cultura della legalità e dell'integrità e per prevenire fenomeni corruttivi**, a partire dalla opportunità dell'elaborazione e pubblicazione di codici di comportamento;
- la modifica dell'**indice del Programma** per renderlo coerente con le novità introdotte.

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 il 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 di 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 n. 2/2012 del 5 gennaio 2012 (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 la delibera n. 105 del 2010, l'Automobile Club di Cosenza (di seguito AC) predispose il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Le informazioni, i dati e le iniziative contenute nel Piano riguardano esclusivamente l'AC di Cosenza

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 processo di formazione e di attuazione del Programma triennale si articola in un serie di **fasi** fra loro strettamente **collegate** (individuazione dei contenuti, redazione, adozione, attuazione e monitoraggio del Programma), in ognuna delle quali possono essere identificati i soggetti che vi partecipano, i loro ruoli e le loro attività (vedi *allegato n. 2 – Fasi e soggetti responsabili*).

In generale, **alla promozione e al coordinamento del processo di formazione e adozione del Programma** concorrono:

a) l'**organo di indirizzo politico-amministrativo**, che avvia il processo e indirizza le attività volte all'elaborazione e all'aggiornamento del Programma;

b) il **responsabile della trasparenza** - che sarebbe opportuno individuare nel vertice amministrativo dell'amministrazione - che ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma triennale; a tal fine promuove e cura il coinvolgimento delle strutture interne dell'amministrazione, cui compete la responsabilità dell'individuazione dei contenuti del Programma;

c) l'**OIV**, qualificato dal decreto come "*responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla Commissione*", nonché come soggetto che "*promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità*" (articolo 14, comma 4, lettere f) e g), del decreto, che esercita a tal fine un'attività di impulso, nei confronti del vertice politico-amministrativo nonché del responsabile per la trasparenza, per l'elaborazione del Programma.

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.

Il Piano descrive:

- le risorse a disposizione per la realizzazione del Piano della trasparenza e dell'integrità intese come elementi di input e 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.

L'individuazione dei contenuti del Programma e dei relativi aggiornamenti è rimessa:

a) agli **organi di indirizzo politico-amministrativo** di ciascuna amministrazione (art. 15, commi 1 e 2, lett. d) del decreto) che sono tenuti a definire nei documenti d'indirizzo (direttiva generale sull'attività amministrativa, sistemi di misurazione e valutazione della performance e piano della *performance*) gli **obiettivi strategici** in materia di trasparenza, da declinare nei contenuti del Programma triennale. Si sottolinea, al riguardo, la necessità che gli obiettivi di trasparenza nei diversi strumenti del ciclo della performance siano coerenti fra loro. Per l'aggiornamento dei suddetti obiettivi, è opportuno che gli organi di vertice tengano conto dei "bisogni di trasparenza" rilevati anche nel corso del monitoraggio che gli OIV svolgono sull'attuazione del Programma attraverso i *feedback* degli *stakeholder* .

b) agli **Uffici dell'amministrazione**, anche a quelli **periferici**, tenuti a:

1. coinvolgere gli *stakeholder* (**coinvolgimento degli stakeholder**), interni (es. sindacati, dipendenti) ed esterni (es. mass media, centri di ricerca, cittadini, associazioni, imprese) per individuare le esigenze di trasparenza, segnalarle all'organo di vertice politico amministrativo e tenerne conto nella selezione dei dati da pubblicare e nell'elaborazione delle iniziative per la trasparenza nonché di quelle per la legalità e la promozione della cultura dell'integrità. A seconda delle dimensioni dell'ente o della sua articolazione territoriale (es. un'amministrazione di grandi dimensioni, come un ministero con strutture periferiche, potrebbe ritenere opportuno un confronto con gli *stakeholder* a livello di direzioni generali e di uffici periferici) o dell'oggetto del confronto (es. miglioramento della trasparenza dei servizi sul territorio), il coinvolgimento degli *stakeholder* può essere effettuato a livello di amministrazione o di singola articolazione organizzativa.
2. predisporre un elenco delle attività di propria competenza sulla base della quale effettuare una **mappatura dei dati** e delle informazioni che devono essere pubblicati e **elaborare iniziative** per incrementare il livello di trasparenza e per promuovere la legalità e la cultura dell'integrità.

Tabella 1. Coinvolgimento degli stakeholder nel Programma per la trasparenza
Coinvolgimento degli stakeholder nel Programma triennale

Dal Programma triennale deve risultare:

- chi sono individuati come *stakeholder* chiave dell'amministrazione e quali sono stati consultati per l'elaborazione del Programma, incluse le associazioni rappresentate nel Consiglio Nazionale Consumatori ed Utenti
- il processo del coinvolgimento degli *stakeholder*
- le modalità organizzative per raccogliere ed elaborare i *feedback* emersi nel confronto
- quali contenuti del Programma (dati ed iniziative) sono frutto di tale confronto

La struttura del Piano ricalca pedissequamente 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

Per maggior chiarezza organizzativa, al termine del documento è stato descritto, in modalità grafica, il processo integrato di gestione della trasparenza e dell'integrità nonché i relativi collegamenti organizzativi con il Piano delle performance.

L'attuale struttura generale del Piano recepirà di anno in anno specifici contenuti, anche di carattere temporale, che saranno evidenziati nel documento annuale il quale diventerà parte integrante del Piano stesso.

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.

I tempi di pubblicazione sono quindi vincolati a quanto previsto dalla normativa vigente e riportato in dettaglio nella direttiva della CIVIT.

1. Selezione dei dati da pubblicare

DATI	DISPONIBILITA' DATI
Delibere Consiglio Direttivo, Assemblea	Entro 3 mesi dalla data di adozione del Programma della trasparenza
Piano e Introduzione sulle <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
Delibere del Presidente	Entro 3 mesi dalla data di adozione del Programma della trasparenza
<i>Curricula</i> e retribuzioni dei dirigenti e titolari di posizioni organizzative (con evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e retribuzione di risultato), indirizzo di posta elettronica e numeri telefonici ad uso professionale	Entro 3 mesi dalla data di adozione del Programma della trasparenza
<i>Curricula</i> , retribuzioni, compensi ed indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo e dei relativi uffici di supporto, ivi compresi, a titolo esemplificativo, i vertici politici delle Amministrazioni	Entro 3 mesi dalla data di adozione del Programma della trasparenza
Nominativi e <i>curricula</i> dei componenti degli OIV e del Responsabile delle funzioni di misurazione della <i>performance</i> (da sito ACI)	Entro 3 mesi dalla data di adozione del Programma della trasparenza
Tassi aggregati di assenza e di maggiore presenza del personale	Entro 3 mesi dalla data di adozione del Programma della trasparenza
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
Analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti, sia per i dipendenti	In attesa esiti contrattazione integrativa di Ente
Codici di comportamento	Entro 3 mesi dalla data di

	adozione del Programma della trasparenza
Organigramma, articolazione delle Strutture	Entro 3 mesi dalla data di adozione del Programma della trasparenza
Contratti integrativi stipulati	Entro 3 mesi dalla data di adozione del Programma della trasparenza
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 3 mesi dalla data di adozione del Programma della trasparenza
Indagini di <i>customer/citizen satisfaction</i>	Entro 3 mesi dalla data di adozione del Programma della trasparenza
Relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli Organi di controllo Informazioni trasmesse ai fini dell'inoltro alla Corte dei Conti, modello adottato ed esiti della valutazione effettuata dai cittadini sugli effetti attesi dal funzionamento dei servizi pubblici in conseguenza della contrattazione integrativa	Entro 3 mesi dalla data di adozione del Programma della trasparenza
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 3 mesi dalla data di adozione del Programma della trasparenza
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 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	In assenza del dato, si consiglia di realizzare un apposito programma di lavoro da inserire nella sezione programmatica
Elenco delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, con la specifica in caso di caselle di posta elettronica certificata	Entro 3 mesi 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 3 mesi 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 3 mesi dalla data di adozione del Programma della trasparenza
Informazioni sulla dimensione della qualità dei servizi pubblici erogati (<i>vedi pag. 17 del programma ACI</i>)	Entro 3 mesi 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	Entro 3 mesi dalla data di adozione del Programma della trasparenza

pagamenti) (vedi sito ACI)	
Buone Prassi sui tempi di adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi pubblici	Entro 3 mesi 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 3 mesi dalla data di adozione del Programma della trasparenza
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 3 mesi dalla data di adozione del Programma della trasparenza

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

AREA STRATEGICA	PROCESSO/PROCEDIMENTO	RISCHIO DI CORRUZIONE	RISCHIO DI CATTIVA GESTIONE
Tasse	Gestione Tasse Automobilistiche (se presente)	Si	Si
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

Per quanto riguarda le azioni intraprese per contrastare i rischi, vedi manuale di contabilità e procedure di verifica.

2. Modalità di pubblicazione online dei dati

Di seguito si rappresenta il layout del sito web nel quale saranno pubblicate le informazioni sulla trasparenza.

La formulazione dell'art. 4 della l. n. 15/2009 e dell'art. 11 del decreto - che declina il concetto di trasparenza come **accessibilità totale** - è ampia ed indica un **macro-obiettivo** finalizzato a garantire il controllo sociale del rispetto dei principi di imparzialità e di buon andamento, che va ben **al di là delle specifiche prescrizioni** di trasparenza poste dalla legge, che sono **enumerate** nella delibera n. 105/2010 e riportate, con gli aggiornamenti, in appendice alla presente delibera (*allegato n. 1*).

È bene ricordare, infatti, che la trasparenza è funzionale al **controllo diffuso sulla performance** e alla **conoscenza**, da parte dei cittadini, **dei servizi** che possono ottenere dalle pubbliche

amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché della loro modalità di erogazione.

Le amministrazioni sono, infatti, tenute a “*pubblicare informazioni concernenti (...) gli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all’utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, i risultati dell’attività di misurazione svolta dagli organi competenti*” (art. 11, comma 1 del decreto) e a garantire “*la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance*” (art. 11, c. 3 del decreto).

Allegato n. 1 – Gli obblighi di pubblicazione

I dati contenuti nel presente allegato costituiscono obblighi di pubblicazione previsti nelle leggi vigenti. In **grassetto** sono evidenziati i nuovi obblighi di pubblicazione, entrati in vigore dopo la delibera n. 105/2010. **Tipologie di dati**

Rif. normativo

Programma triennale per la trasparenza e l’integrità e relativo stato di attuazione	art. 11, comma 8, lettera <i>a</i>), del D. Lgs. n. 150/2009
Sistema di misurazione e di valutazione della performance, Piano e Relazione sulla <i>performance</i>	art. 11, comma 8, lettera <i>b</i>), del D. Lgs. n. 150/2009
Dati che si ritengono utili a soddisfare le esigenze informative e di trasparenza degli <i>stakeholder</i>	ai sensi dell’art. 11, comma 1 D. Lgs. n. 150/2009 (accessibilità totale)
Dati informativi sull’organizzazione e i procedimenti	
Informazioni concernenti ogni aspetto dell’organizzazione (organigramma, articolazione degli uffici, attribuzioni e organizzazione di ciascun ufficio anche di livello dirigenziale non generale, nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici, nonché settore dell’ordinamento giuridico riferibile all’attività da essi svolta)	art. 54, comma 1, lettera <i>a</i>), del D. Lgs. n. 82/2005
Elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando se si tratta di una casella di posta elettronica certificata	art. 54, comma 1, lettera <i>d</i>), del D. Lgs. n. 82/2005
Elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale non generale, il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile del procedimento e l’unità organizzativa responsabile dell’istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell’adozione del provvedimento finale	art. 54, comma 1, lettera <i>b</i>), del D. Lgs. n. 82/2005
Tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all’esercizio finanziario precedente	art. 23, comma 5, della l. n. 69/2009
Scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli artt. 2 e 4 della l. n. 241/1990	art. 54, comma 1, lettera <i>c</i>), del D. Lgs. n. 82/2005
Per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte di tutte le amministrazioni 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	art. 6 comma 1, lettera <i>b</i>), comma 2 lettera <i>b</i>), nn. 1, 4, 6 della l. 106/2011 di conversione del D.L. n. 70/2011 nonché art. 6, comma 6 della l. 180/2011

Elenco di tutti gli oneri informativi, anche se pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i regolamenti ministeriali o interministeriali, nonché con i provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato al fine di regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, e l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici.	art. 7, commi 1 e 2 della l. n. 180/2011
Per onere informativo si intende qualunque adempimento che comporti la raccolta, l'elaborazione, la trasmissione, la conservazione e la produzione di informazioni e documenti alla pubblica amministrazione	
Dati informativi relativi al personale	
<i>Curricula</i> e retribuzioni dei dirigenti, con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e sulle componenti legate alla retribuzione di risultato, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale, ruolo - 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.</i> 19, commi 3 e 4, del D. Lgs. n. 165/200	art. 11, comma 8, lettere <i>f)</i> e <i>g)</i> , del D. lgs. n. 150 del 2009; articolo 21 della l. n. 69/2009; art. 1, comma 7, del D.P.R. n. 108/2004
<i>Curricula</i> dei titolari di posizioni organizzative	art. 11, comma 8, lettera <i>f)</i> , del D. Lgs. n. 150/2009
<i>Curricula</i> , retribuzioni, compensi ed indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo e dei relativi uffici di supporto, ivi compresi, a titolo esemplificativo, i vertici politici delle amministrazioni, i capi di gabinetto e gli appartenenti agli uffici di <i>staff</i> e di diretta collaborazione nei ministeri; i titolari di altre cariche di rilievo politico nelle regioni e negli enti locali	art. 11, comma 8, lettera <i>h)</i> , del D. Lgs. n. 150/2009
Nominativi e <i>curricula</i> dei componenti degli OIV e del Responsabile delle funzioni di misurazione della <i>performance</i> di cui all'art.14	art. 11, comma 8, lettera <i>e)</i> , del D. Lgs. n. 150/2009
Tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale, nonché il ruolo dei dipendenti pubblici	art. 21 della l. n. 69/2009; art. 55, comma 5, del D.P.R. n. 3/1957
Retribuzioni annuali, <i>curricula</i> , indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale di segretari provinciali e comunali	art. 21 della l. n. 69/2009
Ammontare complessivo dei premi collegati alla <i>performance</i> stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti	art. 11, comma 8, lettera <i>c)</i> , del D. Lgs. n. 150/2009
Analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti	art. 11, comma 8, lettera <i>d)</i> , del D. Lgs. n. 150/2009
Codici di comportamento	art. 55, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 così come

art. 11, comma 8, lettera c), del D. Lgs. n. 150/2009

art. 11, comma 8, lettera d), del D. Lgs. n. 150/2009

art. 55, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 così come modificato dall'art. 68 del D. Lgs. n. 150/2009

Pubblicazione sul sito degli ordini professionali degli atti di sospensione a carico degli iscritti art. 2, comma 5 del D. L. 13 n. 138/ 2011

Dati relativi a incarichi e consulenze

Incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti. Gli incarichi considerati sono:

- i) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dalla amministrazione ai propri dipendenti in seno alla stessa amministrazione o presso altre amministrazioni o società pubbliche o private;
- ii) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione;
- iii) incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, da una amministrazione a soggetti esterni.

art. 11, comma 8, lettera i), del D. Lgs. n. 150/2009 e art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001

In ordine a questa tipologia di informazioni è necessario indicare: soggetto incaricato, *curriculum* di tale soggetto, oggetto dell'incarico, durata dell'incarico, compenso lordo, soggetto conferente, modalità di selezione e di affidamento dell'incarico e tipo di rapporto, dichiarazione negativa (nel caso in cui l'amministrazione non abbia conferito o autorizzato incarichi)

Dati sui servizi erogati

Carta della qualità dei servizi alla cui emanazione sia tenuto il soggetto erogatore del servizio
Informazioni circa la dimensione della qualità dei servizi erogati

ai sensi dei principi di cui all'articolo 11 del D. Lgs. n. 150/2009 e delle indicazioni di cui alle delibere n. 88/2010 e n. 3/2012, allegato 1

Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici

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, nonché il monitoraggio del loro andamento, da estrapolare in maniera coerente ai contenuti del Piano e della Relazione sulla *performance*

ai sensi dell'art. 10, comma 5, del D. Lgs. n. 279/1997;
art. 11, comma 4, del D. Lgs. n. 150/2009

Contratti integrativi stipulati, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo, informazioni trasmesse ai fini dell'inoltro alla Corte dei Conti, modello adottato ed esiti della valutazione effettuata dai cittadini sugli effetti attesi dal funzionamento dei servizi pubblici in conseguenza della contrattazione integrativa	art. 55, comma 4, del D. Lgs. n. 150/2009
Dati concernenti consorzi, enti e società di cui le pubbliche amministrazioni facciano parte, con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione nonché dati concernenti l'esternalizzazione di servizi e attività anche per il tramite di convenzioni	
“Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio” al fine di illustrare gli obiettivi della spesa, misurarne i risultati e monitorarne l'effettivo andamento in termini di servizi forniti e di interventi realizzati	art. 20, comma 1, art. 19 comma 1 del D. Lgs. n. 91/2011
Dati sulla gestione dei pagamenti	
Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	art. 23, comma 5, della l. n. 69/2009
Dati relative alle buone prassi	
Buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico	art. 23, commi 1 e 2, della l. n. 69/2009
Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica	
Istituzione e accessibilità in via telematica di albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica	artt. 1 e 2 del D.P.R. n. 118/2000
Dati sul “public procurement”	
Dati previsti dall'articolo 7 del D. Lgs. n. 163/2006 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture). Si precisa che l'individuazione di tali dati, ai fini della loro pubblicazione, spetta all'Autorità per la vigilanza dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture	art. 7 del D. Lgs. n. 163/2006 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture)
Obblighi di pubblicazione per gli Enti Locali *	
Obbligo di pubblicazione sul sito internet degli enti locali del prospetto contenente le spese di rappresentanza sostenute dagli organi di governo degli enti locali	art. 16, comma 26, della l. n.148/2011
Obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale dei comuni degli allegati tecnici agli strumenti urbanistici	art. 5, comma 1, lettera f) e commi 6 e 7 della l. n. 106/2011 di conversione del D.L. n. 70/2011

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.

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 e 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 ai dirigenti](#)
- [Dati relativi al ruolo personale dipendente](#)
 - Ruolo dei Dirigenti
 - 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](#)

Esplodendo la Macro Sezione **Organizzazione** si trovano 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 sui servizi erogati](#)
- [Procedimenti amministrativi](#)

Esplodendo la Macro Sezione **Atti e Provvedimenti Amministrativi** compaiono le Delibere adottate dal Comitato Esecutivo, dal Consiglio Generale 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](#) si trovano le seguenti sezioni:

- [Servizi erogati agli utenti finali e intermedi](#)
- [Contratti integrativi](#)
- [Dati riguardanti consorzi, enti e società](#)

Esplodendo la **Sezione** [Gestione pagamenti](#) si trovano le seguenti sezioni:

- [Indicatore tempestività pagamenti](#)
- [Tempi medi di definizione dei procedimenti ed erogazione dei servizi](#)

La Macro Sezione [Buone Prassi](#) non è suddivisa in sezioni; al suo interno si trovano documenti relativi a buone prassi di natura organizzativa raccolte tra gli Uffici Provinciali

Esplodendo la Macro Sezione [Sovvenzioni e contributi](#) si trovano le seguenti sezioni:

- [Dati su sovvenzioni e contributi](#)

La Macro Sezione [Public Procurement](#) non presenta sezioni

Esplodendo la Macro Sezione [Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità](#) si trovano le seguenti sezioni:

- Programma Triennale
- 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.

2.1 Requisiti di forma

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

3. Descrizione delle iniziative

Il piano contiene le iniziative destinate a promuovere la trasparenza e la legalità presso gli *stakeholder* interni ed esterni ove presenti.

4. Sezione programmatica (DA RIEMPIRE)

Obiettivi del piano

1. Obiettivo (di medio/lungo periodo):

- Sotto-obiettivo 1:
- Sotto-obiettivo 2:
- Sotto-obiettivo 3:

Griglia di scomposizione del programma di lavoro

ATTIVITA'	SCADENZA	RESPONSABILE	COLLABORA	RISORSE	OUTPUT/ STRUMENTO DI VERIFICA ATTUAZIONE
Descrizione sintetica dell'attività/del risultato atteso	Periodo di scadenza	Struttura organizzativa responsabile	Struttura/e organizzativa/ e coinvolta/e	Persone fisiche dedicate a tempo pieno o parziale all'attività	Risultato verificabile o strumento di verifica quali/quantitativo
Mappatura servizi a rilevanza esterna erogati dall'Ente	Marzo	Direttore	Ufficio Assistenza/Delegazioni	Operatori Bach e Front-Office;Delegazioni	Report-Scheda - Incontri ad hoc-
Manutenzione Sito(Programma a trasparenza)	continuativa	Direttore	Direzione	Operatore Back Office	Aggiornamento Portale
Adozione di politiche strumenti e programmi di trasparenza da parte delle Delegazioni ACI	Dicembre	Direttore	Delegazioni ACI	Operatori Bach Office Delegazioni	Pubblicazioni Sito Delegazioni;Carta servizi;adozioni buone prassi;Incontri formativi

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 delle *performance*

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

Da individuare estrapolandoli dal piano della performance di Ente

b. Trasparenza delle informazioni relative alla performance.

In questa sezione verrà 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).

6. Processo di coinvolgimento degli *stakeholder*

Vedi pag. 9 del documento "sistema della performance"

7. Posta elettronica certificata (PEC)

Livello di funzionamento della PEC

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

Eventuali azioni previste per l'adeguamento alla normativa

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

8. Giornate della trasparenza

Individuati gli *stakeholder* con la modalità di cui al precedente punto 6, si procederà all'organizzazione delle giornate della trasparenza.

Con l'invito ad apposite "tavole rotonde" l'Amministrazione promuove 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*).