

Automobile Club Grosseto

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

**Approvato dal Consiglio Direttivo in data 31 gennaio 2012 sulla base delle linee guida contenute nella delibera n.2/2012 della CIVIT.**

## **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA, LA LEGALITA' E L'INTEGRITA' dell'Automobile Club Grosseto.**

### **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.

## 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>

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 Grosseto (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 Grosseto.

Il rispetto dei principi di trasparenza e di accessibilità totale sono assicurati dalla descrizione e mappatura di tutti i processi di predisposizione del Piano e di realizzazione e monitoraggio delle attività e dei risultati. Sono individuati altresì gli aspetti organizzativi e le risorse a disposizione.

Il Piano diventa strumento di promozione, sinergia e collaborazione trasversale tra le Strutture organizzative, considerando che i singoli contributi di competenza, necessari per la realizzazione del Piano, vanno a comporre un quadro sistemico unitario rappresentativo dell'Ente.

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.

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 riceverà 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.

### **Iniziative svolte dall'Ente in materia di trasparenza ed efficacia dell'azione amministrativa**

Attivazione sito web istituzionale a partire dalla seconda metà dell'anno 2008.

Attivazione casella PEC dal 2009: [acgrosseto@pec.it](mailto:acgrosseto@pec.it)

Istituzione nel sito della sezione Trasparenza a partire dal mese di febbraio 2011

Costante di aggiornamento sul sito web relativamente a dati, informazioni ed iniziative intraprese o da intraprendere.

Svolgimento della Giornata della Trasparenza in data 21 dicembre 2011.

## 1. Selezione dei dati da pubblicare

DATI	DISPONIBILITA' DATI
Delibere Consiglio Direttivo, Assemblea	Pubblicati
Piano e Introduzione sulle <i>performance</i>	Pubblicati
Sistema di Valutazione delle <i>performance</i>	Pubblicato
Relazione sulla Performance	Entro giugno 2012
Delibere del Presidente	Pubblicate
<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	Pubblicati
<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	Pubblicati
Nominativi e <i>curricula</i> dei componenti degli OIV e del Responsabile delle funzioni di misurazione della <i>performance</i> (da sito ACI)	Pubblicati
Tassi aggregati di assenza e di maggiore presenza del personale	Pubblicati
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>	Pubblicati
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	Pubblicati
Organigramma, articolazione delle Strutture	Pubblicati
Contratti integrativi stipulati	Pubblicati
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> )	Pubblicati

Indagini di <i>customer/citizen satisfaction</i>	Entro 3 mesi dalla data di riapprovazione del Programma della trasparenza (31.01.2012)
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 riapprovazione Programma della trasparenza ( 31.01.2012 )
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	Pubblicati
Incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati ai dipendenti di altra amministrazione  Incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, da un'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	Pubblicati
Tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Pubblicati
Elenco delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, con la specifica in caso di caselle di posta elettronica certificata	Visibile sul sito <a href="http://www.grosseto.aci.it">www.grosseto.aci.it</a>
Registro dei processi automatizzati <i>Link ai servizi ACI o a propri servizi, qualora presenti.)</i>	Già attivo apposito link ai servizi automatizzati ACI.
Pubblicazione Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità e relativo stato d'attuazione; nominativo del responsabile del Piano	Pubblicati
Informazioni sulla dimensione della qualità dei servizi pubblici erogati ( <i>vedi pag. 17 del programma ACI.</i> )	In attesa dell'emanazione della Carta dei Servizi sulla base delle direttive contenute in quella ACI da approvarsi da parte degli organi competenti.
Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti) <i>(vedi sito ACI)</i>	Pubblicati
Buone Prassi sui tempi di adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi pubblici	In attesa dell'emanazione della Carta dei Servizi sulla base delle direttive contenute in quella ACI da approvarsi da parte degli organi competenti.

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.	Pubblicati
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 <i>(correlato al piano delle performance di Ente)</i>	Pubblicati

### **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>
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 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, che il fornitore web dell'Automobile Club di Grosseto.

### 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

Il presente piano si prefigge di consentire una più ampia opera di comunicazione nei confronti dei portatori di interessi ( cd "stakeholders" tra cui soci, enti istituzionali, Forze dell'ordine, automobilisti in generale ) sull'operato dell'Automobile Club, in un'ottica di riferimento congruente al rispetto dei principi costituzionali di buon andamento ed imparzialità dell'ente. Trattandosi della prima stesura si precisa che il medesimo è suscettibile di future ed ulteriori modifiche e/o integrazioni.

#### Obiettivi del piano

1. Obiettivo (di medio/lungo periodo): massimizzare la comunicazione istituzionale dell'ente verso l'esterno.
  - o Sotto - obiettivo 1: aumentare la sensibilizzazione della struttura interna sui temi della trasparenza e dell'integrità.

#### 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
Pubblicazione informativa dati su trasparenza ed integrità del portale.	Maggio 2011	Direzione Segreteria Amministrazione	Acinformatica Spa	1 risorsa a tempo parziale	Verificabili a scadenza sul sito istituzionale <a href="http://www.grosseto.aci.it">www.grosseto.aci.it</a>
Manutenzione ed	Mensile	Direzione Segreteria	Acinformatica Spa	1 risorsa a tempo	Verificabile periodicamente sul

aggiornamenti o periodici della sezione		Amministrazione		parziale	sito
Giornata della trasparenza	Annuale	Direttore	Segreteria AC	1 risorsa a tempo parziale	Resoconto pubblicato sui quotidiani a rilevanza locale e nazionale e sul sito istituzionale dell'ente

## 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.

Si rileva che l'OIV dell'ACI, tramite comunicazione del 29/12/2011 prot. 1162, ha ultimato la verifica sull'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza - art.11 DLgs 150/2009 e linee guida CIVIT 105/2010 - dell'Automobile Club di Grosseto, rilasciando l'attestazione positiva ex art.14 comma 4 lettera G) del d. lgs 150/2009 che è stata trasmessa alla CIVIT.

### 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 è proceduto in data 21 dicembre 2011 all'organizzazione delle Giornate della Trasparenza, ove è stata rendicontata l'attività dell'ente per l'anno 2010 ed alla quale sono stati invitati rappresentanti della Prefettura, Provincia, Comuni della Provincia, Forze dell'ordine, ASL 9, Rappresentanti dell'Ufficio Scolastico provinciale.

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.

Operatori di settore nonché altri 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*).