



---

# Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2011/2013

---

**seconda annualità  
2012**

**Automobile Club Siracusa**

**31 GENNAIO 2011**

*Revisione n.1 approvata dal Consiglio Direttivo in data 13/10/2011*

**28 gennaio 2012**

*approvata con delibera presidenziale n.1 del 28/01/2012*

## Considerazioni generali

Il Decreto legislativo n.150 del 27/10/2009 in materia di ottimizzazioni della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle P.A. contempla nei suoi principi ispiratori il criterio della trasparenza e la valorizzazione del merito, nello specifico, la trasparenza viene intesa come accessibilità alle informazioni sull'organizzazione e sull'attività delle Pubbliche Amministrazioni

Il Legislatore 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.

Nell'ambito delle funzioni previste dal decreto legislativo n. 150/2009, la Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle pubbliche amministrazioni ([CIVIT](#)) ha emanato il 14 ottobre 2010 la delibera n. 105.

Con questo provvedimento la CIVIT ha indicato le linee guida relative per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ai sensi dell'art.11 commi 1 e 2 lettera a) del decreto legislativo 150/2009 , 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.

La Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle pubbliche amministrazioni ([CIVIT](#)) di recente ha emato la delibera n.2 contenente le linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale fornendo ulteriori indicazioni in merito

## 1 Quadro normativo

Fonte	Titolo
Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (art.53)	<i>"...elenco delle amministrazioni che hanno omesso di effettuare la comunicazione, avente ad oggetto l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza"</i>
Legge 9 gennaio 2004, n. 4 (Legge Stanca)	<i>"Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici"</i>
Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82	<i>"Codice dell'Amministrazione digitale"</i>
Legge 27 dicembre 2006 n.296 Legge finanziaria per 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>
DPCM 26 aprile 2011 (art.2 comma 1)	<i>"Pubblicazione nei siti informatici di atti e provvedimenti concernenti procedure ad evidenza pubblica o di bilanci, adottato ai sensi dell'articolo 32 della legge 18 giugno 2009 n.69"</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 29 luglio 2010 n.89 (CiViT)	<i>Indirizzi in materia di parametri e modelli di riferimento del sistema di misurazione e valutazione della performance (art.13 comma 6 lett.d) e 30 del decreto legislativo 27 ottobre 2009 n.150)</i>
Delibera 21 dicembre 2010 n.122 (CiViT)	<i>In tema di misurazione e valutazione della performance nelle amministrazioni con personale contrattualizzato e non contrattualizzato</i>
Delibera 3 febbraio 2011 n.4 (CiViT)	<i>In tema di consultazione delle associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti ai fini della adozione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità da parte delle</i>

	<i>singole amministrazioni (nota del Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti del 20 gennaio 2011)</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 la delibera n. 105 del 2010, e la delibera n.2 del 2012 l'Automobile Club Siracusa (di seguito AC) predisposto l'aggiornamento al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità che sarà suscettibile di ulteriori integrazioni e/o correzioni che dovessero essere migliorative, perchè la delibera n. 2/2012 della CiVIT è stata pubblicata sul sito istituzionale solo in data 10 gennaio 2012, con poco tempo a disposizione, entro la scadenza del 31 gennaio, per il recepimento delle linee guida contenute

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

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 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 è conforme allo schema contenuto al punto 4 della direttiva CIVIT n.150/2012 (redazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità), e alla tabella n.2 del punto 3 direttiva n.2/2012 CiVIT

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 e ne rappresenterà la versione specifica per l'anno di riferimento.

Da un punto di vista generale, il Piano della trasparenza si coordina anche temporalmente con il Piano delle performance e pertanto, in via indiretta, con la programmazione economico-finanziaria dell'Ente.

La struttura competente per l'elaborazione, aggiornamento del programma, stato di attuazione e monitoraggio delle iniziative è il Direttore della sede.

L'Automobile Club Siracusa è un Ente pubblico non economico senza scopo di lucro, a base associativa, riunito in Federazione con l'ACI

L'Automobile Club è rappresentativo, nell'ambito della circoscrizione territoriale di propria competenza, di interessi generali in campo automobilistico, e - ai sensi dell'art. 38 dello Statuto ACI - svolge, nella propria circoscrizione ed in armonia con le direttive dell'Ente federante, le attività che rientrano nei fini istituzionali dell'ACI stesso (art.4 Statuto), presidiando sul territorio, a favore della collettività e delle Istituzioni, i molteplici versanti della mobilità.

Sono Organi di indirizzo politico-amministrativo dell'AC: l'Assemblea dei Soci, il Presidente e il Consiglio Direttivo.

Il controllo generale dell'amministrazione è affidato ad un Collegio dei Revisori dei Conti composto da tre revisori effettivi e un supplente.

La struttura organizzativa dell'AC prevede, ai vertici dell'amministrazione, la figura del Direttore dell'Ente.

Il Direttore, ai sensi dello Statuto, è funzionario appartenente ai ruoli organici dell'ACI, con qualifica non dirigenziale ed è nominato dal Segretario Generale dell'ACI, sentito il Presidente dell'AC.

Il Direttore assicura la corretta gestione tecnico-amministrativa dell'AC, in coerenza con le disposizioni normative e con gli indirizzi ed i programmi definiti dagli Organi dell'ACI in qualità di Federazione degli stessi AC.

In particolare, nell'ambito della propria competenza territoriale, il Direttore garantisce, sulla base degli indirizzi strategici definiti dagli Organi, delle direttive del Segretario Generale e delle linee di coordinamento del Direttore Regionale – il cui ruolo è di seguito descritto – la puntuale attuazione degli indirizzi strategici, dei programmi, degli obiettivi e dei piani di attività in materia dei servizi e prestazioni rese dalla Federazione ai Soci ed agli automobilisti in genere, ed assicura il rispetto degli accordi di collaborazione posti in essere nell'interesse della Federazione stessa. Il Direttore garantisce, inoltre, l'attuazione degli ulteriori programmi definiti dal Consiglio Direttivo dell'AC.

L'Automobile Club esplica sul territorio le attività di cui all'art.4 dello Statuto ACI quindi in particolare i servizi associativi, l'assistenza automobilistica, l'educazione alla sicurezza stradale e alla guida, studio e predisposizione degli strumenti di pianificazione della mobilità, l'attività assicurativa, quale Agente generale SARA, le attività di promozione dello sport automobilistico, connesse al turismo e alla mobilità.

## **2. Dati reperibili sul sito istituzionale**

### **a) dati sul livello di soddisfazione dei cittadini per i servizi resi dall'A.C.**

Al fine di poter rilevare il grado di soddisfazione dei cittadini/utenti per i servizi resi è disponibile sul sito istituzionale l'indirizzo di posta elettronica del Responsabile della

Trasparenza : [mc.costarella@aci.it](mailto:mc.costarella@aci.it), alla quale fornire un feedback su come migliorare i servizi.

Le indicazioni pervenute saranno esaminate dall'Amministrazione per apportare le correzioni necessarie nell'ottica del miglioramento continuo della qualità sui servizi offerti.

I giudizi espressi saranno aggregati in forma anonima e nel rispetto della normativa sulla privacy e pubblicati sul sito istituzionale in forma tabellare

### **b) dati sulla gestione ed uso delle risorse**

I dati sull'andamento della gestione sono desumibili dal budget di gestione anno 2012 pubblicato sul sito istituzionale (sez.trasparenza- atti,provvedimenti e regolamenti)

### **c) dati pubblicati e da pubblicare**

<b>DATI</b>	<b>DISPONIBILITA' DATI</b>
Delibere Assemblea, Consiglio Direttivo,Presidente	Pubblicati
Piano e Introduzione sulle <i>performance</i>	Pubblicato
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	L'A.C non ha personale di ruolo
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.</i> 19	"
Ammontare complessivo dei premi collegati alla <i>performance</i> stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti	"

Analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti, sia per i dipendenti	“
Codici di comportamento	Pubblicati
Organigramma	Pubblicato
Contratti integrativi stipulati	L'A.C.non ha personale di ruolo
Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica erogati al personale dipendente rappresentati in forma aggregata ed anonima	“
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	L'A.C.non ha personale di ruolo
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	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	Pubblicati
Registro dei processi automatizzati	Pubblicato
Pubblicazione Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità e relativo stato d'attuazione; nominativo del responsabile del Piano	Pubblicato
Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti) <i>(vedi sito ACI)</i>	Pubblicato
Buone Prassi sui tempi di adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi pubblici	Pubblicato
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

d) modalità di pubblicazione on line

Sono indicate le attività riguardanti la predisposizione, modifica o integrazione della sezione "Trasparenza, valutazione e merito", in coerenza alle linee guida di cui alle delibere 105/2010 e n.2/2012 della CIVIT

**Selezione dei dati da pubblicare**

***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](#)
- [Tassi di assenza e maggior presenza](#)
- [Curricula dei componenti OIV](#)
- [Premi collegati alla performance](#)
- [Differenziazione premialità](#)
- [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 Consiglio Direttivo, dall'Assemblea e dal Presidente.

Esplodendo la Macro Sezione si trovano le seguenti sezioni:

- [Incarichi/Consulenze](#)
- [Assistenza legale](#)

Esplodendo la Macro Sezione si trovano le seguenti sezioni:

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

Esplorendo 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.

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

- [Dati su sovvenzioni e contributi](#)

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

Esplorendo 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.

### **Requisiti di forma**

L'aggiornamento della Sezione "Trasparenza, valutazione e merito" viene condotto tenendo in considerazione quanto previsto dalla Delibera CIVIT n. 105/2010.

Per quanto riguarda l'aggiornamento e la visibilità dei contenuti si precisa che la loro individuazione, gli aggiornamenti, la precisione, completezza, correttezza e tempestività nell'invio alla struttura responsabile del sito sono di competenza dell'AC.

Le informazioni superate ma ritenute ancora utili verranno archiviate in una apposita sezione del sito e/o in una banca dati.

### **e) dati sulla posta elettronica certificata (PEC)**

L'AC è dotato di una casella di posta elettronica certificata ([automobileclubsiracusa@pec.aci.it](mailto:automobileclubsiracusa@pec.aci.it)) presidiata dalla Direzione che ne è responsabile e garantisce la corretta esecuzione degli adempimenti prescritti dalle norme vigenti.

Gli indirizzi delle caselle sono pubblicati su IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni) regolarmente aggiornati ed a disposizione degli stakeholder

In caso di anomalie al funzionamento o eventuali azioni di adeguamento alla normativa sopravvenuta sulla PEC saranno inoltrate ai referenti del Sistema Informativo Centrale dell'ACI. Lo sport automobilistico e le attività connesse al settore turistico e ambientale.

# **PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA**

## **Obiettivi strategici**

Gli obiettivi strategici sono quelli definiti dalle "direttive generali in materia di indirizzi strategici dell'Ente" deliberati dall'Assemblea dell'ACI.

Questi riguardano lo sviluppo dell'attività associativa, attraverso la diffusione dei servizi offerti; il rafforzamento del ruolo e delle attività istituzionali quali l'istruzione e l'educazione stradale nell'ottica della riduzione dei costi sociali attraverso lo sviluppo del network autoscuole a marchio ACI; l'ottimizzazione organizzativa nella logica del rispetto dei criteri di economicità ed efficienza

## **Obiettivi di Trasparenza**

L'obiettivo primario del programma è la realizzazione della carta dei servizi, strumento in grado di generare l'avvicinamento delle attività dell'Ente alle esigenze dei clienti e alle istanze del territorio ottenendo il miglioramento della qualità dei servizi prestati.

La realizzazione dell'obiettivo garantirà una maggiore tutela dei diritti degli utenti nel rispetto dei principi di obiettività, giustizia ed imparzialità da parte dell'Amministrazione ed il giusto coinvolgimento e partecipazione dei cittadini al processo di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa cui dovrà ispirarsi l'attività dell'Ente

## **Collegamenti con il piano delle performance**

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

Il collegamento tra piano delle performance e della trasparenza è di carattere metodologico.

I collegamenti di carattere operativo sono contenuti nella sezione "iniziative", in quella programmatica ed in quella relativa alle "giornate della trasparenza".

Sotto il profilo metodologico, invece, il collegamento tra i due piani si concretizza nella comune matrice qualitativa alla quale tutte le attività dell'AC fanno riferimento in modo implicito od esplicito nella propria realizzazione.

Tale matrice qualitativa si rinviene nelle dimensioni della qualità di seguito citate che sono state individuate dall'AC come elementi di base ai quali conformarsi sia nell'erogazione dei servizi all'esterno che nell'agire a beneficio dei clienti interni.

La declaratoria che segue è stata adottata dall'Ente e fa riferimento al più generale concetto di qualità sviluppato dalla Funzione Pubblica per la P.A..

## **Accessibilità**

Disponibilità/diffusione di un insieme predefinito d'informazioni che consentono a qualsiasi potenziale fruitore di individuare agevolmente e in modo chiaro il luogo in cui il servizio o la prestazione può essere richiesta, nonché di fruirne direttamente e nel minor tempo possibile. In pratica l'accessibilità si persegue dotandosi di strutture fisiche e/o virtuali e predisponendo opportuni segnalatori o contenuti informativi messi a

disposizione del pubblico, per mezzo dei quali si limitano gli impedimenti che, rendendo difficoltosa la individuazione dei siti fisici o virtuali nei quali il servizio o la prestazione può essere richiesta, di fatto (cioè nel momento in cui si presenta l'esigenza di ottenere quel servizio o quella prestazione) ne limitano la fruizione diretta ed immediata.

### **Tempestività**

Tempo che intercorre dal momento della richiesta al momento dell'erogazione del servizio o della prestazione. Una prestazione o un servizio è di qualità se il periodo di tempo necessario alla erogazione è inferiore o uguale ad un limite temporale predefinito (e ritenuto, convenzionalmente, appropriato per coloro che lo richiedono). Più precisamente un determinato servizio è erogato con la massima tempestività qualora esso sia effettivamente erogato a ridosso del momento in cui la richiesta è espressa, come a volte si dice 'in tempo reale'. In questo caso si può dire, convenzionalmente, che il tempo intercorso tra richiesta ed erogazione è pari a zero. La tempestività è, invece, minima o nulla qualora la erogazione del servizio previsto sia effettuata al limite od oltre un certo lasso di tempo, fissato precedentemente, trascorso il quale, sempre convenzionalmente, si valuta che il servizio -anche se successivamente erogato -non sia stato erogato tempestivamente.

### **Trasparenza**

Disponibilità/diffusione di un insieme predefinito di informazioni che consentono, a colui che richiede il servizio o la prestazione, di conoscere chiaramente a chi, come, che cosa richiedere e in quanto tempo ed eventualmente con quali spese ottenerlo. Ad esempio, l'erogazione di un servizio può essere considerato trasparente qualora ai potenziali fruitori siano resi noti aspetti come:

- 1) i costi associati alla erogazione del servizio richiesto;
- 2) chi è e come entrare in contatto con il responsabile dell'ufficio o del procedimento che la richiesta consente di avviare;
- 3) i tempi programmati di conclusione;
- 4) il risultato atteso;
- 5) in che modo esso sarà messo a disposizione del richiedente;
- 6) come potranno essere superati eventuali disservizi o anomalie riscontrate.

### **Efficacia**

Rispondenza del servizio o della prestazione alle esigenze del richiedente. La nozione di efficacia può essere caratterizzata operativamente ricorrendo a molteplici significati. In questa sede un servizio o una prestazione può essere qualificata come efficace se possiede almeno tre proprietà fondamentali, dovendo fornire al richiedente una risposta formalmente corretta nel rispetto del diritto (ad esempio, contrattuale) di cui è titolare, coerente con le aspettative formatesi al momento del contatto con l'ufficio al quale è stata presentata la richiesta e onnicomprensiva rispetto alle esigenze espresse dal richiedente medesimo.

#### *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

## L'indicazione degli uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del programma

E' di fondamentale importanza il contributo apportato dagli uffici nell'elaborazione dei contenuti del programma secondo la griglia di seguito indicata:

### Griglia di scomposizione del programma di lavoro

ATTIVITA'	SCADENZA	RESPONSABILE	COLLABORA	OUTPUT/ STRUMENTO DI VERIFICA ATTUAZIONE
<i>Descrizione sintetica dell'attività/del risultato atteso</i>	<i>Periodo di scadenza</i>	<i>Struttura organizzativa responsabile</i>	<i>Struttura/e organizzativa/e coinvolta/e</i>	<i>Risultato verificabile o strumento di verifica quali/quantitativo</i>
Pubblicazione dei dati sulla trasparenza ed integrità	continuativa	Direzione	Società di servizi	Pubblicazione
Manutenzione della sezione sulla trasparenza e integrità del web	continuativa	Direzione	Società di servizi	Aggiornamento sezione
Mappatura degli stakeholder e dei canali di comunicazione	continuativa	Direzione	Società di servizi	Mappa stakeholder/canali
Confronto sui temi della trasparenza con la società servizi	aprile	Direzione		Verbali degli incontri
Giornata della trasparenza	giugno	Direzione		Diffusione evento

### Il processo di coinvolgimento degli stakeholder ed i risultati

Il processo prende le mosse dall'individuazione di dettaglio degli stakeholder portatori di interessi inerenti l'attività svolta dall'AC.

Gli stakeholder saranno coinvolti in due momenti rispetto all'adozione del Piano della Trasparenza, *ex ante* ed *ex post*.

Il coinvolgimento *ex ante* è propedeutico all'adozione del Programma di trasparenza ed a quello delle performance 2012.

Il coinvolgimento *ex post* è necessario al fine di ottenere il *feedback* sulle iniziative poste in essere per la trasparenza e la legalità e in ordine all'azione complessiva dell'amministrazione.

Il coinvolgimento mira soprattutto all'instaurazione di un processo di miglioramento continuo e controllo sul buon andamento nell'erogazione dei servizi, realizzato attraverso la somministrazione di questionari ed incontri periodici sia con le maggiori associazioni di categoria sia con i referenti delle istituzioni pubbliche locali.

Sotto il profilo dell'accessibilità delle informazioni per gli stakeholder interni, la pubblicazione sul sito web delle informazioni relative non solo al programma della trasparenza ma anche al piano della performance e al sistema di misurazione e valutazione adottato, ma anche le delibere del Consiglio Direttivo e del Presidente, e gli atti organizzativi contribuiscono a rendere accessibile anche all'interno dell'Automobile Club informazioni rilevanti, quale concernenti il sistema applicativo inerente la performance.

### **Termini e modalità di adozione del Programma**

Il documento predisposto dalla Direzione viene sottoposto all'approvazione del Consiglio Direttivo, che valutati i contenuti, lo adotterà entro il mese di gennaio, dando mandato al Direttore dell'Ente di compiere tutti gli adempimenti previsti dalla legge

## **INIZIATIVE PER LA TRASPARENZA E PER LA LEGALITA' E LA PROMOZIONE DELLA CULTURA DELL'INTEGRITA'**

### **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 liquidità	Si	Si
Assistenza Automobilistica	Gestione liquidità	Si	Si
Soci e Sport	Gestione liquidità	Si	Si
Acquisti	Procedure di individuazione del contraente	Si	Si
Gestione del personale	Procedure concorsuali	Si	Si

Per quanto riguarda le azioni intraprese per contrastare i rischi di corruzione e/o di cattiva gestione :

- per quanto attiene la gestione della liquidità la Direzione ha definito procedure di controllo di primo e secondo livello in modo da comprimere al massimo i rischi di ammanco e/o cattiva gestione; i controlli di primo livello vengono effettuati dal Responsabile dell'Ufficio di Ragioneria alla presenza dei dipendenti ACI Service attraverso la materiale verifica della corrispondenza della giacenza di cassa con le risultanze contabili.
- le verifiche di secondo livello vengono effettuate dal Direttore sulla giacenza e sui documenti giustificativi relativi alle spese effettuate, secondo le disposizioni del manuale di contabilità e procedure di verifica.

## **Giornate della trasparenza**

Al fine di dare piena attuazione della normativa in materia di trasparenza e integrità viene organizzata la “Giornata della Trasparenza”

L'A.C.Siracusa ha organizzato la 1ª giornata della trasparenza in data 8 novembre 2011 con il coinvolgimento degli stakeholders ed è stata l'occasione per far conoscere all'esterno la complessità del mondo ACI.

Nel corso del 2012 sarà organizzata una nuova “Giornata della Trasparenza”

## **Attività di promozione e diffusione dei contenuti del Programma**

Il piano contiene le iniziative destinate a promuovere la trasparenza e la legalità presso gli stakeholder interni ed esterni ed assolvono ad un adeguato livello di trasparenza sulla base delle linee guida indicate dalla CIVIT e alla legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

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:

- 1) illustrazione del Piano della Trasparenza, del Piano delle Performance e relativi aggiornamenti e stati di avanzamento;
- 2) raccolta delle osservazioni, suggerimenti e commenti da parte degli intervenuti. (*feedback*).
- 3) verifica delle criticità e delle osservazioni raccolte e successiva adozione delle opportune correzioni al fine del miglioramento dei servizi

Il programma è pubblicato sulla sezione del sito web “Trasparenza, valutazione e merito” e sarà oggetto di apposita illustrazione nel corso della futura edizione della giornata della Trasparenza.

Nello spirito della Delibera si è inteso perseguire un'attività tesa alla diffusione della cultura della trasparenza, dell'integrità e della legalità, seguendo la logica del costante miglioramento dei risultati.

Gli obiettivi descritti riguardano il medio/lungo periodo, mentre i sotto-obiettivi declinano i tempi e le modalità delle attività del corrente anno (breve periodo). La caratteristica del piano a scorrimento consentirà, nel corso dell'attuazione del piano e della sua progressiva evoluzione, ogni possibile integrazione e precisazione.

1. Obiettivo (di medio/lungo periodo): sensibilizzazione ed adeguamento delle strutture dell'Ente sui temi della trasparenza e dell'integrità.
  - Sotto-obiettivo 1: pubblicazione e aggiornamento dei dati di trasparenza ed integrità sul sito

- Sotto-obiettivo 2: manutenzione della sezione sulla trasparenza e integrità del sito web ac.it;
  - Sotto-obiettivo 3: attività di sviluppo e coordinamento della comunicazione con tutti gli stakeholders dell'Ente.
2. Obiettivo (di medio/lungo periodo): sviluppo ed implementazione del sistema di interazione multicanale con gli *stakeholder* interni ed esterni.
- Sotto-obiettivo 1: mappatura degli stakeholder e dei canali di comunicazione
  - Sotto-obiettivo 2: progettazione del processo di comunicazione multicanale
  - Sotto-obiettivo 3: implementazione del processo e manutenzione evolutiva

## **Monitoraggio del piano**

Il monitoraggio del piano verrà attuato attraverso la verifica dell'avanzamento rispetto alla versione del piano approvata dal Consiglio Direttivo. 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 iniziative per la trasparenza e/o l'integrità, quali le giornate della trasparenza, 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.