



**AUTOMOBILE CLUB TORINO**

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA  
TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ  
(2013-2015)**

**ADOTTATO CON DELIBERA CONSIGLIO DIRETTIVO 11 FEBBRAIO 2013**

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA, LA LEGALITA' E L'INTEGRITA'  
dell'Automobile Club di Torino**

**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**

<b>Fonte</b>	<b>Titolo</b>
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 10 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, così come integrate come da Delibera 2/2012 della CIVIT che quest'Ente ha recepito con Delibera n. 1 del 27 gennaio 2012, l'Automobile Club di Torino (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 Torino.

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

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	NOTE
Delibere Consiglio Direttivo, Assemblea	
Piano e Introduzione sulle <i>performance</i>	
Sistema di Valutazione delle <i>performance</i>	
Relazione sulla Performance	
Delibere del Presidente	
<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	
<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	
Nominativi e <i>curricula</i> dei componenti degli OIV e del Responsabile delle funzioni di misurazione della <i>performance</i> (da sito ACI)	
Tassi aggregati di assenza e di maggiore presenza del personale	
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	In attesa di contrattazione collettiva di Ente
Analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti, sia per i dipendenti	In attesa di contrattazione collettiva di Ente
Codici di comportamento	
Organigramma, articolazione delle Strutture	
Contratti integrativi stipulati	
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> )	
Indagini di <i>customer/citizen satisfaction</i>	

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	
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	
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	
Tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Vedi sezione
Elenco delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, con la specifica in caso di caselle di posta elettronica certificata	
Registro dei processi automatizzati <i>(link ai servizi ACI o a propri servizi, qualora presenti)</i>	
Pubblicazione Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità e relativo stato d'attuazione; nominativo del responsabile del Piano	
Informazioni sulla dimensione della qualità dei servizi pubblici erogati <i>(vedi pag. 17 del programma ACI)</i>	
Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti) <i>(vedi sito ACI)</i>	
Buone Prassi sui tempi di adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi pubblici	Vedi sezione
Public Procurement	Vedi sezione
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	

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> )	
Atti e Provvedimenti amministrativi	

### 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 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**

Esploendo 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

Esploendo 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

Esploendo la Macro Sezione **Atti e Provvedimenti Amministrativi** compaiono le Delibere adottate dal Comitato Esecutivo, dal Consiglio Generale e dall'Assemblea

Esploendo la Macro Sezione **Incarichi e Consulenze** si trovano le seguenti sezioni:



- Incarichi/Consulenze
- Assistenza legale

Esplorendo 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

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; al suo interno si trovano documenti relativi a buone prassi di natura organizzativa raccolte tra gli Uffici Provinciali

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.

## 2.1 Requisiti di forma

Nel confermare che le specifiche tecniche e le implementazioni del sito sono garantite dalla Direzione Sistemi Informativi ACI, che è il fornitore web dell’Automobile Club Torino, resta fermo il fatto che la Direzione dell’Ente è responsabile degli aggiornamenti e dei contenuti di quanto pubblicato nelle specifiche sezioni.

I contenuti vengono inseriti con il coordinamento tecnico assicurato dalla Direzione Sistemi Informativi ACI e con il supporto informatico della Società Acinformatica.

### **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**

#### **Obiettivi del piano**

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.

L'intera articolazione della sezione del sito dell'Ente, segnatamente in relazione alle attività connesse al piano della performance, denota una marcata connotazione in termini di trasparenza che trova pertinente riferimento anche in questo piano.

La caratteristica di piano a scorrimento consentirà, nel corso dell'attuazione del piano e della sua progressiva evoluzione, ogni possibile integrazione e precisazione.

In questo ambito si inquadra la prevista adozione della Carta dei Servizi che l'Ente redigerà tenendo conto di quella che l'ACI si appresta ad adottare, naturalmente previo ogni necessario adattamento.

Anche in tale ambito l'Ente conferma di aver fatto propria la delibera n.3/2012 della CIVIT, con delibera n. 1 al cui contenuto si conferma.

#### **1. Obiettivi (di medio/lungo periodo)**

Accrescimento della trasparenza dell'attività dell'Automobile Club Torino.

L'Ente ha piena consapevolezza del primario ruolo che il Web ha assunto nella comunicazione all'esterno. In coerenza con questa convinzione la comunicazione tramite il sito è improntata al massimo della trasparenza e della chiarezza. Gli utenti del Web non trarrebbero molto giovamento dalla consultazione del sito dell'Ente se i suoi contenuti non fossero presentati e formulati in maniera chiara e facilmente comprensibile.

- sotto-obiettivo 1: massimizzare le forme di comunicazione con gli stakeholder dell'Ente ed in modo particolare con gli associati.

**Griglia di scomposizione del programma di lavoro**

ATTIVITA'	SCADENZA	RESPONSABILE	COLLABORA	RISORSE	OUTPUT/ STRUMENTO DI VERIFICA ATTUAZIONE
Revisione periodica della sezione "Trasparenza, valutazione e merito"	Mensile	Direzione e Ufficio Segreteria e Affari Generali	Presidenza Direzione Ufficio Segreteria e Affari Generali, Ufficio Soci, Ufficio Ragioneria e Bilancio	2 risorse a tempo parziale oltre alla Direzione	Maggiore accessibilità Indicatori: n. accessi n. documenti scaricati (statistiche fornite da ACInformativa S.p.A.)

**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*

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'Ente 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'Ente 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 PA.

### **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 viene perseguita 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 stesso.

#### *b. Trasparenza delle informazioni relative alla performance.*

In questa sezione verrà pubblicato il Piano della Performance dell'Ente e la relazione di sintesi contenente le azioni del programma ed il relativo stato di attuazione.

### **6. Processo di coinvolgimento degli stakeholder**

L'Automobile Club Torino persegue l'obiettivo di un progressivo coinvolgimento nella propria mission di tutte le categorie di portatori di interesse. Per conseguire questo intento l'Ente si tiene in contatto con referenti e partecipa ad avvenimenti di rilievo che attengono a profili diversi riguardanti i settori della mobilità, dell'educazione e sicurezza stradale, dello sport automobilistico e della cultura automobilistica. L'Ente segue quindi con interesse i lavori della Conferenza Nazionale del Traffico e della Circolazione nonché, in via occasionale, altri eventi, di carattere locale, che hanno attinenza alle innovazioni previste dalla più recente modifica del Codice della Strada che hanno attinenza alla materie di cui sopra. L'Ente segue inoltre l'evoluzione dello sport automobilistico tenendosi in contatto con la CSAI e presenziando ad alcuni eventi di spicco del panorama sportivo nazionale. L'A.C. Torino mantiene il suo ruolo primario nell'ambito dell'automobilismo storico mantenendo contatti e collaborazioni con diverse istituzioni locali di questo specifico settore.

Oltre a ciò, costituiscono ulteriori mezzi di coinvolgimento dell'Ente le seguenti attività:

- rilevazioni e analisi sulle variazioni dei flussi di traffico in funzione di diversi provvedimenti della competente Autorità amministrativa;
- incontri periodici con esponenti locali di Associazioni rappresentative di singole categorie;
- incontri periodici con esponenti di istituzioni pubbliche locali;
- rilevazione costante della soddisfazione del cliente.

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

A partire dal 2010 l'Automobile Club Torino utilizza la posta elettronica certificata (PEC) soprattutto per le comunicazioni verso le altre Pubbliche Amministrazioni.

Il proprio indirizzo è il seguente: [automobileclubtorino@pec.aci.it](mailto:automobileclubtorino@pec.aci.it)

## **Livello di funzionamento della PEC**

L'utilizzo di questo sistema di comunicazione è ormai entrato nella normale prassi lavorativa, ed il suo livello di funzionamento è del tutto soddisfacente.

## **Eventuali azioni previste per l'adeguamento alla normativa**

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

## **Contenuti del programma**

I contenuti del programma sono diffusi all'interno dell'Amministrazione mediante periodiche riunioni con il Personale.

## **8. Giornate della trasparenza**

Le Giornate della Trasparenza 2012 sono state effettuate nelle date del 22 maggio e del 20 dicembre, precedute da adeguata preparazione. I soggetti invitati sono stati selezionati tutti in base al criterio delle attività che questo sodalizio svolge e, di conseguenza, della raccolta di indicazioni utili al miglioramento della propria attività. Tali soggetti si identificano, quindi, con i principali stakeholder di questo sodalizio e fanno riferimento ai suoi principali settori di attività.

In coerenza con tale premessa è stata invitata una rappresentanza dei Delegati, in quanto le Delegazioni costituiscono il principale riferimento col quale il Sodalizio è presente sul territorio. Giova aggiungere che tale rappresentanza riassume in sé alcune delle principali missioni che questo Automobile Club persegue e che fatto capo alla raccolta di soci, all'espletamento delle pratiche automobilistiche e alla riscossione della tassa automobilistica. Una seconda rappresentanza invitata è quella del Gruppo Ufficiali di Gara. Tale presenza si ricollega al fatto che gli Automobile Club costituiscono l'emanazione territoriale dell'ACI per quanto attiene alla sua funzione di Federazione nazionale dello Sport Automobilistico. Una terza rappresentanza invitata è stata costituita dalla società Press Centre di Torino in qualità di esponente qualificato dei media locali.

La preparazione di questi soggetti è stata alimentata e garantita, in via preventiva e costante, mediante le comunicazioni che ordinariamente vengono trasmesse loro. L'incontro non aveva un tempo limite predeterminato ed, anche per questo, ha consentito a tutti gli intervenuti di poter interloquire su tutti i temi che sono stati affrontati. L'indizione della Giornata è stata preventivamente pubblicata sul sito del sodalizio mentre i soggetti invitati hanno ricevuto una comunicazione "ad hoc".

Tali incontri si sono rivelati un'occasione utile per raccogliere osservazioni, critiche e suggerimenti dei quali tener conto in vista dell'attuazione di iniziative di miglioramento dell'azione dell'Ente. In relazione a ciò, il Consiglio Direttivo dell'Ente può conferire mandato al Presidente e al Direttore di apportare ogni eventuale integrazione o correzione che risulti migliorativa e che emerga dalla sua pratica applicazione.

## **9. Processo integrato di gestione della trasparenza, della legalità e dell'integrità**

Stante la composizione a struttura semplice di questo Ente, la predisposizione del piano della performance e del piano della trasparenza e dell'integrità, di competenza del Direttore all'uopo incaricato formalmente dall'amministrazione (vedi delibera presidenziale n.1 del 2011) viene effettuata previa la raccolta di appositi input provenienti dalle diverse componenti dell'Ente.

Attraverso tale processo tutte le strutture organizzative dell'Ente concorrono alla realizzazione e alla successiva implementazione del Piano.

Il coordinamento e il monitoraggio dello stato di avanzamento del piano attiene invece esclusivamente al responsabile della Trasparenza.

### **N.B.**

Si specifica che, in conformità alle comunicazioni pervenute dall'O.I.V. centrale, il presente Piano verrà aggiornato con una prossima Delibera di Consiglio, non appena perverranno le specifiche per la sua migliore integrazione con il Piano di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione, previsto dalla Legge 190/2012.

**Torino, 27 gennaio 2013**