



Automobile Club  
Massa Carrara

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA  
TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ**

**(2013)**

30/01/2013

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA, LA LEGALITA' E L'INTEGRITA'  
dell'Automobile Club Massa Carrara**

**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.

Nel 2012, con la Delibera n. 3, la Civit ha ulteriormente sviluppato le linee guida che è necessario seguire per rispettare gli obblighi di legge. A causa, però, delle ridotte dimensioni dell'Automobile Club, e della ristrettezza dei tempi indicati, non è possibile, attualmente, dare esecuzione a tutto quanto richiesto. Ci si limita, in questo caso, come del resto fatto anche dall'Automobile Club d'Italia, ad aggiornare il programma della trasparenza 2011 - 2013, integrandolo, ove possibile, con le richieste del Legislatore.

Sarà nostra cura presentare un *upgrade* del Programma nel più breve tempo possibile.

In particolare, ancora la Delibera citata, impegna l'Amministrazione, prima della predisposizione del programma ed ai fini dell'individuazione dei contenuti da pubblicare, a coinvolgere gli Stakeholders interni ed esterni 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.

Dal Programma Triennale dovrà risultare, a regime:

- Chi sono individuati come stakeholder chiave dell'amministrazione e quali sono stati consultati per l'elaborazione del programma
- Il processo di coinvolgimento degli stakeholders
- Le modalità organizzative per raccogliere ed elaborare i feedback emersi nel confronto
- Quali contenuti del Programma (dati ed iniziative) sono frutto di tale confronto.

## 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 2010, n. 88 (CiVIT)	
Delibera 2010, n. 88 (CiVIT)	<i>“Linee guida per la definizione degli standard di qualità (articolo 1, comma 1, del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198)” e Tabelle esemplificative degli standard di qualità di alcuni servizi pubblici (gestione dei rifiuti ordinari, trasporto pubblico urbano, sportello-anagrafe)</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>
Delibera 5 gennaio 2012, n. 3 (CiVIT)	<i>“Linee guida per il miglioramento degli strumenti per la qualità dei servizi pubblici”</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 della delibera n.2 del 2012, l'Automobile Club Massa Carrara (di seguito AC) predispone il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

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

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 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.

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

Attivazione di indirizzo PEC dal 2009.

Istituzione nel sito web dell'Ente della Sezione *Trasparenza* da metà del 2010, in cui sono state registrati i *curricula* del Presidente e dei Consiglieri, il *curriculum* del titolare di posizione organizzativa, i tassi di assenza e maggior presenza del personale dipendente, le consulenze, il contratto integrativo di Ente ed il trattamento accessorio.

Da fine 2011 mesi è stata aperta la sezione del *Profilo del Committente* per la pubblicizzazione dei bandi di gara, che vengono puntualmente aggiornati.

## 1. Selezione dei dati da pubblicare

DATI	DISPONIBILITA' DATI
Delibere Consiglio Direttivo, Assemblea	Pubbligate entro cinque giorni dalla ratifica del Consiglio Direttivo
Piano e Introduzione sulle <i>performance</i>	Pubbligate entro cinque giorni dalla ratifica del Consiglio Direttivo
Sistema di Valutazione delle <i>performance</i>	Pubbligate entro cinque giorni dalla ratifica del Consiglio Direttivo
Relazione sulla Performance	Entro marzo 2013
Delibere del Presidente	Pubbligate entro cinque giorni dalla ratifica del Consiglio Direttivo
<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	Disponibili sul sito – in fase di aggiornamento i dati pregressi
Nominativi e <i>curricula</i> dei componenti degli OIV e del Responsabile delle funzioni di misurazione della <i>performance</i> (da sito ACI)	Disponibili sul sito
Tassi aggregati di assenza e di maggiore presenza del personale	Disponibili sul sito – in fase di aggiornamento
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>	Disponibili sul sito
Ammontare complessivo dei premi collegati alla <i>performance</i> stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Disponibili sul sito
Analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti, sia per i dipendenti	Disponibili sul sito
Codici di comportamento	Disponibili sul sito
Organigramma, articolazione delle Strutture	Disponibili sul sito
Contratti integrativi stipulati	Disponibili sul sito
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> )	Disponibili sul sito

Indagini di <i>customer/citizen satisfaction</i>	Entro 6 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	Disponibili sul sito
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	Disponibili sul sito
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.  Contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica	Disponibili sul sito
Tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente.  I nostri procedimenti e servizi si esauriscono in un tempo ristretto difficilmente migliorabile	Disponibili sul sito
Elenco delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, con la specifica in caso di caselle di posta elettronica certificata	Disponibili sul sito
Registro dei processi automatizzati ( <i>link ai servizi ACI o a propri servizi, qualora presenti</i> )	E' 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	Pubblicate entro cinque giorni dalla ratifica del Consiglio Direttivo
Informazioni sulla dimensione della qualità dei servizi pubblici erogati	Disponibili sul sito
Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	I pagamenti vengono effettuati entro 90 giorni in caso di regolarità del creditore.
Buone Prassi sui tempi di adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi pubblici	Disponibili sul sito
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. Aci Service Massa Carrara Surl con partecipazione azionaria del 100%. Per convenzione sono esternalizzati ad Aci Service i servizi relativi a: Bollo Sicuro, organizzazione viaggi, educazione stradale, redazione del periodico sociale, i servizi di aggiornamento contabile, i servizi istituzionali di rapporto con i soci, la gestione della delegazione di sede, l'autonoleggio, la riscossione tasse di possesso. Quote di minoranza in Evam (0,000078%), Aci Lucca Service (0,01%), Massa Carrara Revisioni e Collaudi (23,93%), Lunigiana Revisioni e Collaudi (26%).	Disponibili sul sito
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	Disponibili sul sito

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

<b>AREA STRATEGICA</b>	<b>PROCESSO/PROCEDIMENTO</b>	<b>RISCHIO DI CORRUZIONE</b>	<b>RISCHIO DI CATTIVA GESTIONE</b>
Acquisti	Procedure di individuazione del contraente	si	Si
Gestione del personale	Procedure concorsuali	si	Si
Infrastrutture e Organizzazione	Gestione liquidità funzionario delegato	no	si

In relazione alle aree di rischio indicate, l'organizzazione ha da tempo intrapreso in via preventiva azioni atte a contrastare rischi di corruzione e/o cattiva gestione, in particolare:

- Per quanto riguarda le procedure di individuazione del contraente la disciplina unitaria e normativa del Codice dei Contratti Pubblici, impostato specificamente sui principi di trasparenza, impone già tutta una serie di obblighi di pubblicità e di informazione a carico del committente. E' attiva sul sito istituzionale la sezione *Bandi di Gara*, che delinea il profilo del committente e, per ogni procedimento, evidenzia il nominativo del relativo responsabile. La sezione altresì indica l'unità Organizzativa responsabile, le modalità ed i tempi di esercizio del diritto di accesso, di pubblicazione delle risposte ai quesiti e, dal 2011, garantisce anche maggiore visibilità e tracciabilità al procedimento mediante la tempestiva informazione sullo stato delle fasi procedurali;
- Una apposita sezione del sito dà piena evidenza alle procedure di concorso avviate dall'Ente.

- Per quanto attiene alla gestione della liquidità, la Direzione Amministrazione e Finanza dell'ACI ha da tempo definito procedure di controllo di primo e secondo livello in modo da comprimere al massimo i rischi di ammanco e/o di cattiva gestione; i controlli di primo livello vengono effettuati dal Direttore alla presenza del dipendente incaricato della gestione di cassa, attraverso la materiale verifica della corrispondenza della giacenza di cassa con le risultanze contabili; di tale verifica, effettuata almeno una volta al mese, viene redatto verbale da inviare alla Direzione Amministrazione e Finanza insieme alla contabilità mensile. Le verifiche di secondo livello sono effettuate – a livello centrale – dalla Direzione Amministrazione e Finanza sulla giacenza media di liquidità detenuta dagli Uffici Periferici e sui documenti giustificativi relativi alle spese dei funzionari delegati nonché relativi ai riversamenti effettuati dai cassieri. Il cassiere interno è poi sottoposto al controllo del Collegio dei Revisori dei Conti.
- A gennaio 2013 è stato poi nominato, con delibera Presidenziale, il responsabile della prevenzione della corruzione, che potrà mettere in atto altre iniziative sper

## 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, è 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 al ruolo personale dipendente**

- Ruolo dei Dipendenti
- Ruolo dei Dirigenti
- 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 Consiglio Direttivo 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 Automobile Club 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**

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**

### **Obiettivi del piano**

1. Obiettivo (di medio/lungo periodo):  
Sensibilizzazione della struttura dell’Ente sui temi della trasparenza e dell’integrità;
  - Sotto-obiettivo 1:
  - Sotto-obiettivo 2:
  - Sotto-obiettivo 3:
2. Obiettivo:  
Sviluppo ed implementazione del sistema di interazione con gli *stakeholders* interni ed esterni
  - Sotto-obiettivo 1: mappatura degli *stakeholders* e dei canali di comunicazione

## 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

### 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, soci ACI, un rappresentante dell'Ufficio Scolastico Provinciale, l'Assessorato all'Innovazione, al Traffico, alle Politiche Giovanili, un rappresentante della locale ASL, rappresentanti delle associazioni sportive (automobilismo), Delegato di Automobile Club per la CSAI, rappresentanti della Prefettura e della Provincia, 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*).