



AUTOMOBILE CLUB MILANO

**PROGRAMMA TRIENNALE
DELLA TRASPARENZA
2011 – 2013
Seconda annualità (2012)**



INDICE

. Premessa	3
1. Selezione dei dati da pubblicare	4
2. Modalità di pubblicazione on line dei dati	8
3. Descrizione delle iniziative previste per la trasparenza, la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità	10
4. Sezione programmatica sulle iniziative previste	10
5. Collegamenti con il Piano della performance	12
6. Il coinvolgimento degli stakeholder	12
7. Posta elettronica certificata (PEC) con il livello di funzionamento e le azioni previste	13
8. Le Giornate della trasparenza	14



Premessa

L'Automobile Club Milano (di seguito *AC Milano*), in qualità di Ente Pubblico non economico, rientra nella elencazione delle amministrazioni pubbliche di cui al comma 2 dell'articolo 1 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche". Pertanto è tenuto per obbligo di legge a dotarsi di un "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", parte integrante del "Piano triennale della performance", espressamente previsto dall'articolo 11 comma 2 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150:

"Ogni amministrazione, sentite le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, adotta un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire: a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione di cui all'articolo 13; b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità".

Il riferimento normativo per la predisposizione e l'aggiornamento del "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" (di seguito *Programma per la trasparenza*) è inoltre costituito specificamente dalle Delibere della CiVIT, la Commissione per la Valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche. Si tratta, in particolare, della Delibera n. 105 del 12 novembre 2010, che fissa le "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", e dalla Delibera n. 2 del 5 gennaio 2012 che, invece, individua le "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità".

In merito proprio alla citata Delibera n. 2/2012, è tuttavia da precisare che la norma impone un termine preciso per l'adozione dell'aggiornamento del "Programma per la trasparenza" (entro il 31 gennaio 2012), con la conseguenza che i tempi ristretti a disposizione non consentono di effettuare gli opportuni approfondimenti e le necessarie integrazioni, nel rispetto della citata scadenza. La Delibera traccia, con la sua portata fortemente innovativa, un indirizzo di sviluppo che di conseguenza impegnerà l'Ente in un'attività volta ad accogliere progressivamente, nel "Piano triennale per la trasparenza", le indicazioni e le raccomandazioni fornite dalla CiVIT.

Coerentemente con gli obiettivi del "Piano generale dei programmi e delle attività dell'Automobile Club Milano per l'anno 2012" (di seguito "Piano per l'anno 2012"), il presente "Programma per la trasparenza" promuove una nuova visione della comunicazione istituzionale dell'Ente ispirata ai principi della trasparenza totale, così come declinata nel Decreto Legislativo 150/2009, privilegiando il dialogo con gli utenti e, soprattutto, con i Soci. Il "Piano per l'anno 2012" considera dunque centrale - in una prospettiva strategica di confronto continuo con i principali *stakeholder* - l'implementazione delle funzioni dell'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico che, nel 2011, ha cominciato a muovere i primi passi verso una gestione più strutturata delle funzioni di cui è titolare, grazie anche ad un ricorso più assiduo alle moderne tecnologie a disposizione: mail, newsletter e, vale la pena ricordare, il radicale rinnovamento del sito Web, realizzato nel corso del 2011 ed i cui contenuti sono in costante crescita e arricchimento.



Inoltre, l'Ente intende privilegiare il monitoraggio della qualità dei servizi resi dall'AC Milano, con l'obiettivo di coinvolgere progressivamente anche la rete di studi di consulenza automobilistica affiliati.

Il "Programma per la trasparenza", in particolare, descrive:

- le risorse a disposizione per la realizzazione del "Programma della trasparenza", 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 della 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 "Programma per la trasparenza".

La struttura del documento ripropone lo schema contenuto al punto 4 della Direttiva n. 150 della CiVIT, e prevede la seguente articolazione dei contenuti:

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 della performance
6. Processo di coinvolgimento degli *stakeholder*
7. Posta elettronica certificata (PEC)
8. Giornate della trasparenza

1. Selezione dei dati da pubblicare

La legge 15/2009 e il D. L.vo 150/2009 declinano il concetto di trasparenza come "accessibilità totale", indicando con ciò – secondo le specificazioni delle Direttive della CiVIT – un "macro-obiettivo finalizzato a garantire il controllo sociale del rispetto dei principi di imparzialità e di buon andamento, che va ben al di là delle specifiche prescrizioni di trasparenza poste dalla legge". Il principio illustrato, allora, costituisce uno stimolo costante di un processo continuo di promozione degli anzidetti valori che non si esaurisce in un mero adempimento ma che, anzi, impone un impulso autonomo da parte dell'intera struttura organizzativa dell'Ente.

In questa prospettiva, il sito istituzionale rappresenta lo strumento di maggiore efficacia a disposizione dell'Ente, il luogo "virtuale" in cui sono accolti gli *input* provenienti dalla normativa, dagli *stakeholder* e dalla stessa struttura dell'AC Milano.

Il sito prevede dunque una apposita sezione denominata "Trasparenza, valutazione e merito", posizionata con un banner dedicato nella *home page* del sito dell'AC Milano, sotto il menu principale, in cui sono inserite le seguenti categorie di dati, corredati da contenuti specifici:

- **"Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" e relativo "Stato di attuazione"**. Lo stato di attuazione del Programma è aggiornato secondo scadenze semestrali attraverso, in particolare, un prospetto riepilogativo che riporta le informazioni relative alle azioni progettate e al relativo grado di realizzazione, con



particolare riferimento a quelle azioni che producono risultati che hanno impatto diretto e forniscono utilità agli *stakeholder*.

- **“Piano delle performance” e “Relazione della performance”**. Il “Piano della performance” è il documento programmatico triennale che individua indirizzi, obiettivi strategici ed operativi e definisce gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori. Questo documento è su base triennale, mentre l'aggiornamento avviene a cadenza annuale. La “Relazione sulla performance” evidenzia, a consuntivo dell'anno, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato. Questo documento è redatto annualmente.
- **“Dati informativi sull'organizzazione e sui procedimenti”**. Questa sezione contiene:
 - a) informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione (organigramma, articolazione degli uffici, attribuzioni e organizzazione di ciascun ufficio anche di livello dirigenziale non generale, nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici, nonché settore dell'ordinamento giuridico riferibile all'attività da essi svolta - articolo 54, comma 1, lettera a), del d. lg. n. 82 del 2005);
 - b) i bilanci in forma semplificata;
 - c) elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando se si tratta di una casella di posta elettronica certificata (articolo 54, comma 1, lettera d), del d. lg. n. 82 del 2005);
 - d) elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale non generale, il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile del procedimento e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale (articolo 54, comma 1, lettera b), del d. lg. n. 82 del 2005);
 - e) scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli articoli 2 e 4 della l. n. 241 del 1990 (articolo 54, comma 1, lettera c), del d. lg. n. 82 del 2005);
 - f) informazioni circa la dimensione della qualità dei servizi erogati (ai sensi dei principi di cui all'articolo 11 del d. lg. n. 150 del 2009 e delle indicazioni di cui alle delibere n. 88 del 24 giugno 2010 e n. 3 del 5 gennaio 2012);
 - g) carta della qualità dei servizi (in fase di predisposizione, ma già disponibile in una prima versione in attesa di aggiornamento e approvazione) alla cui emanazione sia tenuto il soggetto erogatore del servizio.



- **“Dati informativi relativi al personale”**. L’elenco completo dei dati informativi relativi al personale contiene tutti i contenuti minimi richiesti dalla Delibera 105 che di seguito riportiamo:
- a) curricula e retribuzioni dei dirigenti, con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e sulle componenti legate alla retribuzione di risultato (articolo 11, comma 8, lettere f) e g), del d. lg. n. 150 del 2009), indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale (articolo 21 della l. n. 69 del 2009), ruolo - data di inquadramento nella fascia di appartenenza o in quella inferiore, data di primo inquadramento nell’amministrazione, decorrenza e termine degli incarichi conferiti ex articolo 19, commi 3 e 4, del d. lg. n. 165 del 2001 - (articolo 1, comma 7, del D.P.R. n. 108 del 2004). L’Automobile Club Milano è un ente pubblico non economico con un unico centro di responsabilità individuato nella posizione del Direttore. Il curriculum vitae del Direttore, che fa parte dell’organico dell’Automobile Club d’Italia, è pubblicato Aci (www.aci.it).
 - b) curricula dei titolari di posizioni organizzative (articolo 11, comma 8, lettera f), del d. lg. n. 150 del 2009);
 - c) curricula, retribuzioni, compensi ed indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo e dei relativi uffici di supporto, ivi compresi, a titolo esemplificativo, i vertici politici delle amministrazioni, i capi di gabinetto e gli appartenenti agli uffici di staff e di diretta collaborazione nei ministeri; i titolari di altre cariche di rilievo politico nelle regioni e negli enti locali (articolo 11, comma 8, lettera h), del d. lg. n. 150 del 2009);
 - d) nominativi e curricula dei componenti degli OIV e del Responsabile delle funzioni di misurazione della performance di cui all’articolo 147 (articolo 11, comma 8, lettera e), del d. lg. n. 150 del 2009);
 - e) tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale (articolo 21 della l. n. 69 del 2009), nonché il ruolo dei dipendenti pubblici (articolo 55, comma 5, del D.P.R. n. 3 del 1957);
 - f) ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l’ammontare dei premi effettivamente distribuiti (articolo 11, comma 8, lettera c), del d. lg. n. 150 del 2009);
 - g) analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell’utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti (articolo 11, comma 8, lettera d), del d. lg. n. 150 del 2009); i) codici di comportamento (articolo 55, comma 2, del d. lg. n. 165 del 2001 così come modificato dall’articolo 68 del d. lg. n. 150 del 2009);
 - h) dati sul sistema della responsabilità disciplinare (Delibera CiVIT n. 2/2012);
- **“Dati relativi a incarichi e consulenze”**. Questa sezione comprende i dati relativi a:
- a) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti (articolo 11, comma 8, lettera i), del d. lg. n. 150 del 2009 e articolo 53 del d. lg. n. 165 del 2001). Gli incarichi considerati sono: i) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dalla amministrazione ai propri dipendenti in seno alla stessa



amministrazione o presso altre amministrazioni o società pubbliche o private; ii) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione; iii) incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, da una amministrazione a soggetti esterni. In ordine a questa tipologia di informazioni si indicherà: il soggetto incaricato, il curriculum di tale soggetto, l'oggetto dell'incarico, la durata dell'incarico, il compenso lordo, il soggetto conferente, la modalità di selezione e di affidamento dell'incarico ed il tipo di rapporto, la dichiarazione negativa (nel caso in cui l'amministrazione non abbia conferito o autorizzato incarichi);

- **“Dati sulla gestione dei servizi pubblici”**. Questa sezione comprende i seguenti dati:
 - a) servizi erogati agli utenti finali e intermedi (ai sensi dell'articolo 10, comma 5, del d. lg. 7 agosto 1997, n. 279), contabilizzazione dei loro costi ed evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché il monitoraggio del loro andamento (articolo 11, comma 4, del d. lg. n. 150 del 2009), estrapolati in maniera coerente ai contenuti del Piano e della Relazione sulla performance;
 - b) contratti integrativi stipulati, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo, informazioni trasmesse ai fini dell'inoltro alla Corte dei Conti, modello adottato ed esiti della valutazione effettuata dai cittadini sugli effetti attesi dal funzionamento dei servizi pubblici in conseguenza della contrattazione integrativa (articolo 55, comma 4, del d. lg. n. 150 del 2009);
 - c) dati concernenti consorzi, enti e società di cui le pubbliche amministrazioni facciano parte, con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione nonché dati concernenti l'esternalizzazione di servizi e attività anche per il tramite di convenzioni.
- **“Dati sulla gestione dei pagamenti”**. Questa sezione conterrà l'indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti), nonché tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente (articolo 23, comma 5, della l. n. 69 del 2009);
- **“Dati sulle buone prassi”** in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico (articolo 23, commi 1 e 2, della l. n. 69 del 2009);
- **“Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica”** attraverso l'istituzione e accessibilità in via telematica di albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica (articoli 1 e 2 del D.P.R. n. 118 del 2000).
- **“Dati sul *public procurement*”** previsti dall'articolo 7 del d. lg. n. 163 del 2006 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture).

In relazione alle aree di rischio, sono stati individuati rischi di cattiva gestione per le aree relative alla “Revisione amministrativa, contratti e accordi” e all'area “Contabilità e controllo



di gestione”. Per queste aree risulta un rischio di criticità gestionale perché i servizi sono in via di ottimizzazione e aggiornamento procedurale, proprio al fine di eliminare eventuali precarietà o incertezze di procedimento. Per quanto di competenza, il Collegio dei Revisori sta assicurando la collaborazione all’attività di aggiornamento in atto.

Area Strategica	Processo/Procedimento	Rischio di corruzione	Rischio di cattiva gestione
Revisione amministrativa, contratti e accordi	Procedure di individuazione del contraente	No	Si
Contabilità e controllo di gestione	Gestione processi contabili attivi e passivi	No	Si

Tabella 1 Aree esposte a rischio di corruzione e/o cattiva gestione.

2. Modalità di pubblicazione on line dei dati.

Come illustrato in sede di premessa, l’AC Milano è stato impegnato nel corso dell’anno passato in un’intensa attività di organizzazione del sito istituzionale. Il progetto, dal punto di vista della scelta grafica ed informativa, è articolato in “stanze” che funzionano da contenitori delle categorie di dati menzionati al punto precedente.

Il sito è costruito nel rispetto dei requisiti indicati dalla Delibera 105/2010 della CiVIT: accessibilità, usabilità, classificazione e semantica, formati e contenuti aperti.

Per alcuni specifici dati, inoltre, si intende sviluppare appositi applicativi di rilevamento e gestione delle informazioni. Ogni soggetto interno all’Ente, tramite un *format* appositamente messo a disposizione, fornirà tutte le informazioni necessarie a completare il set di informazioni da pubblicare.

Il “Programma triennale per la trasparenza e l’integrità” designa, nella persona di Fabrizio Turci, Direttore dell’AC Milano, il dirigente referente del procedimento di formazione, adozione e attuazione del Programma e dell’intero processo di realizzazione di tutte le iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell’integrità, così come disposto dalla Delibera 105/2010 della CiVIT.

Di seguito, presentiamo una rappresentazione schematica, seppure non esaustiva, della modalità attraverso cui i dati sono organizzati e pubblicati all’interno della sezione “Trasparenza, valutazione e merito”.



MACRO-SEZIONE	SOTTO-SEZIONE
PERSONALE	<ul style="list-style-type: none">- Dati relativi ai dirigenti- Dati relativi al ruolo personale dipendente:<ul style="list-style-type: none">- <i>Ruolo dei Dipendenti</i>- <i>Decorrenza inquadramento</i>- Curricula dei titolari di posizioni organizzative- Dati del personale politico-amministrativo<ul style="list-style-type: none">- <i>Consiglio Direttivo</i>- <i>Collegio dei Revisori dei Conti</i>- <i>Indennità Presidente, Vicepresidente, Componenti Consiglio Direttivo</i>- <i>Indennità Collegio Revisori dei Conti</i>- Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)- Tassi di assenza e maggior presenza- Premi collegati alle performance- Differenziazione premialità- Codici di comportamento
ORGANIZZAZIONE	<ul style="list-style-type: none">- Informazioni sull'organizzazione<ul style="list-style-type: none">- <i>Organigramma</i>- <i>Caselle di posta istituzionali e caselle di PEC</i>- Performance:<ul style="list-style-type: none">- <i>Sistema di Valutazione Performance</i>- <i>Piano delle Performance</i>- <i>Relazione sulle Performance</i>- Informazioni sulla dimensione della qualità sui servizi erogati- Procedimenti amministrativi
ATTI E PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI	<ul style="list-style-type: none">- Statuto ACI- Regolamento interno della Federazione ACI- Regolamento di organizzazione- Regolamento di Amministrazione e Contabilità ACI- Regolamento per l'accesso all'impiego- Delibere organi statutari
INCARICHI E CONSULENZE	<ul style="list-style-type: none">- Incarichi/Consulenze- Assistenza legale
GESTIONE ECONOMICO/FINANZIARIA E SERVIZI	<ul style="list-style-type: none">- Servizi erogati agli utenti finali e intermedi- Contratti integrativi- Dati riguardanti consorzi, enti e società
GESTIONE PAGAMENTI	<ul style="list-style-type: none">- Indicatore tempestività pagamenti- Tempi medi di definizione dei procedimenti ed erogazione dei servizi
BUONE PRASSI	<ul style="list-style-type: none">- Guida Metodologica per l'individuazione delle "best practice" in ACI
SOVVENZIONI E CONTRIBUTI	<ul style="list-style-type: none">- Dati su sovvenzioni e contributi
PUBLIC PROCUREMENT	<ul style="list-style-type: none">- L'AC Milano è iscritto al sito acquistinrete-CONSIP. I dati saranno forniti dall'Osservatorio dei Contratti pubblici di lavoro, servizi e forniture
PROGRAMMA TRASPARENZA	<ul style="list-style-type: none">- Programma Triennale- Stato di attuazione

Tabella 2- Contenuti della sezione "Trasparenza, valutazione e merito" sito AC Milano



3. Descrizione delle iniziative previste per la trasparenza, la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità

L'AC Milano, attraverso il "Programma della trasparenza" ed il "Piano della performance", mira a realizzare una serie di iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza e di legalità, proponendosi al contempo di sviluppare e diffondere la cultura dell'integrità. Si tratta di iniziative rivolte agli *stakeholder* interni ed esterni dell'AC Milano, così come meglio precisati ed individuati nel "Piano della performance" dell'Ente.

4. Sezione programmatica sulle iniziative previste

Lo scopo del "Programma della trasparenza" è di coniugare l'azione istituzionale dell'Ente con un nuovo modo di "essere" e di "fare" Pubblica Amministrazione, in coerenza con una costante ricerca di un miglioramento reale della qualità dei servizi offerti, in linea con le legittime attese della collettività in generale e degli *stakeholder* in particolare. In questo senso, la redazione e pubblicazione di una "Carta dei servizi" e l'individuazione e l'implementazione di canali di comunicazione bi-direzionali con gli *stakeholder* si configurano come azioni strumentali rispetto alle finalità poc'anzi indicate.

Dal momento che la trasparenza è, oltre che un valore verso cui orientare l'azione, anche un obiettivo da realizzare, si provvede da un lato ad aderire alle iniziative proposte dall'ACI e dall'altro a promuovere la cultura della trasparenza e dell'integrità all'interno dell'AC Milano attraverso azioni volte a stimolare la condivisione di esperienze, documenti, idee sul tema della trasparenza e dell'integrità da parte di chi quotidianamente si confronta con i problemi degli utenti e dei cittadini.

E' senza dubbio di primaria importanza, infatti, che i dipendenti, i protagonisti principali dell'azione dell'Ente insieme al Direttore e agli organi statutari, partecipino e condividano le scelte dell'amministrazione, in particolar modo in tema di trasparenza, legalità e integrità.

ATTIVITA'	TEMPI DI REALIZZAZIONE	CHI	STRUMENTO DI VERIFICA ATTUAZIONE
Revisione della sezione "Trasparenza, valutazione e merito"	A cadenza mensile	Responsabile P. T. URP Ufficio Personale Acinnova Srl	- n. accessi - n. documenti scaricati
Ampliamento della sezione "Trasparenza, valutazione e merito"	Entro il 31/12/2012	Responsabile P. T. URP Ufficio Personale Acinnova Srl	n. documenti pubblicati



ATTIVITA'	TEMPI DI REALIZZAZIONE	CHI	STRUMENTO DI VERIFICA ATTUAZIONE
Definire gli standard qualitativi dei servizi	Entro il 31/12/2012	Responsabile P.T.	“Carta dei servizi”
Attivazione strumenti di dialogo con <i>stakeholder</i>	Entro il 31/12/2012	Responsabile P.T. URP Acinnova Srl	n. iniziative attivate
Condivisione sui temi della “trasparenza e dell’integrità”	Entro il 31/12/2012	Responsabile P.T. URP Ufficio Personale	n. iniziative attivate

Tabella 3 Programmazione iniziative.

Per quanto concerne le concrete modalità di realizzazione delle attività appena elencate, l’Ente fa proprie alcune delle indicazioni contenute nella Delibera CiVIT n. 2/2012.

Misure di diffusione	Destinatari
Aggiornamenti via E-mail (anche personalizzate in base all’ufficio di appartenenza o all’attività svolta) sul livello di attuazione del Programma e sulle buone pratiche raggiunte	Dipendenti <i>Stakeholder</i>
Questionari tematici - distribuiti in formato cartaceo oppure <i>via email</i> - al fine di raccogliere commenti e osservazioni dagli <i>stakeholder</i>	Dipendenti <i>Stakeholder</i>
<i>Mailing list</i> avente ad oggetto la presentazione o l’aggiornamento relativi ad iniziative in materia di trasparenza e integrità o la pubblicazione/aggiornamento di dati	Dipendenti e <i>stakeholder</i> esterni identificati
Strumenti di notifica RSS sugli aggiornamenti pubblicati sul sito istituzionale in materia di trasparenza e integrità	Dipendenti e <i>stakeholder</i> esterni



Misure di diffusione	Destinatari
Pubblicazione sul sito dell'amministrazione di contenuti multimediali relativi alle giornate della trasparenza, all'aggiornamento del sito, di FAQ ecc.	Dipendenti e <i>stakeholder</i> esterni
Social network (facebook, twitter ecc.)	Dipendenti e <i>stakeholder</i>

Tabella 4 Misure di diffusione

Monitoraggio del piano

Il monitoraggio del "Programma della trasparenza" verrà attuato dal Responsabile per la Trasparenza attraverso la verifica dello stato di avanzamento rispetto alla versione 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 e all'approvazione del Consiglio Direttivo;
- 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 Programma, 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 della performance

Accanto alla pubblicazione on line dei dati, che rappresentano l'elemento statico della trasparenza, l'AC Milano renderà disponibili le informazioni riguardanti le performance, che rappresentano, invece, l'elemento dinamico della trasparenza. I cittadini, gli *stakeholder* e chiunque sia interessato ad accedere a tali dati troverà nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito" un'apposita sottosezione denominata "Organizzazione", all'interno della quale verranno pubblicati, oltre che il profilo programmatico ("Piano della performance"), anche le informazioni relative ai risultati della fase di attuazione del Piano ("Relazione sulla performance"), come illustrato nella Tabella 2. Nel Piano della Performance 2012-2014 all'interno "dell'Azione 9", sono stati esplicitati gli obiettivi operativi, con le relative azioni ed indicatori, finalizzati a mettere in trasparenza le azioni e risultati dell'AC Milano e a creare una cultura della trasparenza e dell'integrità.

6. Il coinvolgimento degli stakeholder

L'AC Milano nasce nel 1903 su iniziativa dei primi automobilisti milanesi. Sin dall'inizio svolge un'attività che si può dividere in tre settori: tutela degli automobilisti, prestazione di servizi e di assistenza, organizzazione di gare automobilistiche.



AC Milano è presente in numerosi organismi istituiti da enti pubblici e privati nel territorio e con essi collabora a vario titolo. Con le pubbliche amministrazioni si ricorda qui l'inserimento di carattere permanente in attività di consultazione del Comune di Milano (Commissione Sicurezza stradale, Commissione Taxi, preparazione di una Convenzione Quadro sui temi dell'Ambiente e della Sicurezza), della Provincia di Milano (Commissione Sicurezza stradale), della Regione Lombardia (Tavolo di Regia dell'Aria, Commissione Sicurezza stradale, preparazione di un Accordo Quadro sui temi della Sicurezza), della Prefettura di Milano (Commissione Sicurezza stradale), dell'Istituto Scolastico provinciale e regionale, ecc.

I rapporti con i gestori di reti di trasporto pubblico (ATM di Milano, MM, Ferrovie Nord Milano, Asstra e Anav, ecc.) e con i gestori di reti viarie, dalle autostrade esistenti a quelle in corsi di realizzazione (A7, BreBeMi, TEM, Pedemontana, ecc.) sono costanti.

A questi si aggiungono attività progettuali in sinergia con le diverse rappresentanze economiche e sociali: con Inail Lombardia, per la prevenzione degli incidenti stradali in itinere, con Assolombarda e con Confindustria Lombardia sui temi dei trasporti innovativi, del mobility management, della sostenibilità ambientale, con Camera di Commercio di Milano e con Unione del Commercio per le proposte di gestione del traffico merci, ecc. oltre a CNA, ad Unione Artigiani, ecc.

In particolare sono poi continui i confronti con le associazioni dei produttori di auto (Anfia e Unrae) di moto (Ancma), di pneumatici (Asso gomma), di tecnologie (Aniee), ecc.

Altrettanto costanti sono i rapporti con le Università milanesi, Facoltà e Dipartimenti appartenenti a diversi ambiti disciplinari: da quello psicologico (Statale e Cattolica), a quello trasportistico (Politecnico) a quello della comunicazione (Iulm, NaBa).

La percezione che deriva da questi rapporti diretti permette ad AC Milano di avere il quadro aggiornato delle criticità, delle opzioni, delle prospettive. Si prevede che, concluso l'assestamento interno ad AC Milano, tale ricchezza di informazioni possa dar vita ad attività di sperimentazione, di monitoraggio e di realizzazioni progettuali.

L'AC Milano si rende promotore dell'Osservatorio della Mobilità di Expo 2015. L'Osservatorio nasce per cogliere con cadenza periodica l'andamento di indicatori di mobilità e per confrontarli con le attese e/o bisogni delle diverse fasce di utenti, per verificare l'efficienza di determinate scelte rispetto alla strategia complessiva, per intervenire e dare sostegno al raggiungimento o almeno all'avvicinamento dell'obiettivo.

7. Posta elettronica certificata (PEC) con il livello di funzionamento e le azioni previste

Ai fini dell'attuazione dell'articolo 11, comma 5, del d. lg. n. 150 del 2009, l'AC Milano ha istituito la casella di posta certificata automobileclubmilano@pec.aci.it, inserita peraltro nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA - <http://www.indicepa.gov.it>). La PEC dell'Ente, pubblicata nella primavera dello scorso anno sul sito istituzionale, ha registrato circa 500 contatti, di cui il 15% proveniente da posta certificata. Da quando è stata istituita, le comunicazioni con la rete di studi di consulenza affiliati e con tutti i soggetti, pubblici e



privati, dotati di PEC, avvengono quasi esclusivamente attraverso la posta certificata, in un'ottica di progressiva sostituzione della comunicazione in forma cartacea.

8. Le Giornate della trasparenza

Per presentare il Piano della performance ed il Programma triennale della trasparenza saranno organizzate una serie di iniziative aperte alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, denominate "giornate della trasparenza", in linea con quanto disposto dall'articolo 11, comma 6, del d. lg. n. 150 del 2009.

L'Automobile Club Milano è organizzatore e promotore di competizioni motoristiche all'Autodromo di Monza, che ha fatto costruire nel 1922 e che da allora gestisce attraverso la SIAS S.p.A. (Società Incremento Automobilismo e Sport). Dal momento che l'immagine dell'Ente è ottimamente rappresentata dall'Autodromo di Monza, il "Programma della trasparenza" individua proprio l'autodromo come il luogo più idoneo per l'organizzazione degli incontri.

Il primo evento, concomitante con il Gran Premio di Monza previsto per il mese di settembre 2012, sarà l'occasione per illustrare il "Piano della Performance" e il "Programma triennale della trasparenza" dell'Ente e raccogliere i primi feed-back su eventuali miglioramenti ed implementazioni. Il secondo incontro, invece, sarà organizzato in occasione del Monza Rally Show, la classica manifestazione di chiusura della stagione agonistica dell'Autodromo di Monza, che si svolgerà nel mese di novembre. Per consolidare il dialogo formale con gli *stakeholder* in questo secondo incontro verrà illustrato il piano di attività dell'Ente. In entrambe le occasioni potranno essere coinvolte le associazioni di consumatori o utenti, i centri di ricerca e ogni altro osservatore qualificato e saranno altresì invitati i rappresentanti istituzionali della Regione, della Provincia di Milano e Monza Brianza, alcuni comuni delle province interessate, le Camere di Commercio ed altri attori istituzionali, oltre che, evidentemente, i soci e gli sportivi.

Altre Giornate della trasparenza potranno essere organizzate per favorire lo scambio di informazioni e la partecipazione degli *stakeholder* ai lavori delle Commissioni statutarie dell'AC Milano. Le Commissioni statutarie dell'Automobile Club Milano svolgono un'attività di consulenza e di sostegno all'attività dell'Ente, proponendo ed elaborando analisi, studi, progetti e prese di posizione sui molteplici aspetti che riguardano la mobilità delle persone e delle merci.

Nello specifico, la Commissione Traffico e Trasporti si occupa in prevalenza di pianificazione e gestione delle reti di trasporto, di controllo e gestione del traffico e della sosta, di mobilità e territorio; la Commissione Tecnica si occupa prevalentemente dei problemi legati alla sicurezza stradale e alle tematiche ambientali; la Commissione Giuridica, infine, della legislazione che regola la circolazione stradale.

La prima Relazione semestrale sulla performance, che sarà presentata entro giugno 2012, sarà poi oggetto di specifica comunicazione, secondo le modalità illustrate nel presente "Programma della trasparenza".