



AUTOMOBILE CLUB MILANO

**PROGRAMMA TRIENNALE
DELLA TRASPARENZA
2011 – 2013**



INDICE

Premessa	2
1. Selezione dei dati da pubblicare	3
2. Modalità di pubblicazione on line dei dati	6
3. Descrizione delle iniziative previste per la trasparenza, la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità	9
4. Sezione programmatica sulle iniziative previste	9
5. Collegamenti con il Piano della performance	9
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	13



Premessa

L'Automobile Club di 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, 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".

A seguito della pubblicazione della Delibera 105 della CiVIT (Commissione per la Valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche) del 14.10.2010 "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", si è ulteriormente definita la base normativa sulla quale è stato elaborato il presente Programma triennale della trasparenza.

Coerentemente con gli obiettivi del Piano generale dei programmi e delle attività dell'Automobile Club Milano per l'anno 2011, il presente Programma triennale per la trasparenza promuoverà una nuova visione della comunicazione istituzionale, ispirata ai principi della trasparenza totale così come declinata nel Decreto Legislativo 150 ottobre 2009, "*...in grado di esaltare il dialogo possibilmente costante con gli utenti ed in modo privilegiato con i Soci. Il ricorso a strumenti moderni quali mail, sms, newsletter e forum, nonché il radicale rinnovamento del sito Web, costituiscono gli elementi decisivi di tale strategia...*".

Il Piano generale dei programmi e delle attività dell'Automobile Club Milano per l'anno 2011, individua, inoltre, nell'Ufficio Relazioni con il Pubblico il canale privilegiato attraverso il quale l'AC Milano rende le proprie strutture trasparenti e aperte rispetto al feed-back con gli utenti e cittadini. Nel Piano generale si legge: "*...verranno implementate le funzioni dell'URP (Ufficio Relazioni con il Pubblico), finora prevalentemente esercitate attraverso un costante dialogo per posta elettronica e via telefono, con l'obiettivo di fornire risposte adeguate e tempestive. La funzione di monitoraggio sul gradimento dei servizi, esercitabile anche attraverso lo studio dei dati che pervengono da tale canale di contatto con l'utenza, verrà incrementata e valorizzata quale veicolo di segnalazione della criticità di sistema*".



1. Selezione dei dati da pubblicare

In una apposita sezione denominata "Trasparenza, valutazione e merito" direttamente accessibile e ben visibile nella home page del nuovo sito della AC Milano, verranno inseriti le seguenti categorie di dati:

- **Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione.** Questa sottosezione contiene il piano triennale della trasparenza, le linee guida riguardanti le modalità ed i tempi di pubblicazione dei dati sul sito ed il relativo stato di attuazione. Questo documento è su base triennale, mentre lo stato di attuazione è aggiornato secondo scadenze semestrali. Sarà inoltre reso disponibile on line un prospetto riepilogativo che riporta in modo intuitivo le informazioni relative alle azioni del Programma e al relativo stato di attuazione, con particolare riferimento a quelle azioni che producano risultati che hanno impatto diretto e forniscono utilità agli *stakeholder*.
- **Piano 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 conterrà:
 - 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) 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);
 - c) 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);

d) 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);

e) 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 alla delibera n. 88 del 24 giugno 2010);

f) carta della qualità dei servizi alla cui emanazione sia tenuto il soggetto erogatore del servizio.

- **Dati informativi relativi al personale.** Per quanto concerne questa categoria di dati, c'è da considerare che alcuni di essi sono consultabili nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito" del sito dell'Automobile Club d'Italia www.aci.it. Si tratta, ad esempio, di dati come l'elenco dei responsabili di struttura degli Uffici Provinciali, l'elenco Vicari Uffici Provinciali, l'elenco Curricula e recapiti dei dirigenti, l'elenco dei componenti OIV. Nella home page del nuovo sito tali dati saranno replicati per motivi di completezza e immediatezza. L'elenco completo dei dati informativi relativi al personale conterrà 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);

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) retribuzioni annuali, curricula, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale di segretari provinciali e comunali (articolo 21 della l. n. 69 del 2009);

g) 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);

h) 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);

- **Dati relativi a incarichi e consulenze.** Questa sezione comprenderà tutti 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).

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

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

In relazione alle aree di rischio schematizzate, sono stati individuati rischi di cattiva gestione per le aree relative alla revisione amministrativa, contratti e accordi e alla contabilità e controllo di gestione. Per queste aree risulta un



rischio di criticità gestionale perchè 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.

2. Modalità di pubblicazione on line dei dati

L'AC Milano è attualmente impegnato in un'intensa attività di riorganizzazione del sito istituzionale. Il progetto prevede "stanze" che funzioneranno da contenitori delle categorie di dati menzionati al punto precedente. Il progetto, in corso di attuazione, prevede diversi step di realizzazione che, operativamente, si tradurranno nell'attivazione delle "stanze" in date temporalmente successive ed in virtù di priorità che verranno prese in considerazione in corso di implementazione.

Questo processo di "migrazione" verso il nuovo sito permetterà, inoltre, l'adeguamento ai requisiti di accessibilità, usabilità, classificazione e semantica, formati aperti e contenuti aperti, così come richiamati dalla Delibera 105 della CiVIT "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità".

Per alcuni specifici dati, inoltre, sarà necessario implementare appositi applicativi di rilevamento e gestione delle informazioni. Ogni soggetto interno all'Ente, tramite 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 non solo del procedimento di formazione, adozione e attuazione del Programma, ma 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 della CiVIT del 14.10.2010 "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità".

Di seguito, a titolo meramente esemplificativo, presentiamo una illustrazione della modalità attraverso cui i dati verranno pubblicati, a pieno regime, all'interno della sezione "Trasparenza, valutazione e merito".



Tabella 1. *Contenuti della sezione "Trasparenza, valutazione e merito" del nuovo sito AC Milano*

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 Dirigenti</i>- <i>Ruolo dei Dipendenti</i>- 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- 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>
Ciclo della Performance	<ul style="list-style-type: none">- Sistema di Valutazione Performance- Piano delle Performance- Relazione sulle Performance
Informazioni sulla dimensione della qualità sui servizi erogati	<ul style="list-style-type: none">- Informazioni sulla dimensione della qualità sui servizi erogati
Atti e Provvedimenti Amministrativi	<ul style="list-style-type: none">- Delibere adottate dal Comitato Esecutivo, dal Consiglio Generale e dall'Assemblea
Incarichi e Consulenze	<ul style="list-style-type: none">- Incarichi/Consulenze- Assistenza legale
Gestione economico/finanziaria 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">- Documenti relativi a buone prassi di natura organizzativa accolte tra gli Uffici Provinciali
Sovvenzioni e contributi	<ul style="list-style-type: none">- Dati su sovvenzioni e contributi
Public Procurement	<ul style="list-style-type: none">- Dati su Public Procurement



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

L'AC Milano, attraverso il Programma triennale della trasparenza, mira a realizzare una serie di iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità (articolo 11, comma 2, del d. lg. n. 150 del 2009). Si tratta di iniziative rivolte al personale interno dell'organizzazione e alla comunità di cittadini e stakeholder esterni dell'AC Milano.

4. Sezione programmatica sulle iniziative previste

Per quanto concerne la promozione della cultura della trasparenza e dell'integrità all'interno dell'AC Milano, si promuoverà una community a cui potranno accedere i funzionari della sede di Milano e delle società collegate per la condivisione delle tematiche e lo scambio di buone prassi e informazioni. La community sarà on line e facilmente accessibile all'interno di una intranet dedicata e sarà promossa al fine di condividere 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. Questa iniziativa sarà operativa in via sperimentale al momento della migrazione verso il nuovo sito.

Per quanto concerne, invece, la promozione della cultura della trasparenza e dell'integrità nei confronti dei cittadini e degli stakeholder coinvolti nelle attività istituzionali dell'AC Milano, saranno attivate forme di comunicazione e coinvolgimento attraverso questionari, convegni ed opuscoli che verranno messi a disposizione del pubblico sul sito istituzionale e all'interno dell'URP (Ufficio per la Relazione con il Pubblico).

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 "Ciclo della performance" 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).

Dal momento che la trasparenza è, oltre che un valore verso cui orientare l'azione, anche (e soprattutto) un obiettivo da raggiungere, si provvede da un lato ad aderire alle iniziative proposte dall'ACI centrale 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.

Si riportano di seguito i piani di azione, allegati al Piano di Performance 2011-2013, nei quali sono esplicitati gli obiettivi operativi, con le relative azioni e indicatori, finalizzati a mettere in trasparenza le azioni e risultati dell'AC Milano e a creare una cultura della trasparenza e dell'integrità.

PIANO DI AZIONE N. 10		
DENOMINAZIONE	<i>Azioni per la Trasparenza</i>	
FINALITÀ	Migliorare l'accessibilità delle informazioni per tutte le categorie di stakeholder e diffondere all'interno dell'organizzazione la cultura dell'integrità	
RESPONSABILE	Direzione	
DIREZIONI E STRUTTURE COINVOLTE	UU.OO.: Comunicazione Istituzionale; Società collegate: Acinnova s.r.l; ACI Informatica s.p.a.	
OBIETTIVO OPERATIVO	Attivazione sezione "Valutazione, trasparenza e merito"	
	<i>Descrizione</i> Adeguamento alle disposizione contenute nell'articolo 11, comma 8, del dlgs. n. 150 del 2009	
	INDICATORE	si/no
	INDICATORE	Misurazione soddisfazione utenti (scala da 1 a
AZIONI	✓ Definizione della struttura, contenuti e layout grafico della sezione "Valutazione, trasparenza e merito"	
	✓ Migrazione delle informazioni nella sezione	
	Adeguamento alle disposizione contenute nell'articolo 11, comma 5, del dlgs n. 150 del 2009	
<i>Descrizione</i> Istituzione della Posta Elettronica Certificata (PEC)		
OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE	si/no
	INDICATORE	n° comunicazione tramite PEC per ciascun registro di protocollo/ n° comunicazioni totali per ciascun registro di protocollo
	AZIONI	✓ Istituzione della casella di posta



		certificata (PEC) per ciascun registro di protocollo
		Attivazione di strumenti di dialogo con le principali categorie di stakeholder
		<i>Descrizione</i> Implementare un sistema di relazioni bidirezionali con i soggetti interessati alle attività dell'AC Milano e con quelli in grado di influenzarle al fine di favorire la massima trasparenza
	INDICATORE	n° strumenti di comunicazione interattivi attivati (forum; community; blog; etc..)
	INDICATORE	n° di iniziative di coinvolgimento attivate (focus group; processi consultivi; etc..)
	AZIONI	<ul style="list-style-type: none">✓ Azioni di mappatura e identificazione degli stakeholder da coinvolgere sul tema della trasparenza✓ Azioni per l'individuazione e selezione di strumenti e iniziative di dialogo sul tema della trasparenza✓ Predisposizione e implementazione del sistema di back office e front office per la gestione dei diversi strumenti di comunicazione da utilizzare nell'ambito della trasparenza✓ Organizzazione e gestione di iniziative di coinvolgimento, anche al fine di promuovere la cultura della trasparenza e dell'integrità attraverso questionari, convegni, opuscoli che verranno messi a disposizione del pubblico sul sito istituzionale e all'interno dell'URP.
		Incrementare i livelli di condivisione sui temi della trasparenza e dell'integrità
		<i>Descrizione</i> 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
OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE	attivazione community entro giugno 2011 (si/no)



	INDICATORE	n° di utenti registrati/ n° funzionari totali
	INDICATORE	misurazione del grado di soddisfazione degli utenti (scala da 1 a 5)
	INDICATORE	n° di log - in mensili
	AZIONI	✓ Realizzazione di una community a cui potranno accedere i funzionari della sede di Milano e delle società collegate per la condivisione delle tematiche e lo scambio di buone prassi e informazioni. La community sarà on line e facilmente accessibile all'interno di una intranet dedicata.

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, dalla 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 economico - sociali: con Inail Lombardia, per la prevenzione degli incidenti stradali in itinere, anche con la sottoscrizione di una seconda Convenzione, 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.

Sono poi altrettanto costanti 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 con i suddetti stakeholder 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. In questo ambito verranno organizzati una serie di focus group con utenti e stakeholder che mirano alla determinazione dei livelli di conoscenza, delle esigenze, delle aspettative della popolazione in generale.

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 istituirà una casella di posta certificata per ciascun registro di protocollo entro tre mesi dalla data .

Gli indirizzi delle caselle di posta elettronica certificata che saranno attivate saranno inserite, a cura dell'AC Milano, nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA - <http://www.indicepa.gov.it>).

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 di 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), società federata all'Automobile Club d'Italia. Dal momento che



l'immagine dell'Ente è ottimamente rappresentata dall'Autodromo di Monza, il Programma triennale della trasparenza individua nel suddetto autodromo il luogo più idoneo per l'organizzazione del **primo incontro**. L'evento, concomitante con il Gran Premio di Monza previsto per il mese di settembre 2011, 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. La prima Relazione semestrale sulla performance sarà presentata a partire dal 2012. In entrambe le occasioni potranno essere coinvolte le associazioni di consumatori o utenti, i centri di ricerca e ogni altro osservatore qualificato. Si potranno altresì invitare i rappresentanti istituzionali della Regione, della Provincia di Milano e dei vari comuni della Provincia, le Camere di Commercio ed altri attori istituzionali, oltre che, evidentemente, i soci e gli sportivi.

Successivamente, altre Giornate della trasparenza saranno 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 prevalentemente dei problemi legati alla sicurezza stradale e alle tematiche ambientali; la Commissione Giuridica della legislazione che regola la circolazione stradale.

Per ultimo, le Giornate della trasparenza saranno dedicate a coinvolgere utenti e stakeholder nel processo di acquisizione dei dati utili all'Osservatorio della Mobilità di Expò 2015 (si veda a questo proposito il punto 6).