 Automobile Club Bergamo	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2011-20013	Rev	Del	identificativo documento	Sost.:
		3	31 gennaio 2012	PROGR.TRASP.R3	PROGR.TRASP.P R2



Automobile Club Bergamo


Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2011-2013

Gennaio 2012

Descrizione delle modifiche apportate:

- Presentazione del piano, adozione delibera CIVIT 2/2012
- Sezione dati da pubblicare, 3) dati informativi sull'organizzazione e procedimenti, inseriti i nuovi argomenti previsti nella citata delibera al paragrafo 9.2 per quanto di competenza:
 - e) elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte ex art.1, comma 2 del d.lgs. 165/2001
 - f) elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese, introdotti o annullati, al fine di regolare l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici.
- Sezione dati da pubblicare, inserita la nuova categoria 6) dati sui servizi erogati: a) carta dei servizi; b) informazioni circa la dimensione della qualità dei servizi erogati.
- Sezione obiettivi della trasparenza: indicato come specifico obiettivo la pubblicazione della carta dei servizi.

Rif.: DL 150/2009	Autore: ACBG		File name: PROGRAMMA TRINENNALE TRASPAREMZA E INTEGRIITA' 11-13	page n. di 9	1
----------------------	-----------------	--	--	-----------------	---

 Automobile Club Bergamo	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2011-20013	Rev	Del	identificativo documento	Sost.:
		3	31 gennaio 2012	PROGR.TRASP.R3	PROGR.TRASP.P R2

Presentazione del Piano

La redazione dei nuovi documenti di programmazione e di trasparenza adottati a partire dall'esercizio 2011 sono un passaggio necessario dell'attuazione della riforma in materia di produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, riferimento normativo D.Lgs n.150/2009.

Contestualmente al **Piano triennale della Performance dell'Ente** viene redatto e approvato il **Programma triennale per la trasparenza e l'integrità** dove sono specificati, secondo i parametri citati dalla stessa legge e dalla delibera 105/10 della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Pubbliche Amministrazioni (CIVIT), le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative messe in atto dall'Automobile Club Bergamo volte alla promozione della trasparenza, della legalità e della cultura dell'integrità.

Referente del procedimento di elaborazione, formazione, adozione e attuazione del programma e dell'intero processo di realizzazione di tutte le iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità, è il Direttore d.ssa Barbara Aguzzi (b.aguzzi@acibergamo.it).

Il programma indica

1. gli obiettivi di trasparenza di breve (1 anno) e di lungo periodo (3 anni)
2. i termini temporali entro i quali l'ente prevede il raggiungimento di ciascun obiettivo di trasparenza nonché le eventuali note esplicative in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi nei termini originariamente previsti
3. le risorse dedicate alla sua attuazione, con particolare riferimento alle risorse umane e strumentali utilizzate per il perseguimento degli obiettivi di trasparenza, nel rispetto del limite generale dell'invarianza di spesa, previsto dalla legge
4. i mezzi di promozione e diffusione all'interno e all'esterno dell'ente, al fine di una piena conoscenza del programma da parte sia dei cittadini, sia delle singole strutture dell'ente chiamate a conseguire gli obiettivi di trasparenza,
5. le modalità di effettuazione del monitoraggio relativo alla sua attuazione.

Il programma fa riferimento alle seguenti dimensioni della trasparenza:

1. oggetto
2. strumenti
3. processo, comprensivo del coinvolgimento degli *stakeholder*.

La delibera 2/2012 della CIVIT ha apportato significativi aggiornamenti alle linee guida per la predisposizione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità. Le indicazioni contenute sono un parametro di riferimento per i soggetti pubblici e i contenuti che si riferiscono ad obblighi di legge sono vincolanti mentre l'applicazione di altre indicazioni avverrà gradualmente da parte di AC Bergamo data la dimensione e la struttura dell'Ente.


Nella sezione dedicata alle iniziative sono descritte le attività che verranno poste in essere per adempiere alle indicazioni della delibera, con particolare riguardo alla "usabilità" dei dati; all'ascolto degli stakeholder e la fruibilità della sezione (paragrafo 8 della delibera).

In merito alle giornate della trasparenza (paragrafo 9.1) sarà posto particolare riguardo alla individuazione dei soggetti interni ed esterni e alla preparazione della giornate.


E' allo studio in sinergia con l'Ente federante la Carta dei servizi, che, proprio per l'importanza che riveste verso i fruitori dei servizi deve essere quanto più possibile uniforme per tutti gli Automobile Club Provinciali.

In questa fase la struttura della sezione dati da pubblicare viene solo aggiornata con le nuove notizie da pubblicare, si rimanda ad attività successiva la revisione della struttura (paragrafo 9.2).

Rif.: DL 150/2009	Autore: ACBG		File name: PROGRAMMA TRINENNALE TRASPAREMZA E INTEGRIITA' 11-13	page n. di 9	2
----------------------	-----------------	--	--	-----------------	---

 Automobile Club Bergamo	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2011-20013	Rev	Del	identificativo documento	Sost.:
		3	31 gennaio 2012	PROGR.TRASP.R3	PROGR.TRASP.P R2

	Indice	Pag.
1	Selezione dei dati da pubblicare	4
2	Descrizione delle modalità di pubblicazione on line dei dati	5
3	Descrizione delle iniziative	7
4	Sezione programmatica	8
5	Collegamenti con il piano della <i>performance</i>	9
6	Descrizione del processo di coinvolgimento degli <i>stakeholder</i>	9
7	Posta elettronica certificata	9
8	Giornate della trasparenza	9

 Automobile Club Bergamo	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2011-20013	Rev	Del	identificativo documento	Sost.:
		3	31 gennaio 2012	PROGR.TRASP.R3	PROGR.TRASP.P R2

1. SELEZIONE DEI DATI DA PUBBLICARE

L'individuazione dei dati oggetto di pubblicazione *on line* è mutuata dalle linee guida redatte da CIVIT con delibera 105/2010 e integrata dalla delibera CIVIT 2/2012:

1) Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (articolo 11, comma 8, lettera a), del d. lg. n. 150 del 2009);

2) Piano e Relazione sulla performance (articolo 11, comma 8, lettera b), del d. lg. n. 150 del 2009);

3) Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti:

a) organigramma dell'ente e articolazione degli uffici;

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 completo delle tipologie di procedimento amministrativo e termini di conclusione;

d) tempi medi di definizione dei procedimenti ed erogazione dei servizi;

e) elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte ex art.1, comma 2 del d.lgs. 165/2001

f) elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese, introdotti o annullati, al fine di regolare l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici.

4) Dati informativi relativi al personale e agli organi dell'ente:

a) *curricula* e retribuzioni dei dirigenti;

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 (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);

h) 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);


5) Dati relativi a incarichi e consulenze:

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;

Rif.: DL 150/2009	Autore: ACBG		File name: PROGRAMMA TRINENNALE TRASPAREMZA E INTEGRIITA' 11-13	page n. di 9	4
----------------------	-----------------	--	--	-----------------	---

 Automobile Club Bergamo	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2011-20013	Rev	Del	identificativo documento	Sost.:
		3	31 gennaio 2012	PROGR.TRASP.R3	PROGR.TRASP.P R2

iii) incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, da una amministrazione a soggetti esterni. In ordine a questa tipologia di informazioni è necessario indicare: soggetto incaricato, curriculum di tale soggetto, oggetto dell'incarico, durata dell'incarico, compenso lordo, soggetto conferente, modalità di selezione e di affidamento dell'incarico e tipo di rapporto, dichiarazione negativa (nel caso in cui l'amministrazione non abbia conferito o autorizzato incarichi).

6) Dati sui servizi erogati:

- a) carta dei servizi;
- b) informazioni circa la dimensione della qualità dei servizi erogati.

7) Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici:

- a) servizi erogati agli utenti finali e intermedi;
- b) contratti integrativi stipulati, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo;
- c) dati concernenti consorzi, enti e società di cui le pubbliche amministrazioni facciano parte.

8) Dati sulla gestione dei pagamenti:

- a) indicatore tempestività pagamenti;

9) Dati relativi alle buone prassi sui tempi di adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico.

10) *Public procurement*: dati previsti dall'art. 7 del d.lg. n. 163/2006 (codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture).

11) Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica in forma aggregata e anonima.

12) Atti e provvedimenti amministrativi: delibere dell'Assemblea, del Consiglio Direttivo e del Presidente e Regolamenti.

TABELLA AREE ESPOSTE A RISCHIO DI CORRUZIONE

AREA STRATEGICA	PROCESSO/ PROCEDEIMENTO	RISCHIO DI CORRUZIONE	RISCHIO DI CATTIVA GESTIONE
Tasse	Gestione Tasse automobilistiche	SI	SI
Acquisti	Procedure di individuazione del contraente	SI	SI
Gestione del personale	Procedure concorsuali	SI	SI
Infrastrutture e organizzazione	Gestione processi contabili attivi e passivi	SI	SI

Per quanto riguarda le azioni intraprese per contrastare i rischi, vedi manuale di contabilità e procedure di verifica.


2 MODALITA' DI PUBBLICAZIONE *ON LINE*

Di seguito si rappresenta il layout del sito web nel quale saranno pubblicate le informazioni sulla trasparenza.

La struttura, allo stato attuale della progettazione grafica, sarà quella di seguito descritta, ferma restando la possibilità di migliorare la presentazione delle informazioni ove questo fosse ritenuto migliorativo.

a) Trasparenza valutazione e merito

l'apposita sezione del sito istituzionale dell'ente, di facile accesso e consultazione, denominata "**Trasparenza, valutazione e merito**" è raggiungibile da un link, chiaramente identificabile dall'etichetta "Trasparenza, valutazione e merito" posto nell'homepage del sito stesso;


 Automobile Club Bergamo	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2011-20013	Rev	Del	identificativo documento	Sost.:
		3	31 gennaio 2012	PROGR.TRASP.R3	PROGR.TRASP.P R2

La suddetta sezione "Trasparenza, valutazione e merito" è divisa in macroaree, ognuna denominata come le categorie presenti nel paragrafo 1) del presente documento, ciascuna contiene una voce per ogni contenuto specifico appartenente alla categoria stessa. Facendo click sulle suddette voci, l'utente potrà avere accesso alle informazioni di interesse. Le voci sono previste anche se i rispettivi contenuti non sono stati ancora pubblicati: in tal caso, sarà visualizzato un messaggio che indichi che i contenuti sono in via di pubblicazione e che riporti la data prevista di pubblicazione. All'interno della sezione "Trasparenza, valutazione e merito" sarà essere presente, tra l'altro, il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e al relativo stato di attuazione.

Mapa della sezione **Trasparenza valutazione e merito.**

- Personale
 - o Dati relativi ai dirigenti
 - o Dati relativi al ruolo personale dipendente
 - Ruolo dei dirigenti
 - Ruolo dei dipendenti
 - o *Curricula* dei titolari di posizioni organizzative
 - o Dati del personale politico-amministrativo
 - o *Curricula* dei componenti OIV
 - o Tassi di assenza e maggior presenza
 - o Premi collegati alla *performance*
 - o Differenziazione premialità
 - o Codici di comportamento
- Organizzazione e procedimenti amministrativi
 - o Informazioni sull'organizzazione
 - Organigramma dell'Ente e articolazione degli uffici
 - o Caselle di posta istituzionali e caselle di PEC
 - o Procedimenti amministrativi
 - o Tempi di definizione dei procedimenti ed erogazione dei servizi
 - o Elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte ex art.1, comma 2 del d.lgs. 165/2001
 - o Elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese, introdotti o annullati, al fine di regolare l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici
- Atti e provvedimenti amministrativi
 - o Delibere adottate dall'Assemblea, dal Consiglio Direttivo e dal Presidente e Regolamenti
- Incarichi e consulenze
 - o Incarichi/consulenze
 - o Assistenza legale
- Dati sui servizi erogati
 - o Carta dei servizi
 - o Informazioni circa la dimensione della qualità dei servizi erogati
- Gestione economico/finanziaria servizi
 - o Servizi erogati agli utenti finali e intermedi
 - o Contratti integrativi stipulati
 - o Dati riguardanti consorzi, enti e società
- Gestione pagamenti
 - o Indicatore tempestività pagamenti
- Buone prassi
- *Public procurement*
- Programma triennale per la trasparenza e l'integrità
 - o Programma triennale
 - o Stato di attuazione
 - o Performance
 - Sistema di valutazione performance
 - Piano delle performance
 - Relazioni sulle performance

3) la pubblicazione delle informazioni e dei dati e la trasparenza dei criteri di validità dovrà essere tempestiva: ogni contenuto informativo dovrà essere corredato dalla storia delle revisioni, che contenga la data di pubblicazione e le caratteristiche di ogni revisione. A tal scopo, le informazioni superate e/o non più significative dovranno essere archiviate o eliminate, secondo le indicazioni contenute nelle "Linee Guida Siti Web" (in particolare, al paragrafo 3) e nel rispetto delle disposizioni in

 Automobile Club Bergamo	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2011-20013	Rev	Del	identificativo documento	Sost.:
		3	31 gennaio 2012	PROGR.TRASP.R3	PROGR.TRASP.P R2

materia di protezione dei dati personali. Particolare attenzione dovrà essere rivolta alla definizione dei criteri di validità e delle politiche di archiviazione dei dati, soprattutto per quanto attiene ai dati informativi relativi al personale.

4) ogni contenuto informativo pubblicato (pagina web, file) dovrà essere contestualizzato; chiaramente in particolare dovranno essere indicati:

- la tipologia delle informazioni contenute (in modo sintetico);
- il periodo a cui le informazioni si riferiscono. Ad esempio, l'anno per quanto riguarda incarichi o compensi, la data di aggiornamento per quanto riguarda i curricula, ecc.;
- quale ufficio, servizio, ecc. ha creato quel contenuto informativo e a quale ufficio, servizio, ecc. quel contenuto si riferisce.

In applicazione dei principi sopra esposti, i dati di contesto dovranno essere inseriti all'interno del contenuto informativo stesso. Ad esempio, l'anno cui si riferisce una tabella dovrà essere inserito nel file contenente la tabella e non solamente nella pagina web che ospita il link al file. Lo scopo della contestualizzazione è di garantire l'individuazione della natura dei dati e la validità degli stessi, anche se il contenuto informativo è reperito o letto al di fuori del contesto in cui è ospitato. Questo rischio si può verificare quando l'accesso ai contenuti informativi avviene mediante motori di ricerca o anche attraverso siti dove sono ospitate copie dei contenuti stessi. In queste ipotesi, infatti, può risultare difficile accertare l'attualità dei contenuti, con l'ulteriore rischio di una lettura poco chiara dei dati. Pertanto, ogni file, oggetto di pubblicazione sui siti istituzionali ai sensi del successivo paragrafo 2, 4), sarà prodotto tenendo conto di una sua possibile lettura in un altro contesto e in un momento futuro. La contestualizzazione è, quindi, essenziale al fine di caratterizzare compiutamente e senza errori il contenuto;

5) all'interno della sezione "Trasparenza, valutazione e merito" saranno inseriti strumenti di notifica degli aggiornamenti (ad esempio, "Really Simple Syndication - RSS"), sia a livello di intera sezione (viene notificato all'utente qualsiasi inserimento o modifica all'interno della sezione) sia a livello di singolo argomento (all'utente vengono notificati solo gli aggiornamenti relativi all'argomento/i selezionato/i);

6) le informazioni e i documenti saranno pubblicati in formato aperto, in coerenza con le "Linee Guida Siti Web". Saranno inoltre pubblicati, sempre in formato aperto, i dati che sono alla base delle informazioni stesse (ad esempio, le tabelle contenute nei documenti). I dati dovranno essere:

- pubblicati in almeno uno dei formati aperti indicati, ma preferibilmente in più formati (ad esempio, "eXtensible Markup Language" – XML, "Open Document Format" – ODF, ecc.);
- corredati da eventuali file di specifica (ad esempio, XSD – XML Scheme Definition - per i file XML);
- raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni di riferimento sono riportate.

7) saranno pubblicati *on line*, nella sezione dedicata alla *performance*, i dati legati ad aspetti di performance particolarmente rilevanti per gli *stakeholder*;

8) sarà garantita all'interno della sezione del sito dedicata alla trasparenza, la possibilità agli utenti di fornire *feedback* e valutazioni relative alla qualità delle informazioni pubblicate (ad esempio nei termini di precisione, completezza, correttezza, tempestività), al fine di:

- coinvolgere i cittadini nell'attività dell'amministrazione;
- aiutare l'amministrazione nel compito di garantire la qualità delle informazioni rilevanti per gli utenti, grazie al controllo diffuso da parte di questi ultimi;
- diffondere nei cittadini la consapevolezza della disponibilità delle informazioni e dei meccanismi di funzionamento dell'amministrazione stessa.


L'amministrazione è tenuta ad agire tempestivamente a fronte delle segnalazioni fornite dagli utenti.

b) Indicazioni relative a classificazione, semantica e reperibilità delle informazioni

Le informazioni e i dati indicati al paragrafo 2, a) dovranno essere pubblicati nel sito web dell'ente in modo da favorire l'accesso e la reperibilità delle informazioni stesse da parte dell'utenza.

L'ente si atterrà alle indicazioni riportate nelle "Linee Guida Siti Web" (paragrafi 4.2 e 5.1) relative a reperibilità, classificazione e semantica delle risorse presenti sui siti.

Rif.: DL 150/2009	Autore: ACBG		File name: PROGRAMMA TRINENNALE TRASPAREMZA E INTEGRIITA' 11-13	page n. di 9	7
----------------------	-----------------	--	--	-----------------	---

 Automobile Club Bergamo	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2011-20013	Rev	Del	identificativo documento	Sost.:
		3	31 gennaio 2012	PROGR.TRASP.R3	PROGR.TRASP.P R2

3. DESCRIZIONE DELLE INIZIATIVE


L'articolo 11, comma 8, del d. lg. n. 150 del 2009 prevede che nella sezione del sito web dell'amministrazione, denominata "Trasparenza, valutazione e merito", sia pubblicato anche il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione.

Al fine di favorire forme diffuse di controllo, la consultazione e la comprensione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità da parte dei cittadini, l'ente:

- 1) pubblicherà il Programma (e i relativi aggiornamenti annuali) in almeno un formato aperto e standardizzato, secondo le indicazioni delle "Linee Guida Siti Web" (paragrafo 5.2). Le versioni del Programma degli anni precedenti vanno lasciate a disposizione sul sito e rese accessibili tramite link;
- 2) pubblicherà periodicamente, almeno semestralmente, lo stato di attuazione del Programma, anch'esso in formato aperto e standard. Gli stati d'attuazione precedenti vanno lasciati a disposizione sul sito e resi accessibili tramite link dalla pagina dove è pubblicato il Programma triennale;
- 3) inserirà sul sito, in coerenza con i documenti di cui ai punti precedenti, un prospetto riepilogativo che riporti 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. Il prospetto riepilogativo:
 - sarà realizzato in formato aperto, standard e facilmente interpretabile sia da un utente che da un programma software;
 - conterrà almeno i seguenti dati:
 - denominazione amministrazione;
 - data di ultimo aggiornamento dello stato di attuazione;
 - single azioni del Programma e relativo stato di attuazione, secondo il modello descritto nella tabella che segue.

4. SEZIONE PROGRAMMATICA

Attività	Cosa	Chi	Tempo previsto di realizzazione
Adeguamento della sezione trasparenza valutazione merito	Inserimento delle notizie da pubblicare non ancora presenti	Struttura preposta	Entro il 30 aprile
Sessioni di condivisione in materia di trasparenze e di integrità	Mettere a disposizione idee modelli documenti per gli adempimenti previsti dalla legge in materia di trasparenza e integrità	Personale dell'ente	Entro 31 marzo 2012
Forme di comunicazioni e coinvolgimento dei cittadini in materia di trasparenze e integrità	- Rilevare i feedback da parte degli utenti - facilitare l'"usabilità" dei dati, la reperibilità e uso delle informazioni contenute nel sito in ottemperanza della delibera 2/2012	Struttura preposta in collaborazione con la società di consulenza informatica che gestisce il sito	Entro 31 marzo 2012 Entro i 30 giugno 2012
Forme di comunicazioni e coinvolgimento degli stakeholder	- pubblicazione della carta dei servizi	Struttura preposta in collaborazione con l'ente federante per garantire uniformità nella federazione	31 dicembre 2012

 Automobile Club Bergamo	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2011-20013	Rev	Del	identificativo documento	Sost.:
		3	31 gennaio 2012	PROGR.TRASP.R3	PROGR.TRASP.P R2

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. COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA *PERFORMANCE*

Viene assunto interamente il piano triennale della *performance* del 31/1/2012.

6. PROCESSO DI COINVOLGIMENTO DEGLI *STAKEHOLDER*

Vedi piano della *performance* sezione 4.1 analisi del contesto esterno.

7. POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA

L'indirizzo di posta elettronica certificata automobileclubbergamo@pec.aci.it è attivo dal 10 ottobre 2009, immediatamente pubblicato sul sito e comunicato alla DigitPA.

Livello di funzionamento della PEC: verrà erogato uno specifico supporto da parte della Direzione Sistemi informativi ACI.

Eventuali azione previste per l'adeguamento alla normativa: verrà erogato uno specifico supporto da parte della Direzione Sistemi Informativi ACI.

8. GIORNATE DELLA TRASPARENZA

Ne verrà valutata l'organizzazione a livello regionale in concomitanza di eventi di notevole richiamo come ad esempio il Gran premio d'Italia a Monza. A livello locale in occasione della presentazione dei risultati del workshop "artcreatures" si prevede il coinvolgimento degli stakeholder interni ed esterni per la promozione e la valorizzazione della trasparenza.

Associazioni di consumatori, centri di ricerca, utenti e osservatori qualificati verranno invitati periodicamente a partecipare ad incontri finalizzati a:

- illustrare il Piano della Trasparenza, il Piano della *performance* e relativi aggiornamenti e stati di avanzamento;
- raccogliere osservazioni, suggerimenti e commenti da parte degli intervenuti.