

**DELIBERAZIONE ADOTTATA DAL CONSIGLIO GENERALE**  
**NELLA RIUNIONE DEL 21 DICEMBRE 2021**

**IL CONSIGLIO GENERALE**

“Visto il decreto legislativo 29 maggio 2017, n. 98; visto il vigente Ordinamento dei Servizi dell’Ente, come da ultimo modificato con deliberazione adottata nella riunione del 22 giugno 2021; preso atto che con deliberazione del Comitato Esecutivo dell’8 aprile 2019 è stata istituita, ai sensi dell’art. 2, comma 2, del vigente Regolamento di Organizzazione, l’Unità di progetto, avente carattere temporaneo e durata comunque non superiore a tre anni, denominata *Unità Progettuale per l’Attuazione del Documento Unico per gli Automobilisti*, alla quale è stato demandato il compito di curare sotto il profilo tecnico, procedurale e normativo, i processi amministrativi del pubblico registro automobilistico e gli adempimenti previsti a carico dell’Ente ai fini della completa attuazione del citato decreto legislativo n. 98/2017; vista la relazione del Segretario Generale del 9 dicembre 2021, con la quale, a seguito dell’entrata a regime dei processi inerenti al documento unico del veicolo di cui al citato decreto legislativo n. 98/2017 ed in considerazione dell’imminente cessazione della predetta Unità progettuale, vengono sottoposte al Consiglio Generale talune proposte di modifica all’Ordinamento dei Servizi finalizzate alla razionalizzazione delle competenze e delle funzioni connesse alle attività riferibili ai servizi delegati; considerato al riguardo che l’evoluzione normativa ed il costante adeguamento del sistema giuridico alle direttive europee, nonché la stretta connessione, sancita dall’art. 51, comma 2 *bis*, del decreto legge n. 124/2019, convertito dalla legge n. 157/2019, tra il pubblico registro automobilistico, l’Archivio nazionale delle tasse automobilistiche affidato all’ACI e gli Archivi regionali delle tasse automobilistiche, rendono necessaria la previsione di un’unica struttura che garantisca una gestione unitaria degli aspetti amministrativi e fiscali dei veicoli, anche alla luce delle direttive AGID relative ai pagamenti verso le pubbliche amministrazioni, in un’ottica di riorganizzazione degli Uffici territoriali e di ottimizzazione dei processi di lavoro nonché di migliore utilizzo delle risorse finanziarie, umane e professionali disponibili; rilevata l’opportunità, in relazione a quanto sopra, di far confluire le competenze attualmente attribuite alla citata *Unità Progettuale per l’Attuazione del Documento Unico per gli Automobilisti*, anche in considerazione dell’imminente scadenza del termine di vigenza della stessa, nella *Direzione per la Fiscalità Automobilistica ed i Servizi agli Enti Territoriali*, con contestuale modifica della denominazione di quest’ultima in *Direzione Gestione e Sviluppo del PRA, Fiscalità Automobilistica e Servizi agli Enti Territoriali* ed attribuzione alla stessa dei due posti funzione di livello dirigenziale non generale attualmente assegnati all’Unità progettuale in parola; ritenuto di prevedere, il contestuale assorbimento nella nuova Direzione Generale anche delle

competenze in materia di servizi delegati attualmente attribuite alla *Direzione Presidenza e Segreteria Generale con delega ai Servizi Delegati* e la contestuale modifica della denominazione di quest'ultima in *Direzione Presidenza e Segreteria Generale*; considerato che le modifiche ordinamentali di cui sopra risultano in linea con gli obiettivi strategici definiti dagli Organi in materia di consolidamento e rafforzamento dei rapporti con le pubbliche amministrazioni, in particolare con gli Enti territoriali, ed assicurano, mediante una gestione sinergica del PRA e dell'Archivio nazionale delle tasse automobilistiche, la valorizzazione del relativo patrimonio informativo, allo scopo di consolidare e migliorare il posizionamento dell'Ente nell'ambito dei servizi amministrativi a favore degli automobilisti ed in materia di mobilità; preso atto che le stesse non comportano oneri finanziari aggiuntivi a carico dell'Ente; esperita la prevista informativa alle Organizzazioni Sindacali rappresentative; su proposta del Segretario Generale; **approva** le modifiche all'Ordinamento dei Servizi dell'Ente, comprensive della nuova declaratoria delle competenze delle strutture interessate, di cui al documento allegato al verbale della seduta sotto la lett. D), che costituisce parte integrante della presente deliberazione. Le modifiche di cui sopra decorreranno dal 1° marzo 2022, per consentire un congruo periodo di affiancamento organizzativo tra le strutture interessate. La Direzione Risorse Umane e Organizzazione è incaricata di curare gli adempimenti connessi e conseguenti all'adozione della presente deliberazione.”.



## **ORDINAMENTO DEI SERVIZI DELL'ENTE**

**Consiglio Generale  
seduta del 21 dicembre 2021**





## ELEMENTI DI SINTESI DIRIGENZA CENTRALE E PERIFERICA

ORGANICO: n. 13 posti di livello dirigenziale generale, n. 70 posti di livello dirigenziale non generale (delibera del Consiglio Generale seduta del 25 luglio 2017).

### SITUAZIONE ATTUALE DIRIGENZA DI 1° FASCIA

#### SEDE CENTRALE

n. 10 posti di 1° fascia

#### SEDE COMPARTIMENTALE

N. 3 Direzioni compartimentali di 1° fascia così suddivise:

- 1) Toscana, Liguria, Umbria, Sardegna, Marche, Emilia Romagna, con contestuale responsabilità dell'AC Firenze e con il coordinamento delle attività associative e la gestione del servizio reti;
- 2) Piemonte, Val d'Aosta, Lombardia, Trentino Alto Adige, Veneto, Friuli Venezia Giulia con contestuale responsabilità dell'AC di Milano;
- 3) Lazio, Abruzzo, Campania, Basilicata, Molise, Calabria, Puglia, Sicilia

oooooooooooooooooooo

n. 1 struttura temporanea di missione per i progetti comunitari per l'Automotive ed il Turismo, incarico equivalente di 1° fascia

n. 1 unità progettuale temporanea per l'attuazione del Documento unico per gli Automobilisti di cui al d.lgs. 98 del 2017, incarico equivalente di 1° fascia

n. 1 unità progettuale temporanea per "Attuazione Centrale Acquisti della Federazione ACI", incarico equivalente di 1° fascia

### SITUAZIONE ATTUALE DIRIGENZA DI 2 ° FASCIA

#### SEDE CENTRALE

n. 32 posti di 2° fascia così suddivisi:

- n. 2 servizi
  - n. 2 uffici di livello non generale non incardinati
  - n. 1 incarico di studio, di livello non generale
  - n. 27 posti funzione dirigenziali di livello non generale
- 
- n. 2 posti funzione assegnati alla struttura temporanea di missione per i progetti comunitari per l'Automotive ed il Turismo, con incarichi equivalenti di seconda fascia
  - n. 2 incarichi di studio conferiti ai sensi dell'art. 19, comma 10 d.lgs 165/2001 e smi

#### SEDI TERRITORIALI

n. 38 posti di 2° fascia così suddivisi:

- n. 18 Automobile Club di livello dirigenziale non generale;
- n. 4 direzione di Area Metropolitana;
- n. 16 direzioni ACI territoriali.



## RIEPILOGO GENERALE SEDE CENTRALE - VARIAZIONI

Direzione/Servizio/Ufficio /Incarico	posti 2 fascia	variazioni
Segreteria Organi Collegiali Pianificazione e Coordinamento	n. 3	nessuna
<b>Presidenza e Segreteria Generale</b>	<b>n. 2</b>	<b>perde delega ai servizi delegati</b>
Risorse Umane e Organizzazione	n. 3	nessuna
Sport Automobilistico e Relazioni Internazionali	n. 2	nessuna
Analisi Strategica per le Politiche del Gruppo		nessuna
Educazione Stradale, la Mobilità e il Turismo	n.3	nessuna
Ispettorato Generale e Audit	n. 4	nessuna
Sistemi Informativi e Innovazione	n. 2	nessuna
<b>Gestione e Sviluppo del PRA, Fiscalità Automobilistica e Servizi agli Enti Territoriali</b>	<b>n. 3</b>	<b>assorbe le competenze e acquisisce i due uffici, di livello dirigenziale non generale, dell'Unità progettuale per l'attuazione del Documento Unico degli Automobilisti e la delega ai servizi delegati</b>
Trasparenza, Anticorruzione, Protezione Dati Personalini e Relazioni con il Pubblico	n. 1	nessuna
Unità Progettuale per l'Attuazione del Documento Unico per gli Automobilisti		cessa per scadenza del termine
Unità progettuale per "Attuazione Centrale Acquisti della Federazione ACI		nessuna
Struttura temporanea di missione	n. 2	nessuna
Servizio per la Governance ed il Controllo di Gestione	n. 1	nessuna
Servizio Patrimonio e Affari Generali	n. 3	nessuna
Ufficio Amministrazione e Bilancio	n. 1	nessuna
Ufficio Struttura Tecnica Permanente per l'Organismo Indipendente di Valutazione	n. 1	nessuna
Incarico di studio	n. 1	nessuna

## RIEPILOGO GENERALE DIREZIONI COMPARTIMENTALI – VARIAZIONI

Direzione Compartimentale		variazioni
Piemonte, Val d'Aosta, Lombardia, Trentino Alto Adige, Veneto, Friuli Venezia Giulia con contestuale responsabilità dell'Automobile Club di Milano		nessuna
Toscana, Liguria, Umbria, Sardegna, Marche, Emilia Romagna con contestuale responsabilità dell'Automobile Club di Firenze e con il coordinamento delle attività associative e gestione e sviluppo reti	n. 2	nessuna
Abruzzo, Campania, Basilicata, Molise, Calabria, Puglia, Sicilia		nessuna



## NUOVA SITUAZIONE DIRIGENZA DI 1° FASCIA

### SEDE CENTRALE

n. 10 posti di 1° fascia

### SEDE COMPARTIMENTALE

N. 3 Direzioni compartimentali di 1° fascia così suddivise:

- 1) Toscana, Liguria, Umbria, Sardegna, Marche, Emilia Romagna, con contestuale responsabilità dell'AC Firenze e con il coordinamento delle attività associative e la gestione del servizio reti;
- 2) Piemonte, Val d'Aosta, Lombardia, Trentino Alto Adige, Veneto, Friuli Venezia Giulia con contestuale responsabilità dell'AC di Milano;
- 3) Lazio, Abruzzo, Campania, Basilicata, Molise, Calabria, Puglia, Sicilia

oooooooooooooooooooo

- n. 1 struttura temporanea di missione per i progetti comunitari per l'Automotive ed il Turismo, incarico equivalente di 1° fascia  
n. 1 unità progettuale temporanea per "Attuazione Centrale Acquisti della Federazione ACI", incarico equivalente di 1° fascia

## DIRIGENZA DI 2° FASCIA

### SEDE CENTRALE

n. 32 posti di 2° fascia così suddivisi:

- n. 2 servizi
- n. 2 uffici di livello non generale non incardinati
- n. 1 incarico di studio, di livello non generale
- n. 27 posti funzione dirigenziali di livello non generale

oooooooooooooooooooo

- n. 2 posti funzione assegnati alla struttura temporanea di missione per i progetti comunitari per l'Automotive ed il Turismo, con incarichi equivalenti di seconda fascia
- n. 2 incarichi di studio conferiti ai sensi dell'art. 19, comma 10 d.lgs 165/2001 e smi

### SEDI TERRITORIALI

n. 38 posti di 2° fascia così suddivisi:

- n. 18 Automobile Club di livello dirigenziale non generale;
- n. 4 direzione di Area Metropolitana;
- n. 16 direzioni ACI territoriali.



DECLARATORIA DELLE COMPETENZE DELLE  
STRUTTURE CENTRALI E TERRITORIALI





## DIREZIONE PRESIDENZA E SEGRETERIA GENERALE

Esercita le seguenti funzioni e competenze, riportando funzionalmente al Presidente ed al Segretario Generale, rispetto al quale opera in posizione di staff:

- cura le attività di segreteria della Presidenza e della Segreteria Generale assicurando il coordinamento e l'integrazione reciproca dei relativi adempimenti;
- cura le attività amministrative, di esame e di analisi di atti e documenti di diretto interesse della Presidenza e della Segreteria Generale;
- supporta il Segretario Generale e il Presidente nella tenuta delle relazioni esterne ed istituzionali di competenza e nei rapporti con le Società collegate;
- cura le attività di comunicazione dell'Ente e, sulla base delle esigenze rilevate e secondo gli indirizzi ricevuti, predispone il piano annuale della comunicazione, di cui segue l'attuazione anche coordinando gli apporti delle strutture competenti;
- cura gli aspetti organizzativi, funzionali e di responsabilità della comunicazione interna e del relativo portale, oltreché del sito istituzionale;
- definisce, secondo gli indirizzi degli Organi, il piano annuale degli eventi, del quale coordina gli interventi attuativi da parte delle competenti strutture;
- gestisce le attività amministrative ed organizzative di supporto all'ufficio stampa dell'Ente, posto a diretto riporto funzionale del Presidente;
- cura la predisposizione del Bilancio sociale dell'Ente;
- cura le attività amministrative ed organizzative di supporto alle funzioni dell'Aree Professionali Tecnica posta a diretto riporto funzionale del Presidente, e del cui apporto specialistico si avvale per l'attuazione dei programmi e delle iniziative deliberate dagli Organi;
- cura le attività amministrative ed organizzative di supporto alle funzioni all'Avvocatura dell'Ente, posta a diretto riporto funzionale del Presidente;
- cura le attività di segreteria del Collegio dei Revisori dell'Ente;
- promuove la diffusione in ambito federativo del modello europeo di qualità CAF e coordina le attività delle Strutture coinvolte per l'ottimale applicazione del modello ed il conseguimento della relativa certificazione CEF (CAF External Feedback);
- coordina una specifica area per la realizzazione di progetti speciali di diretto riferimento della Presidenza e della Segreteria Generale;
- costituisce punto di raccordo, coordinamento e facilitazione delle esigenze rappresentate dagli Automobile Club federati e supporta la Presidenza e la Segreteria Generale nella gestione dei relativi rapporti;



- gestisce, nelle materie di competenza, i compiti del “referente per il trattamento dei dati personali” – designato dal Presidente, ai sensi e per gli effetti dell’art. 2–quaterdecies del decreto legislativo 30 aprile 2003 n. 196 – con particolare riferimento alla compilazione del registro dei trattamenti ed alla predisposizione delle adeguate misure di sicurezza tecniche ed organizzative.

#### FUNZIONI DIRIGENZIALI

- n. 1 unità di livello dirigenziale generale (1<sup>^</sup> fascia)
- n. 2 unità di livello dirigenziale non generale (2<sup>^</sup> fascia)



## **DIREZIONE GESTIONE E SVILUPPO DEL PRA, FISCALITÀ AUTOMOBILISTICA E SERVIZI AGLI ENTI TERRITORIALI**

Esercita le seguenti funzioni e competenze riportando al Presidente e al Segretario Generale:

- assicura l'attuazione degli indirizzi strategici deliberati dagli Organi per la cooperazione con le Pubbliche Amministrazioni centrali e territoriali, per la gestione fiscale dei veicoli del parco circolante ed ogni altra attività connessa, predisponendo i conseguenti piani ed interventi realizzativi; fornisce ogni utile elemento informativo e valutativo ai Vertici dell'Ente rispetto all'andamento della gestione ed alle relative prospettive di sviluppo;
- cura la gestione e manutenzione dell'Archivio Nazionale delle Tasse Automobilistiche come previsto e disciplinato dal DM 418/98 ed ogni altra attività conseguente;
- cura i rapporti con gli organismi di autogestione in materia fiscale delle Regioni e Province autonome ed in particolare con il CITA (Centro Interoperabilità Tassa Automobilistica) ed il CIGanta (Comitato Interregionale di Gestione dell'Archivio Nazionale delle Tasse Automobilistiche);
- cura gli aspetti giuridici, organizzativi, gestionali, amministrativi e convenzionali relativi alla erogazione dei servizi per la gestione della fiscalità automobilistica e promuove ogni iniziativa utile al miglioramento della qualità e della capillarità degli stessi a favore dell'utenza raccordandosi, ove necessario, con le strutture competenti;
- predispone le necessarie direttive ed istruzioni giuridiche e tecnico-normative agli Uffici nelle materie inerenti la fiscalità automobilistica e svolge funzioni di assistenza e supporto specialistico nei confronti delle strutture interessate;
- cura in accordo con la Direzione Servizi Informativi ed Innovazione l'attuazione e la diffusione di pagoPA per i servizi di incasso dei tributi e di ogni altra debenza, legati al possesso di un veicolo e stipula accordi di cooperazione e di interscambio dei dati, con le singole Amministrazioni, AGID e pagoPA SpA ed ogni altro soggetto giuridico interessato, assicurandone la gestione;
- segue sotto il profilo tecnico, procedurale e normativo i processi amministrativi del PRA e l'iter degli ulteriori decreti attuativi relativi all'istanza unificata, alla tariffa unica e all'imposta di bollo;
- ha la responsabilità della gestione ed evoluzione dei processi relativi al Pubblico Registro Automobilistico, anche finalizzati ad una sempre maggiore efficienza e digitalizzazione, di concerto con le competenti Direzioni;



- cura l'analisi funzionale in stretta collaborazione con le strutture centrali e territoriali dell'Ente, con le Amministrazioni di riferimento dello Stato e degli Enti locali;
- provvede alla predisposizione delle circolari dispositivo per gli aspetti applicativi e regolamentari;
- assicura l'attuazione degli indirizzi strategici deliberati dagli Organi e dalle direttive del Segretario Generale in materia di servizi P.R.A., predisponendo i conseguenti piani ed interventi realizzativi;
- fornisce ogni utile elemento informativo e valutativo ai Vertici dell'Ente rispetto all'andamento della gestione ed alle relative prospettive di sviluppo;
- cura gli aspetti giuridici, organizzativi, gestionali, amministrativi e contrattuali relativi all'erogazione dei servizi PRA e degli altri servizi ad esso connessi e promuove ogni iniziativa utile al miglioramento della qualità e della capillarità degli stessi a favore dell'utenza raccordandosi, ove necessario, con le strutture competenti;
- gestisce le attività finanziarie connesse all'accenramento degli incassi relativi allo Sportello Telematico dell'Automobilista;
- attende, nell'ambito delle proprie competenze, alle attività di controllo interno di regolarità amministrativo-contabile sugli Uffici Territoriali in linea con gli indirizzi impartiti dall'Ufficio Amministrazione e Bilancio;
- predispone le necessarie direttive ed istruzioni giuridiche e tecnico-normative agli Uffici nelle materie di competenza e svolge funzioni di assistenza e supporto specialistico nei confronti delle strutture interessate;
- è responsabile, nei confronti delle Amministrazioni richiedenti, degli adempimenti in materia di accertamento d'ufficio e di esecuzione dei controlli sulle autocertificazioni, ai sensi dell'art. 72 del DPR n. 445/2000;
- svolge attività di supporto ed assistenza amministrativo-contabile agli Uffici Territoriali in linea con gli indirizzi amministrativi e contabili diramati dall'Ufficio Amministrazione e Bilancio;
- cura, secondo la normativa vigente – in conformità agli indirizzi strategici dell'Ente – i rapporti con le Amministrazioni statali, le Regioni e le Province Autonome, le Agenzie Governative, i Ministeri competenti, con gli Organismi pubblici e privati nazionali per tutti gli aspetti concernenti il PRA e la fiscalità automobilistica;
- cura, secondo la normativa vigente, in raccordo con le competenti strutture periferiche ed in conformità con gli indirizzi definiti, i rapporti con gli Enti e gli Organismi locali per tutti gli aspetti concernenti il PRA;



- assicura l'erogazione di servizi di fornitura di dati degli archivi PRA e delle Tasse Automobilistiche nei casi previsti dalla normativa e dai regolamenti interni;
- assicura la realizzazione degli adempimenti, delle attività e dei servizi affidati all'Ente nell'ambito di convenzioni, accordi ed intese stipulati con Amministrazioni ed Istituzioni pubbliche e con altri Organismi nelle materie di competenza;
- cura nelle materie di competenza, l'attività di assistenza agli utenti, anche interni, anche attraverso appositi call center e contact center, garantendo la multicanalità e l'applicazione del codice dell'amministrazioni digitale e della normativa sulla privacy;
- cura – con ogni utile procedura ed apparato tecnologico – le attività di raccolta, monitoraggio e verifica e controllo di qualità degli adempimenti svolti dagli Uffici territoriali nelle materie di competenza;
- svolge funzioni di interfaccia e di controllo tecnico-operativo nelle materie di competenza rispetto alle prestazioni e servizi erogati dalle Società collegate;
- cura l'attuazione e la gestione della funzione di integrazione delle banche dati del PRA e delle Tasse Automobilistiche come previsto dall'articolo 51, comma 2bis della Legge 157/2019;
- gestisce, nelle materie di competenza e tenuto conto del carattere trasversale delle stesse rispetto alle altre Strutture centrali e territoriali, i compiti del “referente per il trattamento dei dati personali” – designato dal Presidente, ai sensi e per gli effetti dell'art.2-quaterdecies del decreto legislativo 30 aprile 2003 n. 196 – con particolare riferimento alla compilazione del registro dei trattamenti ed alla predisposizione delle adeguate misure di sicurezza tecniche ed organizzative.

#### FUNZIONI DIRIGENZIALI

- n. 1 unità di livello dirigenziale generale (1 fascia)
- n. 3 unità di livello dirigenziale non generale (2 fascia)