



Automobile Club d'Italia

AI DIRETTORI DEGLI
AUTOMOBILE CLUB

AI COORDINATORI REGIONALI

ALLA DIREZIONE PER LA
FEDERAZIONE

e, p.c. ALLA DIREZIONE RISORSE
UMANE E ORGANIZZAZIONE

ALLA DIREZIONE TRASPARENZA,
ANTICORRUZIONE, ATTIVITA'
ISPETTIVE E ANTIRICICLAGGIO

ALL'UFFICIO STRUTTURA
TECNICA PERMANENTE PER
L'OIV

AL DATA PROTECTION
OFFICER

LORO SEDI

OGGETTO: Pianificazione attività Automobile Club 2027-2029.

Con la presente circolare vengono fornite indicazioni per l'avvio e la gestione del processo di pianificazione per il triennio 2027-2029.

1. INDIRIZZI OPERATIVI PER LA PIANIFICAZIONE

Come noto, gli AC definiscono i programmi e gli obiettivi annuali o pluriennali delle proprie attività, in coerenza con gli indirizzi strategici e le linee guida della Federazione, nel rispetto di condizioni di economicità e di equilibrio della gestione e con la finalità prioritaria dell'incremento e del miglioramento qualitativo dei servizi offerti ai Soci, agli automobilisti ed ai referenti istituzionali di livello locale.

Di seguito sono indicati i criteri generali cui uniformare la pianificazione a livello locale come indicati nella pertinente sezione del SMVP:



- coerenza delle iniziative locali con le strategie ed i programmi deliberati a livello di Federazione;
- coerenza con la programmazione economico-finanziaria, nel rispetto del Regolamento di adeguamento ai principi generali di razionalizzazione e contenimento della spesa adottato da ciascun Automobile Club;
- coinvolgimento degli *stakeholder*;
- integrazione tra gli ambiti relativi alla performance, alla qualità, alla trasparenza, all'integrità e all'anticorruzione;
- digitalizzazione dei processi;
- sostenibilità informatica degli interventi previsti;
- pari opportunità e assenza di discriminazioni;
- rispetto della normativa in materia di privacy anche mediante il supporto specializzato del *Data Protection Officer* (DPO);
- inclusione sociale ed accessibilità ai sensi della citata normativa di cui al successivo paragrafo 3, lettera E.

Come previsto dal vigente SMVP di Federazione (paragrafo 5.5.3), gli **Automobile Club più rappresentativi e strutturati possono assoggettare a valutazione partecipativa proprie iniziative, anche progettuali, di efficientamento/incremento dei servizi e delle attività**, compatibilmente con la rispettiva situazione organizzativa e con la sostenibilità economica dell'intervento.

Eventuale supporto potrà essere richiesto alla Direzione per la Federazione e all'Ufficio Struttura Tecnica Permanente per l'OIV.

2. TEMPISTICA DELLA PIANIFICAZIONE 2027-2029

I Coordinatori regionali, in virtù delle competenze derivanti dal vigente Ordinamento dei Servizi, vorranno svolgere funzioni di raccordo per lo sviluppo delle attività degli AC del territorio, promuovendo le possibili sinergie operative e, ove possibile, la realizzazione di progetti comuni tra più AC, efficientando gli apporti e favorendo la riduzione dei costi, in linea anche con le direttive della Direzione per la Federazione.

Il ciclo della pianificazione 2027-2029 degli Automobile Club continuerà a svilupparsi con le modalità indicate nel paragrafo 8 del vigente SMVP e secondo la seguente tempistica:

- **entro il mese di settembre 2026**, saranno fornite agli AC le prime sintetiche indicazioni sulle iniziative proposte a livello di Federazione che prevedono il loro coinvolgimento o che possano avere incidenza sulla pianificazione locale;
- **entro il successivo mese di ottobre**, come di consueto, il Consiglio Direttivo di ciascun AC adotterà il budget annuale 2027 e il documento **"Piani e Progetti AC"**, su proposta del Direttore.

Per la presentazione al Consiglio Direttivo delle relative proposte, il Direttore potrà avvalersi del modello in **all.1** (barrando la casella relativa al progetto/attività), compilato in ogni sua parte,

con particolare attenzione alla definizione dei correlati indicatori e target secondo le previsioni del SMVP ed alle voci di budget previste, indicando costi e ricavi anche se pari a zero. Con riferimento alle proposte di progetti/attività per le quali si prevedono iniziative di valutazione partecipativa, dovrà essere compilata la sezione B dello stesso allegato.

Al riguardo, si richiama l'attenzione sull'esigenza di intensificare gli sforzi per l'elaborazione di progettualità locali, tenuto conto della rilevanza che le stesse possono assumere, in relazione alle specificità dei rispettivi territori, al fine di integrare l'offerta nazionale di servizi ed attività rivolte ai soci, ai cittadini, alle istituzioni e alle imprese. Gli eventuali progetti locali deliberati dovranno inoltre essere corredati dal modello di Gantt (**all.2**).

Entro i 5 giorni successivi all'approvazione da parte del Consiglio Direttivo, la documentazione inerente alla pianificazione andrà trasmessa dai Direttori degli AC ai rispettivi Coordinatori regionali che, entro 3 giorni dall'ultima ricezione di dati da parte degli Automobile Club di riferimento, redigeranno una relazione illustrativa degli stessi piani di attività inviandola alla Direzione per la Federazione.

Entro il 13 novembre 2026, in funzione della successiva verifica di coerenza strategica da parte del Consiglio Direttivo Nazionale dell'ACI, la Direzione per la Federazione invierà la documentazione programmatica ricevuta dai Coordinatori regionali, corredata da una propria relazione di analisi e valutazione, comprensiva di uno schema di sintesi delle progettualità locali, ai seguenti indirizzi di posta elettronica:

ufficiosegretariogenerale@aci.it;
ufficio.pianificazione@aci.it;
oiv.aaccassociati@aci.it.

Confidando nel rispetto della tempistica prevista, indispensabile ai fini della puntuale pianificazione delle iniziative, si ricorda che, qualora si dovessero determinare nel corso del 2027 situazioni nuove e imprevedibili rispetto alla pianificazione iniziale o nel caso di modifiche normative che impongano di intervenire sul documento "Piani e progetti AC", il Direttore dell'AC avrà cura di presentare al Consiglio Direttivo le eventuali necessarie proposte di variazioni, secondo la tempistica e le modalità indicate nel SMVP.

3. ADEMPIMENTI DI COMPETENZA DEGLI AUTOMOBILE CLUB E RACCORDO CON IL PIAO DI FEDERAZIONE

Si riassumono di seguito gli adempimenti cui codesti AC, in considerazione del loro dimensionamento organizzativo, sono chiamati a provvedere secondo le previsioni della citata normativa e tenendo conto delle indicazioni della *Guida alla compilazione* allegata al decreto interministeriale n. 132/2022 (**all.3**).

A. MAPPATURA DEI PROCESSI DI COMPETENZA A RISCHIO CORRUTTIVO (art. 3, comma 1, lett. c), n. 3 e art. 6, commi 1 e 2, del decreto interministeriale n.132/2022) considerando quali aree a rischio corruttivo quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;

- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dai RPCT e dai responsabili degli Uffici, ritenuti di rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Tale aggiornamento deve essere effettuato su base triennale avvalendosi degli esiti dei monitoraggi effettuati nel corso del triennio a meno che nel triennio di vigenza non avvengano fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti, disfunzioni amministrative o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico che rendano necessario un aggiornamento della mappatura.

L'adempimento è a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza di ciascun AC, che potrà fare riferimento, oltre che alle linee guida ANAC, a quanto indicato nella sezione 2.3 "*Rischi corruttivi e Trasparenza*" colonna "*Amministrazioni con meno di 50 dipendenti*" della Guida alla compilazione.

Si richiamano al riguardo le indicazioni fornite agli Automobile Club dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'ACI con email del 29 gennaio 2026.

La Direzione Trasparenza, Anticorruzione, Attività Ispettive e Antiriciclaggio rimane a disposizione per ogni eventuale supporto al riguardo.

B. STRUTTURA ORGANIZZATIVA (art. 4, comma 1, lettera a) del decreto interministeriale n.132/2022)

Ciascun AC dovrà provvedere all'illustrazione del **proprio modello organizzativo** con indicazione, ove esistenti, delle società *in house*, tenendo conto di quanto indicato nella corrispondente sezione 3.1 "*Struttura organizzativa*" della Guida alla compilazione.

C. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE (art. 4, comma 1, lettera b), del decreto interministeriale n.132/2022)

Per quanto riguarda le **misure in materia di Lavoro Agile** dovranno essere considerate le indicazioni fornite all'art. 4, comma 1, lett b), tenuto conto di quanto indicato nella corrispondente sezione 3.2 "*Organizzazione del lavoro agile*" della Guida alla compilazione.

D. PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI (art. 4, comma 1, lett c), n. 2 del decreto interministeriale n.132/2022)

Ciascun AC dovrà adottare i **propri Piani triennali dei fabbisogni di personale** indicando la consistenza delle risorse umane previste al **31 dicembre 2026**, suddivisa per area di classificazione del personale, con particolare evidenza alla programmazione delle cessazioni dal servizio effettuata sulla base della disciplina vigente, e alla stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della

digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni. Anche per tale adempimento si fa integrale rinvio a quanto indicato nella corrispondente sezione 3.3 "*Piano triennale dei fabbisogni di personale*" della Guida alla compilazione.

La Direzione Risorse Umane e Organizzazione rimane a disposizione per eventuale supporto relativamente agli adempimenti di cui ai punti B), C) e D).

E. MISURE PER L'ACCESSIBILITA' ALL'AMMINISTRAZIONE DA PARTE DELL'UTENZA (art. 3 comma 1, lett. a), n. 2), del decreto interministeriale n.132/2022)

In linea con le previsioni del d.lgs. n. 222/2023 del 13 dicembre 2023 "*Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità*", ciascun AC avrà cura di individuare e rappresentare in apposito elenco le eventuali modalità ed azioni che intende sviluppare nell'arco del triennio 2027-2029 per realizzare la piena accessibilità fisica e digitale alla propria organizzazione e ai propri servizi da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità.

Dette misure potranno costituire oggetto, ove ne ricorrano i presupposti, di specifica iniziativa progettuale dell'AC ed essere così ricomprese tra gli obiettivi di performance organizzativa annualmente assegnati.

F. ELENCO DELLE PROCEDURE DA SEMPLIFICARE E REINGEGNERIZZARE (art. 3 comma 1, lett. a), n. 3) del decreto interministeriale n.132/2022)

Ciascun Sodalizio avrà cura di individuare ed indicare in apposito elenco eventuali procedure che potranno costituire oggetto di semplificazione e razionalizzazione nel triennio 2027-2029, secondo le misure previste dall'Agenda Digitale. Anche in questo caso gli AC valuteranno se eventuali misure di razionalizzazione possano costituire specifica iniziativa progettuale del Sodalizio ai fini degli obiettivi di performance organizzativa.

La formalizzazione degli adempimenti di cui alle precedenti lett. A), B), C), D), E) ed F) dovrà avvenire entro e non oltre il mese di novembre 2026, con sottoposizione al Consiglio Direttivo dei provvedimenti di competenza preferibilmente nella seduta del mese di ottobre 2026 in concomitanza con la predisposizione del budget di gestione per l'esercizio 2027 e del piano delle attività dell'AC, secondo quanto indicato al precedente paragrafo 3.

Una volta predisposti e/o deliberati, i Direttori avranno cura di pubblicare tempestivamente gli atti e la documentazione di cui sopra nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'AC uniformandosi alle indicazioni fornite con la citata e-mail del 29 gennaio 2026.

Nel PIAO unico di Federazione 2027-2029, predisposto da questa Sede Centrale ed approvato entro il mese di gennaio 2027, sarà data evidenza di tali adempimenti nella specifica sezione del documento che conterrà il link al quale saranno accessibili le informazioni e gli atti pubblicati da ciascun AC.

INDICAZIONI FINALI

In conformità alle vigenti disposizioni normative e al SMVP, l'OIV è chiamato a vigilare sul corretto funzionamento del ciclo di gestione della performance degli AC, con facoltà di formulare agli stessi rilievi e richiedere integrazioni/modifiche ai documenti predisposti, nonché con facoltà di segnalare ai Vertici gli eventuali disallineamenti rispetto al SMVP ed agli indirizzi strategici di Federazione definiti a livello nazionale.

La Direzione Segreteria Organi Collegiali e Pianificazione - Ufficio Pianificazione, la Direzione Risorse Umane e Organizzazione, la Direzione Trasparenza, Anticorruzione, Attività Ispettive e Antiriciclaggio, la Direzione per la Federazione e l'Ufficio Struttura Tecnica Permanente per l'OIV rimangono a disposizione per ogni eventuale chiarimento, in relazione agli ambiti di rispettiva competenza.

Nel raccomandare la puntuale osservanza di quanto sopra, si inviano cordiali saluti.

IL SEGRETARIO GENERALE

(Cons. Annibale Ferrari)



Allegati

