

AI DIRETTORI DEGLI
AUTOMOBILE CLUB

AI DIRETTORI DELLE
DIREZIONI
COMPARTIMENTALI

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

ALLA DIREZIONE
TRASPARENZA,
ANTICORRUZIONE, ATTIVITA'
ISPETTIVE E RELAZIONI CON
IL PUBBLICO

ALL'UFFICIO CONTROLLO
GESTIONE ACI E
MONITORAGGIO DELLA
PERFORMANCE DEGLI UFFICI
PERIFERICI

ALL'UFFICIO STRUTTURA
TECNICA PERMANENTE PER
L'OIV

LORO SEDI

OGGETTO: Pianificazione attività Automobile Club 2026 -2028.

Con la presente circolare vengono fornite indicazioni per l'avvio e la gestione del processo di pianificazione per il triennio 2026-2028.

1. QUADRO GENERALE DI RIFERIMENTO PER LA PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' E DELLE INIZIATIVE PROGETTUALI

Si richiamano i seguenti aspetti di carattere generale riferiti al processo di pianificazione, che vede in capo al Direttore dell'AC compiti di preventiva verifica della fattibilità tecnica, della sostenibilità economica e della coerenza con il quadro di riferimento nazionale, nonché funzioni di proposta agli Organi rispetto al panel delle iniziative da realizzare:

- **continuano ad avere vigore e ad essere applicate le previsioni**, non espressamente modificate dall'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021 istitutivo del PIAO, **del decreto**

legislativo n. 150/2009, così come quelle del vigente SMVP e delle Linee guida della Funzione Pubblica in materia di performance, con specifico riguardo alla tempistica degli adempimenti ed alle modalità di definizione di obiettivi, indicatori e target nonché alla differenziazione tra performance organizzativa e performance individuale;

- la programmazione dovrà essere articolata di norma con riferimento all'intero arco triennale di interesse (2026-2028) evitando, ove possibile e praticabile, proposte di obiettivi riferiti alla sola annualità 2026.

2. INDIRIZZI OPERATIVI PER LA PIANIFICAZIONE

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, anche nel rispetto del Regolamento di adeguamento ai principi generali di razionalizzazione e contenimento della spesa adottato dall'AC, ed avuto anche riguardo al contesto generale di Federazione alla luce delle previsioni di cui all'art.1, comma 867, della legge 30 dicembre 2024 n. 207 (legge di bilancio 2025);
- coinvolgimento degli *stakeholder*;
- integrazione tra gli ambiti relativi alla performance, alla qualità, alla trasparenza, all'integrità e all'anticorruzione;
- digitalizzazione dei processi, ove possibile;
- 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 4, lettera E.

Come sopra accennato, la formalizzazione del piano delle attività e dei progetti dell'AC dovrà essere preceduta da una attenta valutazione dello stato delle risorse umane, strumentali ed economiche disponibili al fine di verificare la concreta fattibilità e sostenibilità delle iniziative programmate.

Si vorranno inoltre considerare le raccomandazioni già più volte formulate dal Comitato Esecutivo dell'ACI in sede di verifica annuale della corrispondenza dei Piani di attività di codesti Automobile Club agli indirizzi strategici ed ai programmi di attività della Federazione.

Si richiama di nuovo l'attenzione su quanto previsto al paragrafo 5.5.3 del vigente SMVP di Federazione in merito alla possibilità che gli **Automobile Club più rappresentativi e strutturati possano 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, oltre che alle Direzioni Compartimentali di riferimento, all'Ufficio Struttura Tecnica Permanente per l'OIV e all'Ufficio Controllo Gestione ACI e Monitoraggio della Performance degli Uffici Periferici.

3. ITER E TEMPISTICA DELLA PIANIFICAZIONE 2026-2028

Si raccomanda di attivare per tempo fasi di riflessione interna e di preliminare verifica in ordine alle rispettive pianificazioni, con il coinvolgimento comune degli Organi e del Direttore. E' altresì opportuno che i Direttori Compartimentali promuovano momenti di condivisione e confronto con i Direttori di AC del territorio di riferimento per assicurare il necessario raccordo anche rispetto alle progettualità ed attività nazionali, nonché per promuovere utili sinergie operative e, ove possibile, la realizzazione di progetti comuni tra più AC, efficientando gli apporti e favorendo la riduzione dei costi.

A tale proposito, si ribadisce il ruolo di coordinamento dei Direttori Compartimentali ai quali è demandata un'azione di supporto specialistico e di supervisione dei processi di pianificazione di competenza degli AC, al fine di massimizzare i risultati conseguibili sul territorio in coerenza con gli indirizzi nazionali e con le prescrizioni del SMVP.

Il ciclo della pianificazione 2026-2028 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 2025**, saranno fornite le prime sintetiche indicazioni sulle iniziative proposte a livello di Federazione che prevedono il coinvolgimento degli AC o che possano avere incidenza sulla loro pianificazione locale;
- **entro il successivo mese di ottobre**, come di consueto, il Consiglio Direttivo di ciascun AC adotterà il budget annuale 2026 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.

Gli eventuali progetti locali deliberati dovranno inoltre essere corredati dal modello di Gantt (**all.2**). Al riguardo, compatibilmente con la rispettiva situazione economico finanziaria ed organizzativa, si richiama l'attenzione sull'esigenza di **intensificare gli sforzi per la 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.

Entro i 5 giorni successivi all'approvazione da parte del Consiglio Direttivo, la documentazione inerente alla pianificazione andrà trasmessa al competente Direttore Compartimentale.

Entro il 14 novembre 2025, in funzione della successiva verifica di coerenza strategica i Direttori Compartimentali avranno cura di inviare la documentazione relativa alla programmazione degli AC del territorio di riferimento, accompagnata da una propria relazione di analisi e valutazione e comprensiva di uno schema di sintesi delle progettualità locali secondo l'abituale modulistica in uso ai seguenti indirizzi di posta elettronica: ufficiosegretario@aci.it; ufficio.pianificazione@aci.it; uffcontrollogestioneacieperformancedirettoriperiferici@aci.it; oiv.acassociati@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 2026 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.

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

Come già rappresentato in occasione delle precedenti annualità, il decreto interministeriale n. 132 del 30 giugno 2022, in attuazione dell'art.6 del decreto legge 9 giugno 2021, n.80 convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 istitutivo del PIAO, ha definito modalità semplificate per gli Enti con meno di 50 dipendenti.

Al riguardo, 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)

Le PA con meno di 50 dipendenti sono tenute **ad aggiornare la mappatura dei processi esistente all'entrata in vigore del decreto considerando quale 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.

Restano ferme le indicazioni fornite al riguardo agli Automobile Club dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'ACI con email del 17 ottobre 2024 (**all. 4**).

La Direzione Trasparenza, Anticorruzione, Attività Ispettive e Relazioni con il Pubblico 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 2025**, 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 2026-2028 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 2026-2028, 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 2025, con sottoposizione al Consiglio Direttivo dei provvedimenti di competenza degli AC preferibilmente nella seduta del mese di ottobre 2025, in concomitanza con la predisposizione del budget di gestione per l'esercizio 2025 e del piano delle attività dell'AC, secondo quanto indicato al precedente paragrafo 3.

Una volta predisposti e/o deliberati, le SS.LL pubblicheranno tempestivamente gli atti e la documentazione di cui sopra nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'AC, uniformandosi alle indicazioni già fornite dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ACI con email del 12 gennaio 2023 (all.5).

Nel PIAO unico di Federazione 2026-2028, predisposto da questa Sede Centrale secondo le modalità già adottate nelle precedenti annualità ed approvato entro il mese di gennaio 2026, 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 Relazioni con il Pubblico, l'Ufficio Controllo Gestione ACI e Monitoraggio della Performance degli Uffici Periferici 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.

Allegati

IL SEGRETARIO GENERALE
(Vincenzo Leanza)

