



Automobile Club d'Italia

AI DIRETTORI DEGLI
AUTOMOBILE CLUB

AI DIRETTORI DELLE
DIREZIONI COMPARTIMENTALI

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

ALLA DIREZIONE TRASPARENZA,
ANTICORRUZIONE, PROTEZIONE
DATI PERSONALI 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 2024-2026.

Con la presente circolare vengono fornite indicazioni per l'avvio e la gestione del processo di pianificazione degli Automobile Club per il triennio 2024-2026.

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

Come già rappresentato in occasione del precedente ciclo di pianificazione 2023-2025, 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 che prevede una dotazione inferiore alle 50 unità di personale, 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.

Rimane fermo che detti adempimenti confluiranno nel PIAO unico di Federazione ACI ed AC che sarà predisposto da questa Sede Centrale secondo le modalità già adottate nell'anno 2022.

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)

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 24 ottobre 2022 (**allegato 1**).

La Direzione Trasparenza, Anticorruzione, Protezione Dati Personali 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, richiamato dall'art. 6, comma 3, del d.l. n. 80/2021)

Ciascun AC dovrà provvedere alla 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, richiamato dall'art. 6, comma 3, del d.l. n. 80/2021)

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, richiamato dall'art. 6, comma 3, del d.l. n. 80/2021)

Ciascun AC dovrà adottare **il Piano triennale dei fabbisogni di personale** indicando la consistenza delle risorse umane previste al termine dell'anno antecedente a quello di adozione del Piano, suddiviso 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' DALL'AMMINISTRAZIONE DA PARTE DELL'UTENZA (art 3 comma 1, lett. a), n. 2), del decreto interministeriale, richiamato dall'art 4, comma 1, lettera a), del d.l. n. 80/2021)

Ciascun AC avrà cura di individuare e rappresentare in apposito elenco le eventuali modalità ed azioni che intende sviluppare nell'arco del triennio 2024-2026 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, richiamato dall'art 4, comma 1, lettera a), del d.l. n. 80/2021)

Ciascun Sodalizio avrà cura di individuare ed indicare in apposito elenco eventuali procedure che potranno costituire oggetto di semplificazione e razionalizzazione nel triennio 2024- 2026, secondo le misure previste dall'Agenda Digitale. Anche in questo caso l'AC valuterà se eventuali misure di razionalizzazione possano costituire **specifica iniziativa progettuale del Sodalizio ai fini degli obiettivi di performance organizzativa.**

^^^^^^^^^^

Nel PIAO di Federazione, che ha durata triennale ed è soggetto ad aggiornamento annuale, confluiscono quindi gli elementi relativi all'organizzazione, alle attività ed alla performance sia dell'ACI che degli Automobile Club, in linea di continuità con quanto operato negli anni passati nel quadro di una generale razionalizzazione e semplificazione degli adempimenti complessivi di Federazione, in particolare con alleggerimento di quelli a carico degli Automobile Club tenuto conto della delibera della Civit n.11/2013 e del vigente SMVP.

La rappresentazione di ogni altro aspetto non contemplato espressamente negli adempimenti demandati agli AC (ad esempio, indicazione del valore pubblico atteso e relativi indicatori, obiettivi specifici di Federazione, obiettivi di performance organizzativa degli AC, etc.) continuerà ad essere curato da questa Sede Centrale, in conformità al vigente SMVP, nell'ambito del PIAO di Federazione 2024-2026 che, come è noto, dovrà essere definito e sottoposto all'approvazione del Consiglio Generale di ACI non oltre il mese di gennaio 2024.

Si raccomanda quindi di dare corso alla formalizzazione degli atti di competenza di codesti AC, come sopra sinteticamente illustrati, entro e non oltre il mese di novembre 2023, avendo cura di sottoporre al Consiglio Direttivo l'adozione dei provvedimenti di sua competenza preferibilmente nella seduta del mese di ottobre 2023, in concomitanza con la predisposizione del budget di gestione

per l'esercizio 2024 e del piano delle attività dell'AC secondo quanto indicato al successivo 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 (**allegato 2**).

Il raccordo con il PIAO di Federazione verrà assicurato mediante indicazione nella sezione 5 del link al quale saranno accessibili le informazioni e gli atti pubblicati da ciascun AC.

2. 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:

- è necessario considerare preliminarmente e proporre conseguenti progetti ed iniziative di sviluppo che risultino coerenti con gli **Indirizzi strategici della Federazione per il triennio 2023-2025** deliberati dall'Assemblea nella seduta del 27 aprile 2022, (il documento è reperibile anche sul sito istituzionale al seguente link:

https://www.aci.it/laci/la-federazione/amministrazione-trasparente/archivio19_regolamenti_0_161.html);

- **continuano allo stato ad avere vigore e ad essere applicate le previsioni**, non espressamente modificate dal citato articolo 6 del decreto legge n.80/2021, **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;
- in relazione a quanto sopra, la programmazione dovrà essere articolata di norma con riferimento all'intero arco triennale di interesse (2024-2026), evitando, ove possibile e praticabile, proposte di obiettivi riferiti alla sola annualità 2024.

Ad ogni buon fine, si riportano di seguito 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;
- 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 ed assenza di discriminazioni;
- rispetto della normativa in materia di privacy anche mediante il supporto specializzato del *Data Protection Officer* (DPO).

Come sopra accennato, la formalizzazione del piano delle attività e dei progetti dell'AC va necessariamente 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 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.

Gli Automobile Club vorranno quindi valutare la concreta fattibilità di interventi in tal senso, prevedendo, nell'ambito della rispettiva pianificazione 2024-2026, eventuali obiettivi assoggettabili a valutazione partecipativa, secondo i criteri e le modalità indicati nel citato paragrafo del SMVP, a cui si fa integrale rinvio.

Eventuale supporto in proposito potrà essere richiesto, oltre che alle Direzioni Compartimentali di riferimento, all'Ufficio Struttura Tecnica Permanente per l'OIV ed all'Ufficio Pianificazione.

3. ITER E TEMPISTICA DELLA PIANIFICAZIONE 2024-2026

In linea generale, si ribadisce preliminarmente l'importanza che gli Automobile Club attivino da subito le fasi di riflessione interna e di preliminare verifica in ordine alle rispettive pianificazioni per il prossimo triennio, con il coinvolgimento comune degli Organi e del Direttore, così come è opportuno che i Direttori Compartimentali, già in questa fase prodromica, 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 una 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 2024-2026 degli Automobile Club continuerà a quindi svilupparsi con le modalità indicate nel paragrafo 8 del vigente SMVP e secondo la tempistica che di seguito si richiama.

Entro il mese di settembre 2023 questa Segreteria Generale fornirà 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 2024 ed 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 di cui all'**allegato 3** (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 relativo Gantt (**allegato 4**). Al riguardo, si richiama l'attenzione sull'esigenza, compatibilmente con la rispettiva situazione economico finanziaria ed organizzativa, di **intensificare gli sforzi per la elaborazione di progettualità locali**, tenuto conto della rilevanza che le stesse possono assumere al fine di integrare, in relazione alle specificità dei rispettivi territori, l'offerta nazionale di servizi ed attività rivolte ai soci, ai cittadini ed 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 15 novembre 2023, anche in funzione della verifica di coerenza demandata al Comitato Esecutivo ACI, 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, agli indirizzi di posta elettronica: ufficiosegretariogenerale@aci.it; ufficio.pianificazione@aci.it; oiv.acassociati@aci.it; v.tucci@aci.it.

Confidando nel rispetto della tempistica prevista, indispensabile ai fini della puntuale pianificazione delle iniziative, si ricorda che, qualora si dovessero determinare in corso d'anno 2024 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. INDICAZIONI FINALI

In conformità alle vigenti disposizioni normative ed 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 al Presidente ed al Segretario Generale gli eventuali disallineamenti rispetto al SMVP ed agli indirizzi strategici di Federazione definiti a livello nazionale.

Rimane ferma la facoltà del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ACI di fornire a codesti AC, per quanto di pertinenza, ulteriori indicazioni operative con successive comunicazioni.

La Direzione Segreteria Organi Collegiali, Pianificazione e Coordinamento - Ufficio Pianificazione, la Direzione Risorse Umane e Organizzazione, la Direzione Trasparenza, Anticorruzione, Protezione Dati Personali e Relazioni con il Pubblico 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
(Gerald Capozza)



Allegati

