VERBALE RIUNIONE CONSIGLIO DIRETTIVO

dell'AUTOMOBILE CLUB CUNEO

n° 118 del 27 ottobre 2025

Addì 27 ottobre 2025 alle ore 11,00, si è riunito, nei locali della sede sociale di Cuneo, Piazza Europa 5, il Consiglio Direttivo dell'Automobile Club Cuneo, a seguito di avviso di convocazione inviato in data 15 ottobre 2025 con prot. n° A5B45FF/0000517/25, per discutere e deliberare sul seguente ordine del giorno:

1. APPROVAZIONE VERBALE PRECEDENTE RIUNIONE

2. RATIFICA DELIBERE PRESIDENZIALI

3. COMUNICAZIONI DEL PRESIDENTE

4. APPROVAZIONE PIANO GENERALE DELLE ATTIVITA' 2026

5. ADEMPIMENTI PIAO DI FEDERAZIONE 2026

6. APPROVAZIONE BUDGET 2026 E RELATIVE RELAZIONI

7. PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI

8. SOCIETA' CONTROLLATE

9. PROVVEDIMENTI DELEGAZIONI

10. RATIFICA ACQUISIZIONE SOCI

11. VARIE ED EVENTUALI

Sono in presenza il Presidente Dr. Francesco REVELLI, il Direttore Dr. Giuseppe DE MASI, il Consigliere avv. Pier Giorgio OLIVERO, sig. Giuliano SACCHETTO ed i Revisori dei Conti dr. Massimo CUGNASCO e rag. Paolo MUSSO. E'collegato da remoto in video-conferenza il Consigliere, sig. Franco ROBALDO. Hanno giustificato la propria assenza, il Consigliere sig. Roberto ROLFO ed il revisore effettivo di nomina ministeriale, Dr. Andrea BRONDELLO. Quest'ultimo, nel corrente mese di ottobre è passato alle dipendenze di altra amminitrazione pubblica

e pertanto l'Ente è in attesa della relativa autorizzazione alla continuazione dell'incarico quale componente effettivo del Collegio dei Revisori dei conti dell'Automobile Club Cuneo.

Presiede la riunione il dr. Francesco REVELLI, Presidente dell'Automobile Club Cuneo, le funzioni di segretario vengono esercitate dal dott. Giuseppe DE MASI, Direttore dell'Automobile Club Cuneo.

Il Presidente, constatata la presenza del numero legale e dopo aver accertato l'individuazione del Consigliere sig. Franco ROBALDO nel proprio punto di collegamento, nonché la possibilità per lo stesso di intervenire, di esprimere oralmente il proprio avviso, di visionare, ricevere o trasmettere eventuale documentazione, nonché la contestualità dell'esame e della deliberazione, dichiara aperta e validamente costituita la seduta.

1. APPROVAZIONE VERBALE PRECEDENTE RIUNIONE

Viene approvato all'unanimità il verbale n. 117 della precedente riunione svoltasi il 29 luglio 2025 senza alcuna variazione o modifica, già inviato prima della riunione al domicilio dei Consiglieri e dei Revisori dei Conti.

2. RATIFICA DELIBERE PRESIDENZIALI

Il Presidente, previa lettura, sottopone a ratifica la sua delibera n. 647 del 9 ottobre u.s, con la quale ha adottato per il triennio 2026 – 2028, il Regolamento per l'adeguamento ai principi generali di razionalizzazione e contenimento della spesa dell'Automobile Club Cuneo, così come predisposto dagli Uffici amministrazioni dell'Ente.

Il Consiglio Direttivo all'unanimità ratifica.

3. COMUNICAZIONI DEL PRESIDENTE

3.1 Riordino dell'Automobile Club d'Italia - art. 10 duodecies del disegno di

legge A.S. n. 1184

Il Presidente, evidenziando che sul presente punto i signori Consiglieri e Revisiori dei Conti sono già stati informati a mezzo email con l'invio della bozza del relativo disegno di legge, comunica che nel corso delle ultime settimane si sono tenute due video call con il Commissario Straordinario dell'ACI e con il Presidente eletto dell'ACI, nel corso delle quali tutti i Presidenti degli Automobile Club hanno potuto meglio comprendere la portata del disegno di legge di riordino dell'ACI, oltre che porre domande in merito agli sviluppi futuri.

Al momento si attende la calendarizzazione della discussione parlamentare al fine della conversione in legge.

Il Presidente comunica che sarà sua premura informare i Consiglieri in merito agli sviluppi futuri.

Il Consiglio Direttivo prende atto.

3.2 Presidenza dell'Automobile Club d'Italia

Il Presidente comunica che a seguito dell'elezione dell'avv. Geronimo Antonino LA RUSSA alla presidenza dell'Automobile Club d'Italia, al momento ci sono state le prime discussioni al Senato ma senza ulteriori sviluppi.

Il Consiglio Direttivo prende atto.

3.3 Rally di Santo Stefano Belbo

Il Presidente comunica che è stato richiesto a Roma di poter svolgere la Finale della Coppa Italia Rally 2026 nel cuneene e precisamente facendola coincidere con il Rally di Santo Stefano Belbo del 2026. Tale evento potrebbe rientrare tra le varie attività che l'Ente metterà in campo il prossimo anno in occasione del centenario dell'Automobile Club Cuneo.

Il Consiglio Direttivo prende atto.

4. APPROVAZIONE PIANO GENERALE DELLE ATTIVITA' 2026

Il Direttore presenta al Consiglio Direttivo, ai fini dell'approvazione, il Piano delle Attività 2026, che come previsto dall'articolo 12 del Regolamento di amministrazione e contabilità, deve essere redatto a sua cura tenendo conto delle direttive in materia di indirizzi strategici emanate dall'Automobile Club d'Italia e dal Consiglio Direttivo dell'Automobile Club Cuneo. Il Direttore continua spiegando come la pianificazione si collochi nel quadro delle misure di semplificazione introdotte dall'art. 6 del D.Lgs. n. 80/2021. Questo articolo ha introdotto nell'ordinamento il Piano Integrato di attività ed organizzazione – PIAO – nel quale confluiscono il Piano della Performance, che viene redatto dall'Automobile Club d'Italia per l'intera Federazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, il piano dei fabbisogni del personale, il piano del lavoro agile, la programmazione dei fabbisogni formativi e il piano delle azioni positive.

Continuando nell'esposizione, il Direttore, evidenzia come l'art. 6 del D.Lgs. n. 80/2021 preveda che con il medesimo decreto interministeriale di cui al comma 6 siano definite modalità semplificate per l'adozione del Piano da parte delle amministrazioni con meno di 50 dipendenti. Trattasi quindi di coordinare detta previsione con il Piano di Federazione, sebbene la dotazione organica degli Automobile Club risulti nella totalità dei casi inferiore alle 50 unità, nel caso dell'AC Cuneo tale dotazione è di 4 unità di personale.

La partecipazione degli AA.CC. provinciali alla stesura del PIAO della Federazione è difatti finalizzata alla ricognizione di quegli elementi informativi, laddove praticabili, relativi ai seguenti aspetti:

1. Mappatura dei processi di competenza soggetti a rischio corruttivo;

2. Struttura organizzativa;

3. Organizzazione del lavoro agile;

4. Piano Triennale dei Fabbisogni di personale;

5. Misura per l'accessibilità dell'amministrazione da parte dell'utenza;

6. Elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare.

L'identificazione dei singoli elementi di cui sopra relativi all'Automobile Club Cuneo saranno definiti al successivo punto all'ordine del giorno. Successivamente i singoli elementi saranno oggetto di pubblicazione nella sezione di competenza del sito web dell'Ente.

Il presente documento quindi prevede le attività di programmazione in coerenza con:

• il Regolamento di adeguamento ai principi generali di razionalizzazione e contenimento della spesa

per il periodo 2026 -2028, adottato dall'Automobile Club Cuneo con delibera del Presidene n. 647 del 9 ottobre 2025 e ratificata nel corso della riunione odierna del Consiglio Direttivo.

• le direttive della Federazione in materia di indirizzi e strategie dell'Ente per il triennio 2023-2025 adottati dall'Assemblea ACI il 27/04/2022, ancora applicabili in attesa dell'adozione delle nuove direttive da parte della Federazione;

• le circolari della Segreteria Generale dell'ACI e del Commissario Straordinario, diramate nel corso del corrente esercizio in materia di pianificazione della attività da parte degli AA.CC.

Il Direttore a questo punto da lettura del testo citato, chiedendone al termine l'approvazione.

Il Consiglio Direttivo, dopo breve discussione e alcune richieste di approfondimento, all'unanimità

APPROVA

il Piano delle Attività 2026 dell'Automobile Club Cuneo, relativo alla pianificazione 2026 – 2028. (Allegato A).

5. ADEMPIMENTI PIAO DI FEDERAZIONE 2026

Il Presidente evidenzia come in tema di Piano Integrato delle Attività e Organizzazione, obbligo per le Pubbliche Amministrazioni, è stata prevista l'elaborazione di un unico PIAO della Federazione ACI. Cede quindi la parola al Direttore affinché illustri i tratti normativi del PIAO oltre agli adempimenti necessari per l'elaborazione del PIAO della Federazione ACI per l'annualità 2024.

Il Direttore evidenzia che l'art. 6 del DL 80/2021 ha istituito il cd. PIAO, il Piano Integrato delle Attività e Organizzazione, finalizzato ad "assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso". Il Piano ha durata triennale e viene aggiornato annualmente.

Con le note del DSPC/ADEC995/0000851/25, DSPC/ADEC995/0002427/25, L'Automobile Club d'Italia ha fornito alcune indicazioni preliminari per l'avvio e la gestione del processo di pianificazione per il triennio 2026-2028.

A completamento del quadro normativo sono stati adottati il DPR n. 81 del 24 giugno 2022 "Regolamento recante l'individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", attuativo del comma 5 del predetto decreto e il Decreto Interministeriale del Ministero per la pubblica amministrazione di concerto col Ministero dell'economia e delle finanze, che

definisce i contenuti e lo schema tipo del PIAO.

L'art. 6 del DPR ha individuato gli adempimenti semplificati a cui sono assoggettate le PA con meno di 50 dipendenti; avuto riguardo alla circostanza che la dotazione organica degli Automobile Club risulta nella totalità dei casi inferiore alle 50 unità, si tratta di coordinare detta previsione con l'adozione di un unico Piano di Federazione.

In base alle norme ed ai provvedimenti tutti sopra richiamati, i singoli AA.CC. devono provvedere, affinché ACI possa procedere alla redazione del PIAO di Federazione entro il termine del 31 gennaio 2026 con tutte le sottosezioni delle quali si integra e con specifiche misure di raccordo e rinvio agli obblighi in capo ai singoli AA.CC.

Viene evidenziato altresì che collateralmente ed anzi in via preliminare, al precedente punto dell'ordine del giorno della presente seduta, si è proceduto ad approvare il documento Piano delle Attività dell'Ente nell'ambito della complessiva pianificazione 2026 – 2028, al fine di ottenere un quadro generale e coerente delle attività dell'Ente al fine della corretta elaborazione dei suddetti documenti di cui alle successive lettere da A ad F.

Tutto ciò premesso, il Direttore illustra nel dettaglio i documenti o comunque i provvedimenti da adottare in base alle sopraelencate lettere da A ad F.

A) AGGIORNAMENTO 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)

L'art. 6 del decreto prevede che le Pubbliche Amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedano al relativo adempimento limitandosi all'aggiornamento della mappatura dei processi esistente all'entrata in vigore del decreto e 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.

Dato che il comma 2 del predetto art. 6 stabilisce che l'aggiornamento venga 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, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza dell'Automobile Club ha predisposto la scheda di mappatura. Si evidenzia inoltre che l'area AUTORIZZAZIONE/CONCESSIONE non è mappata in quanto non riferibile all'Ente per la tipologia di attività esercitate.

Il Consiglio Direttivo dell'Ente,

PRENDE ATTO E APPROVA

la scheda di mappatura in oggetto predisposta dal RPCT (Allegato B).

B) MODELLO ORGANIZZATIVO (art. 4, comma 1, lett. a) del decreto interministeriale, richiamato dall'art. 6, comma 3)

In relazione all'obbligo di provvedere alla illustrazione del proprio modello organizzativo con indicazione, ove esistenti, delle società in house, il Direttore dà atto che l'Automobile Club è strutturato con un unico centro di responsabilità

affidato alla direzione di un Funzionario designato dall'ACI e scelto tra i Funzionari dello stesso, sentito il Presidente dell'AC.

Il Direttore è responsabile della complessiva gestione dell'A.C. e dell'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi dell'Ente.

Al 1° gennaio 2026, la struttura amministrativa dell'Ente risulterà così articolata:

- 1 Ufficio Segreteria e Affari Generali
- 1 Ufficio Ragioneria e Bilancio
- 1 Ufficio Soci e Sportivo
- 1 Ufficio Assistenza Automobilistica.

L'Ente inoltre detiene la partecipazione totalitaria del capitale sociale della società in *house providing* "A.C. Cuneo Servizi Srl". Detta società opera secondo un Contratto di Servizio di durata triennale che definisce il quadro di operatività della società. Annualmente vengono affidati i servizi sulla base del Disciplinare operativo tecnico-economico, approvato con delibera del Consiglio Direttivo dell'Ente.

Tutto ciò premesso e considerato, il Consiglio Direttivo dell'Automobile Club all'unanimità,

DELIBERA

di approvare il documento contenente la rappresentazione del Modello Organizzativo dell'Ente (Allegato C).

C) ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE (art. 4, comma 1, lett. b) del decreto interministeriale, richiamato dall'art. 6, comma 3)

Il Direttore ricorda che il Consiglio Direttivo, con delibera del 9 aprile 2021, ha ritenuto inapplicabile l'organizzazione del lavoro agile nell'Automobile Club Cuneo in quanto incompatibile con la struttura organizzativa, il numero e le funzioni del personale in servizio e, soprattutto, con la natura delle attività svolte e dei servizi

resi, che assicurano sostenibilità economica e finanziaria all'Ente. Detta previsione è stata ribadita con le successive delibere del Consiglio Direttivo assunte in data 26 ottobre 2022, 27 ottobre 2023 e 28 ottobre 2024.

Dopo breve confronto, il Consiglio Direttivo all'unanimità,

RICHIAMATE le delibere del Consiglio Direttivo di cui sopra;

VISTO l'art. 10 comma 1 lett. A del D.lgs. n. 150/2009, così come modificato dal D.lgs. n. 74/2017 in materia di Piano della Performance (ora confluito nel PIAO);

VISTO l'art. 2 comma 2bis del D.L. n. 101/2013, convertito dalla Legge n. 125/2013, come da ultimo modificato dall'art. 50 comma 3 bis del D.L. n. 124/2019, convertito dalla legge n. 157/2019 che riconosce ampi margini di autonomia organizzativa all'ACI ed agli AC relativamente all'applicazione delle disposizioni di cui al citato D.lgs. n. 150/2009 e s.m.i. in quanto Enti a base associativa che non gravano sulla finanza pubblica;

VISTO l'art. 14 comma 1 della legge n. 124/2015, come modificato dall'art. 263 comma 4-bis del D.L. n. 34/2020, convertito con modificazioni dalla Legge n. 77/2020, che richiede alle PP.AA. di redigere, sentite le OO.SS. il Piano Organizzativo del Lavoro Agile – POLA, quale specifica sezione del Piano della Performance (ora confluito nel PIAO) dedicata ai processi di innovazione amministrativa da mettere in atto ai fini della programmazione e gestione del lavoro agile, delle sue modalità di attuazione e di sviluppo;

VISTO il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Funzioni Centrali 2022 - 2024;

PRESO ATTO dell'art. 6 del DL 80/2021 istitutivo del PIAO, nonché del DPR n° 81 del 24 giugno 2022 "Regolamento recante l'individuazione degli adempimenti relativi cd Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", attuativo

del comma 5 del predetto decreto e dell'art.4, comma 1, lett. b) del Decreto Interministeriale che definisce i contenuti e lo schema tipo del PIAO;

CONSIDERATE peraltro l'autonomia e la specificità dell'Automobile Club Cuneo, con particolare riguardo alla struttura organizzativa, alle attività svolte ed alle risorse umane ed economiche disponibili;

PRESO ATTO della prioritaria esigenza di valutare la sostenibilità organizzativa ed economica dell'applicazione del lavoro agile presso l'Automobile Club Cuneo;

CONSIDERATO il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale per il triennio 2026 - 2028 ed il personale in servizio al 1° gennaio 2026;

VISTE le attività svolte dall'Ente ed analizzate sotto il punto di vista della possibilità che possano essere svolte in modalità agile anche solo parzialmente;

PRESO ATTO che l'Ente ha struttura associativa e non è ricompreso nell'elenco delle amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato dello Stato redatto annualmente dall'Istat, dato che non riceve contributi diretti da parte dello Stato e si finanzia attraverso le quote versate dai Soci ed il corrispettivo pagato dagli utenti all'atto dell'erogazione dei servizi resi alla generalità dei cittadini;

PRESO ATTO che le attività che assicurano all'Automobile Club Cuneo le risorse economiche per il proprio sostentamento sono quelle di front office che devono necessariamente essere rese in presenza ed in contatto fisico con il cittadino/utente;

CONSIDERATA l'importanza di assicurare un presidio fisico del territorio per dare la massima possibilità di accesso ai cittadini ai numerosi servizi di consulenza e assistenza resi dall'Ente;

RIENUTO PERTANTO che la modalità agile sia incompatibile con la struttura organizzativa, il numero e le funzioni del personale in servizio e, soprattutto, con la

natura delle attività svolte e dei servizi resi, che assicurano sostenibilità economica e finanziaria all'Ente;

DATO ATTO che quanto sopra argomentato è già stato oggetto di comunicazione preventiva alle OO.SS. nel corso dell'anno 2021;

DELIBERA

- di **CONFERMARE** di ritenere inapplicabile, per le sopra esposte ragioni, un piano strutturale per la previsione generalizzata dell'attività da parte del personale dipendente dell'Automobile Club Cuneo in modalità cosiddetta "agile";
- di **ATTRIBUIRE** al Direttore, nell'ambito della propria competenza sulla gestione amministrativa del personale, il potere di decidere in merito alle eventuali richieste di smart working presentate dal personale, per determinati e limitati periodi; detta possibilità potrà essere attuata considerate le specifiche condizioni delle attività assegnate, solo al di fuori dei periodi di scadenze, valutandone la sostenibilità organizzativa e definendone modalità e durata;

Il Consiglio direttivo, nell'ambito del potere di definizione dei criteri generali di organizzazione dell'Ente, potrà, con propria successiva deliberazione, modificare, integrare la suddetta decisione adattandola alle mutate condizioni di contesto.

D) PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE (art. 4, comma 1, lett e), n.2 del decreto interministeriale, richiamato dall'art. 6, comma 3)

Ogni Automobile Club deve adottare il Piano triennale di fabbisogno di personale indicando le risorse umane necessarie per il periodo di vigenza del Piano, suddiviso per inquadramento professionale, 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.

Il Presidente passa la parola al Direttore che illustra al Consiglio il documento predisposto.

Tutto ciò premesso e considerato, dopo breve confronto, il Consiglio Direttivo dell'Ente all'unanimità

DELIBERA

- di **APPROVARE** il Piano dei fabbisogni di personale per il prossimo triennio 2026/2028 come predisposto dal Direttore e che fa parte integrante e sostanziale della presente deliberazione (Allegato D);

- di **PRENDERE ATTO** che il Piano dei fabbisogni così determinato comporta un tetto di spesa massimo per l'Ente pari ad € 262.250,00, somma che tiene conto degli incrementi retributivi del CCNL Funzioni Centrali 2022 - 2024.

E) MISURE PER L'ACCESSIBILITA' DELL'AMMINISTRAZIONE DA PARTE DELL'UTENZA (art. 3 comma 1, lett. a), n. 2), richiamato dall'art 4, comma 1, lett. a)

In relazione a tali misure il Direttore dà atto che non sono state individuate, allo stato, ulteriori o nuove modalità ed azioni da 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. Non risultano comunque particolari problematiche da risolvere nonché particolari limitazioni all'accessibilità dei soggetti sopra individuati. In ogni caso, l'AC Cuneo, quale ente federato, si atterrà alle indicazioni e proposte che riceverà in merito dall'Ente centrale.

F) PROCEDURE DA SEMPLIFICARE E REINGEGNERIZZARE (art 3 comma 1, lett. a), n. 3), richiamato dall'art. 4, comma 1, lett. a)

In relazione a tali procedure, il Direttore dà atto che nell'arco del triennio 2026-2028 non sono ancora state individuate procedure oggetto di semplificazione e razionalizzazione, secondo le misure previste dall'Agenda Digitale. In ogni caso, l'AC Cuneo, quale ente federato, si atterrà alle indicazioni e proposte che riceverà in merito dall'Ente centrale.

6. APPROVAZIONE BUDGET 2026 E RELATIVE RELAZIONI

Il Dr. Revelli introduce l'argomento puntualizzando che il Budget per l'anno 2026 è stato redatto in coerenza con le linee guida e gli indirizzi strategici indicati nel Piano Generale delle Attività per il 2026, approvato al punto dell'ordine del giorno numero 4. Continua ricordando che tale Budget è redatto secondo gli schemi introdotti dal Regolamento di Amministrazione e Contabilità dell'Automobile Club Cuneo, approvato dal Consiglio in data 1° ottobre 2009, e successivamente approvato in data 14 giugno 2010 dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per lo Sviluppo e la Competitività del Turismo in concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze. Sono inoltre stati applicati i criteri del Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 27/03/2013 e della successiva circolare del medesimo ministero n° 35 del 22/08/2013 che hanno introdotto ulteriori allegati al budget stesso. Aggiunge infine che il budget 2026 è stato formulato nel rispetto dei principi del "Regolamento per l'adeguamento ai principi generali di razionalizzazione e contenimento della spesa dell'Automobile Club Cuneo per il triennio "2026-2028" di cui all'art. 2, comma 2 - 2-bis del D.L. n. 101/2013, convertito con modificazioni nella Legge n° 125/2013, approvato con delibera presidenziale n. 647 del 09/10/2025 e ratificata nella seduta del Consiglio Direttivo

odierna. Passa quindi alla lettura della sua Relazione al Budget annuale dell'esercizio 2026 (Allegato F). Infine sottopone ai presenti il Budget 2026 (Allegato E), invitando il Direttore a commentare le voci relative ai costi ed ai ricavi che determinano per il prossimo esercizio il pareggio economico. In seguito il Revisore dei Conti Dr. Massimo Cugnasco dà lettura della relazione al Budget predisposta dal Collegio dei Revisori dei Conti (Allegato G).

I Consiglieri all'unanimità, udite le relazioni del Presidente dell'Ente e del Collegio dei Revisori dei Conti,

visto il Budget 2026 e i relativi allegati,

ESPRIMONO PARERE FAVOREVOLE ED APPROVANO

il Budget 2026 ed i relativi allegati e relazioni.

7. PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI

7.1 Evento contro la violenza sulle donne: "Mai Più! (non) sono solo parole"

Il Presidente evidenzia come sia di interesse per l'Ente organizzare anche quest'anno, nell'ambito delle proprie attività rivolte a sociale, un evento contro la violenza sulle donne.

L'evento rientrerà nell'alveo delle attività previste dal Comune di Cuneo dall'Assessorato alle Pari Opportunità. L'Automobile Club Cuneo, partecipa, infatti ai tavoli di lavoro dell'iniziativa "8 marzo è tutto l'anno".

L'evento sarà svolto sotto forma di spettacolo e talk-show, domanica 23 novembre p.v. presso il Teatro Toselli di Cuneo.

In considerazione di quanto sopra è ipotizzabile che la spesa necessaria per tale organizzazione si attesti intorno ad €. 3.000,00.

Terminata l'esposizione cede la parola ai signori consiglieri che all'unanimità,

APPROVANO

L’organizzazione di un evento contro la violenza sulle donne da tenersi nel mese di novembre p.v. in concomitanza alla giornata contro la violenza sulle donne.

7.2 Approvazione logo del Centenario dell’Automobile Club Cuneo

Il Presidente evidenzia come la Direzione dell’Ente abbia già elaborato delle ipotesi di logo da utilizzare in occasione del Centenario dell’Automobile Club Cuneo che si terrà nel 2026.

Viene pertanto presentata l’immagine del suddetto logo.

Terminata l’esposizione cede la parola ai signori consiglieri che all’unanimità,

APPROVANO

L’immagine del logo da utilizzare nel 2026 in occasione del Centenario dell’Ente, demandando alla Direzione il compito di procedere con la registrazione dello stesso.

7.3 Nuova sala conferenze dell’Ente

Il Presidente evidenzia che si stanno concludendo i lavori per la creazione della nouva sala conferenze dell’Ente sita al piano seminterrato della Sede.

Il Dr. Revelli, propone di intitolare la nuova sala conferenze ai *Past Presidents* Michele e Brunello Olivero.

L'intitolazione della sala conferenze nasce dalla volontà di onorare e perpetuare la memoria di figure che, con la loro dedizione, lungimiranza e impegno, hanno contribuito in modo significativo alla crescita, allo sviluppo e al consolidamento dell'Automobile Club sul territorio della provincia di Cuneo. I *Past Presidents* non sono stati solo amministratori, ma figure chiave che hanno plasmato l'identità dell'A.C. Cuneo, guidandolo attraverso decenni di cambiamenti sociali, economici e tecnologici legati alla mobilità e all'automobilismo. Ognuno di loro ha lasciato un'impronta indelebile, fatta di passione per il mondo dei motori, attenzione alla sicurezza stradale, promozione del turismo locale e tutela degli interessi degli

automobilisti. Intitolare a loro la sala significa mantenere vivo il legame con questi valori fondanti. La sala conferenze è un luogo di incontro, formazione e decisione

L'intitolazione, che sarà resa pubblica con l'apposizione di una targa commemorativa, è pertanto un gesto doveroso per esprimere la gratitudine delll'A.C. Cuneo verso chi ha dedicato tempo ed energie per il bene comune e il progresso dell'associazione.

L'evento potrebbe essere calendarizzato per il prossimo mese di gennaio 2026 in concomitanza con l'apertura dell'anno di celebrazione del centenario dell'Ente.

Dopo un breve dibattivo, il Consiglio Direttivo con astensione del Consigliere Olivero Pier Giorgio,

DELIBERA

- Di intitolare, per i motivi espressi in premessa, ai *Past Presidents* Michele e Brunello Olivoero la nuova sala conferenze ubicata al piano seminterrato dell'immobile Sede dell'Ente;
- Di dare atto che l'intitolazione di cui sopra verrà resa pubblica con la posa di una targa.

7.4 Nomina del Responsabile e del Vicario della gestione documentale e attribuzione della facoltà di delega operativa

Il Presidente evidenzia come a seguito di comunicazione pervenuta dalla sede centrale, si debba procedere con l'aggiornamento della documentazione che costituisce la gestione documenttale dell'Ente, anche alla luce di un recente parere legale richiesto dall'Automobile Club d'Italia allo Studio Legale Lisi in merito corrette modalità di applicazione della normativa in materia di gestione documentale da parte degli Automobile Club.

Pertanto alla luce di quanto sopra il Consiglio Direttivo dell'Ente è chiamato a procedere con la nomina del Responsabile e del Vicario della gestione documentale e attribuzione della facoltà di delega operativa al Responsabile.

Dopo un breve dibattivo, il Consiglio Direttivo all'unanimità,

VISTI l'art. 61, commi 2 e 3, del DPR n. 445/2000 e il Cap. 3, par. 3.1.2 lett. b, delle Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici dell'Agenzia per l'Italia digitale;

VISTO il parere dello Studio Legale Lisi acquisito dall'Automobile Club d'Italia nel marzo del 2025 in merito alle competenze in materia di gestione documentale;

PRESO ATTO della necessità di garantire la corretta gestione del sistema di protocollo e dei flussi documentali, anche attraverso l'apporto di risorse esterne qualificate;

DELIBERA

- **di nominare** la d.ssa Paola Simondi, [Funzionaria dell'Automobile Club Cuneo – Responsabile Ufficio Segreteria e Affari Generali), quale Responsabile della gestione documentale dell'Automobile Club Cuneo;
- **di nominare** la sig.ra Ornella Caraglio (Funzionaria dell'Automobile Club Cuneo – Responsabile dell'Ufficio Ragioneria e Bilancio, quale Vicario del Responsabile della gestione documentale, con funzione di sostituto in caso di assenza o impedimento del titolare;
- **di attribuire** al Responsabile della gestione documentale così nominato la facoltà di delegare specifiche attività di natura operativa o esecutiva connesse alla protocollazione dei documenti, al personale in servizio presso l'Automobile Club, nonché a soggetti esterni che prestino la loro attività in favore dell'Ente, anche mediante contratti di servizio o convenzioni, a

condizione che siano in possesso di adeguate competenze giuridiche, informatiche e archivistiche;

- **di stabilire** che le deleghe operative di cui al punto precedente dovranno essere conferite per iscritto dal Responsabile della gestione documentale, nel rispetto della normativa vigente, delle Linee Guida AgID in materia di gestione documentale, del Manuale di gestione e delle regole tecniche applicabili;
- che, nell'ambito dell'incarico conferito, il Responsabile ed il Vicario della gestione documentale sono:
    a) incaricati di garantire che le caselle di posta elettronica certificata, associate al protocollo informatico della presente AOO, siano opportunamente presidiati;
    b) autorizzati a certificare la conformità all'originale delle copie informatiche per immagine su supporto informatico di documenti analogici anche unici, secondo le modalità di cui all'art. 22, comma 2, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i;
    c) responsabili della tenuta degli archivi documentali analogici.

7.5 Adozione nuovo Manuale di Gestione Documentale e relativi allegati

Il Presidente cede la parola al Direttore affinchè proceda ad illustrare il nuovo Manuale di Gestione Documentale ed i relativi allegati che lo compongono.

Al termine dell'esposizione, il Consiglio Direttivo all'unanimità,

VISTE le Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici dell'Agenzia per l'Italia Digitale che al par. 3.1.2 prevedono che le Pubbliche Amministrazioni, nell'ambito del proprio ordinamento, provvedono ad adottare per ogni AOO il manuale di gestione documentale;

VISTE altresì le Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici dell'Agenzia per l'Italia Digitale che al par. 3.4 prevedono che il responsabile della gestione documentale predispone il manuale di gestione documentale relativo alla formazione, alla gestione, alla trasmissione, all'interscambio, all'accesso ai documenti informatici nel rispetto della normativa in materia di trattamenti dei dati personali ed in coerenza con quanto previsto nel manuale di conservazione;

PRESO ATTO dell'incarico di Responsabile della gestione documentale della AOO conferito, alla D.ssa Paola Simondi (Funzionaria dell'Ente) e dell'incarico di Vicario della gestione documentale conferito alla Sig.ra Ornella Caraglio (Funzionaria dell'Ente);

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445 recante il Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, il quale all'art. 53 comma 5 dispone che sono oggetto di registrazione obbligatoria i documenti ricevuti e spediti dall'amministrazione e tutti i documenti informatici. Ne sono esclusi le gazzette ufficiali, i bollettini ufficiali e i notiziari della pubblica amministrazione, le note di ricezione delle circolari e altre disposizioni, i materiali statistici, gli atti preparatori interni, i giornali, le riviste, i libri, i materiali pubblicitari, gli inviti a manifestazioni e tutti i documenti già soggetti a registrazione particolare dell'amministrazione

CONSIDERATO altresì che il Manuale di gestione documentale è uno strumento dinamico oggetto di necessario adeguamento in relazione al sopravvenire di modifiche organizzative, normative o di acquisizione di nuove tecnologie e/o nuovi compiti e funzioni, con particolare riferimento all'aggiornamento del piano di classificazione;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445 recante il Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, il quale dispone che ogni amministrazione debba dotarsi di un piano di conservazione degli archivi integrato con il sistema di classificazione, finalizzato alla definizione dei criteri di selezione e conservazione dei documenti sulla base della struttura organizzativa e delle attuali funzioni e competenze istituzionali.

CONSIDERATO che il piano di conservazione costituisce un allegato del Manuale di gestione documentale, che le pubbliche amministrazioni sono tenute a redigere e adottare con provvedimento formale, così come previsto dal paragrafo 3.5 delle Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici dell'Agenzia per l'Italia digitale;

TENUTO CONTO che il piano di conservazione deve essere approvato dalla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica, ai sensi dell'art. 21, commi 4 e 5, del D.lgs. 22 gennaio 2004, n. 42, recante il Codice dei beni culturali e del paesaggio;

CONSIDEARATO che il piano di conservazione sarà pertanto adottato formalmente dal Consiglio Direttivo dell'Ente sono a seguito della preventiva approvazione della Soprintendenza Archivistica e Bibliografica per il Piemonte;

CONSIDERATO altresì che il Manuale di gestione documentale è uno strumento dinamico oggetto di necessario adeguamento in relazione al sopravvenire di modifiche organizzative, normative o di acquisizione di nuove tecnologie e/o nuovi compiti e funzioni, con particolare riferimento all'aggiornamento del piano di classificazione;

VISTO il Decreto Legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 (Codice dei beni culturali) che all'art. 30 prevede che lo Stato, le regioni, gli altri enti pubblici territoriali nonché

ogni altro ente ed istituto pubblico hanno l'obbligo di conservare i propri archivi nella loro organicità e di ordinarli;

VISTO il Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 che all'art. 41 comma 2 dispone che la pubblica amministrazione titolare del procedimento deve raccogliere in un fascicolo informatico gli atti, i documenti e i dati del procedimento medesimo da chiunque formati;

VISTO il Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 che all'art. 41 comma 2-ter prevede che il fascicolo informatico deve recare l'indicazione a) dell'amministrazione titolare del procedimento, che cura la costituzione e la gestione del fascicolo medesimo; b) delle altre amministrazioni partecipanti; c) del responsabile del procedimento; d) dell'oggetto del procedimento; e) dell'elenco dei documenti contenuti, salvo quanto disposto dal comma 2-quater;

CONSIDERATA l'esigenza che tutti i documenti registrati nel sistema di protocollo informatico, indipendentemente dal supporto sul quale sono formati, siano riuniti in fascicoli;

PRESO ATTO che il Piano di fascicolazione rappresenta lo strumento per l'assegnazione, a classificazione avvenuta, del fascicolo di riferimento;

CONSIDERATA l'esigenza di adottare il Piano di fascicolazione quale allegato al Manuale di gestione documentale, che consenta di collegare al Titolario di classificazione le tipologie di fascicoli definendo per ciascuno le caratteristiche necessarie alla corretta gestione documentale;

VISTA la disciplina normativa dettata dal D.Lgs. 30.6.2003 n. 196 recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali" e s.m.i. nonché dal Reg. UE 2016/679 del 27/4/2016 – GDPR in materia di protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati;

DELIBERA

- di adottare, nel testo allegato alla presente delibera di cui costituisce parte integrante (Allegato I), la nuova versione del Manuale di gestione documentale comprensivo dei seguenti allegati:
    1. Titolario di classificazione;
    2. Piano di fascicolazione;
    3. Glossario dei termini e degli acronimi;
    4. Piano di Sicurezza;
    5. Piano di Organizzazione delle aggregazioni documentali;
    6. Valutazione periodica di interoperabilità dei formati e procedure di riversamento
- di rinviare l'approvazione del Piano di Conservazione dopo l'ottenimento della preventiva approvazione da parte della Soprintendenza Archivistica e Bibliografica per il Piemonte;
- di disporre, la pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del Manuale di Gestione documentale e dei relativi allegati nonché la diffusione al personale che ne dovrà garantire l'applicazione;
- di dare mandato al Responsabile della gestione documentale di curarne l'attuazione, la diffusione interna e gli aggiornamenti periodici.

8. SOCIETA' CONTROLLATE

8.1 Informativa sull'andamento economico della società in house A.C. Cuneo Servizi Srl

Il Presidente informa che alla luce dei dati in possesso, l'andamento economico della società in house A.C. Cuneo Servizi Srl evidenzia al momento un pareggio a fine esercizio.

Il Consiglio Direttivo prende atto.

8.2 Integrazione sevizi in house providing alla società A.C. Cuneo Servizi Srl

Il Presidente evidenzia, con riferimento al servizio di gestione dell'Ufficio Stampa e Comunicazione già affidato in house alla società A.C. Cuneo Servizi Srl per l'anno 2025, la necessità di procedere con una integrazione del suddetto servizio, per il bimestre novembre–dicembre 2025, al fine della realizzazione di una campagna incisiva di promozione e diffusione del marchio dell'Automobile Club Cuneo e dei prodotti associativi di ACI, attraverso l'utilizzo di canali social quali, a titolo esemplificativo**,** Facebook e Instagram. La campagna dovrà valorizzare i prodotti individuali ACI, con particolare riguardo alle tessere a più alto contenuto di servizi**,** quali ACI Gold Premium**,** ACI Sistema **e** ACI Storico Aderente, al fine di potenziarne la visibilità e favorirne la diffusione presso il pubblico di riferimento. Per lo svolgimento del suddetto servizio integrativo, si propone di riconoscere alla società un corrispettivo pari a euro 1.000,00 (mille/00) oltre I.V.A**.**

Dopo un breve dibattivo, il Consiglio Direttivo all'unanimità,

DELIBERA

- Di **approvare** l'integrazione dei servizi in house affidati alla Società A.C. Cuneo Servizi S.r.l**.** per l'anno 2025**,** con riferimento al servizio di gestione dell'Ufficio Stampa e Comunicazione**,** come sopra specificato;
    - Di **riconoscere** alla società in house A.C. Cuneo Servizi S.r.l., un corrispettivo pari ad euro 1.000,00 oltre I.V.A. per la suddetta integrazione.

9. PROVVEDIMENTI DELEGAZIONI DELL'ENTE

9.1 Assegnazione obiettivi di incentivazione periodo ottobre-dicembre 2025

Il Presidente cede la parola al Direttore affinchè illustri la campagna di incentivazione alla produzione associativa rivolta alle delegazioni dell'Ente per il trimestre ottobre – dicembre 2025. Il Direttore evidenzia come la campagna già intrapresa nel corso dell'anno abbia dato dei buoni risultati in termini di accrescimento del portafoglio associativo. Di seguito si riporta lo schema degli obiettivi assegnati:

TIPOLOGIA INCENTIVO	AC Cuneo ha previsto per la propria Rete di Delegazioni indirette un incentivo legato alla crescita del portafoglio associativo del trimestre **Ottobre-Dicembre '25** rispetto alla produzione associativa dello stesso periodo dello scorso anno.
COME OPERA	Le Delegazioni vengono suddivise in 2 gruppi dimensionali in base al portafoglio associativo registrato al 31/12/2024 ed alle rispettive potenzialità di crescita. Nel 1° **GRUPPO** vengono inserite le Delegazioni di: **Alba, Fossano, Mondovì, Barge, Savigliano, Racconigi, Saluzzo, Bra.** Nel 2° **GRUPPO** vengono inserite le Delegazioni di: **S. Stefano Belbo, Moretta.** Alle Delegazioni del 1° Gruppo, viene richiesto un incremento di **14** tessere rispetto al 4° trimestre dello scorso anno. Alle Delegazioni del 2° Gruppo, viene richiesto un incremento di **7** tessere rispetto al 4° trimestre dello scorso anno.
VALORE DEGLI INCENTIVI	Per le Delegazioni del 1° **GRUPPO**: il valore dell'incentivo è di € 700. Per le Delegazioni del 2° **GRUPPO**: il valore dell'incentivo corrisponde a € 350.
QUALITA' DEL PORTAFOGLIO	Si richiede a ciascuna Delegazione di mantenere un portafoglio costituito per il 90% da tessere Gold Premium, Sistema, Storico e Azienda. E' prevista una decurtazione del 20% dell'importo dell'incentivo trimestrale per incidenze di tessere Club comprese tra il 10 ed il 20% del portafoglio. Per incidenze di Club **superiori** al 20% del portafoglio, è previsto l'azzeramento dell'incentivo raggiunto. La percentuale ottenuta per il calcolo dell'incidenza delle tessere Club verrà arrotondata al valore intero per difetto o per eccesso a seconda che la prima cifra decimale sia, rispettivamente, inferiore o superiore a 5.
TRATTAMENTO DEI RINNOVI ANTICIPATI	Le tessere con scadenza **da Gennaio 2026 in poi** che dovessero essere rinnovate entro il 31 dicembre 2025 verranno computate nella **misura massima di 2 unità** ai fini del raggiungimento dell'incentivazione di periodo Le tessere anticipate **eccedenti le 2 unità** verranno regolarmente provvigionate ma non concorreranno al raggiungimento dell'incentivazione del 4° trimestre.
EROGAZIONE PREMI	Una volta effettuate le opportune verifiche da parte di AC Cuneo, i premi raggiunti nel 4° trimestre verranno erogati **entro la data del 31 marzo 2026.**

INCENTIVAZIONE NUOVI COL	Per ogni NUOVO contratto di fidelizzazione stipulato tra il 1° ottobre ed il 31 dicembre '24 utilizzando ESCLUSIVAMENTE le seguenti <u>tariffe locali</u> AC Cuneo: • **ISOF - ACI Sistema riduzione COL AC Cuneo >> tariffa tessera € 69** • **ISGF - ACI Gold Premium riduzione COL AC Cuneo >> tariffa tessera € 89** verrà corrisposto un premio di **€ 10,00.** **Nessun premio verrà corrisposto per contratti COL stipulati su tessere Club** o utilizzando tipologie tariffarie differenti da quelle sopra menzionate. Fanno eccezione a questo principio, le Convenzioni Nazionali/Locali che dovessero beneficiare di una scontistica maggiore sul prezzo pieno della tessera Sistema/Gold Premium, ad esempio: Esercito, Carabinieri, Assicurati SARA, ecc. In tal caso, i contratti di fidelizzazione potranno nascere utilizzando tali tariffe di maggior favore beneficiando, ugualmente, del premio previsto di € 10,00 a contratto. **Si ricorda che AC Cuneo incoraggia la propria Rete a mettere sotto contratto, principalmente, la tessera.** E' demandata a ciascun punto vendita la facoltà (non l'obbligo) di proporre anche il servizio di pagamento automatico del bollo sulla base di proprie valutazioni commerciali, del rapporto col proprio socio/cliente e di organizzazione interna del lavoro.
MAGGIORAZIONE INCENTIVO COL	Le Delegazioni che raggiungeranno l'obiettivo associativo del **31/12/25**, otterranno un premio COL raddoppiato. Per quelle Delegazioni, **tutti i NUOVI COL** stipulati nel trimestre ottobre-novembre-dicembre'25 verranno premiati con un importo di **€ 20,00** a contratto.
<u>MEMO</u> *INCENTIVAZIONE RACCOLTA INDIRIZZI EMAIL* *(premio annuale)*	Le Delegazioni che, al **31.12.2025**, registreranno una percentuale di mail inserite nell'applicativo Soci di almeno il 90%, avranno diritto ai seguenti premi fra loro non cumulabili: Percentuale uguale o superiore al 90% - Premio € 200 Percentuale uguale o superiore al 95% - Premio € 450

Al termine dell'esposizione, il Consiglio Direttivo, all'unanimità.

DELIBERA

- di **APPROVARE** il piano di incentivazione alla produzione associativa da parte delle delegazioni dell'Ente per il periodo ottobre – dicembre 2025 così come illustrato dal Direttore.

10. RATIFICA ACQUISIZIONE SOCI

Il Consiglio ratifica l'acquisizione dei Soci effettuata presso il competente servizio alla data del 24 ottobre u.s.

11. VARIE ED EVENTUALI

11.1 Analisi andamento servizi alla data del 24 ottobre 2025

Il Presidente cede la parola al Direttore affinché proceda ad illustrare l'analisi dell'andamento dei servizi con riferimento alla data del 24 ottobre 2025.

Il Direttore procedere ad illustrare l'andamento di quanto sopra, i cui risultati vengono riportati nelle tabelle che seguono.

PRODUZIONE ASSOCIATIVA AL NETTO FACILESARA' E ACIGLOBAL - RAFFRONTO

DELEGAZIONE	PRODUZIONE 01/01/2023 - 24/10/2023	PRODUZIONE 01/01/2024 - 24/10/2024	PRODUZIONE 01/01/2025 - 24/10/2025	DELTA % SUL 2023	DELTA NUMERICO SUL 2023	DELTA % SUL 2024	DELTA NUMERICO SUL 2024
SEDE	2179	2327	2241	2,85%	62	-3,70%	-86
ALBA	628	644	668	6,37%	40	3,73%	24
FOSSANO	544	579	645	18,57%	101	11,40%	66
MONDOVI	347	345	381	9,80%	34	10,43%	36
BARGE	97	98	108	11,34%	11	10,20%	10
SAVIGLIANO	670	751	769	14,78%	99	2,40%	18
RACCONIGI	203	199	190	-6,40%	-13	-4,52%	-9
M. OLMO	52	86	99	90,38%	47	15,12%	13
SALUZZO	244	274	298	22,13%	54	8,76%	24
SANTO STEFANO BELBO	44	60	57	29,55%	13	-5,00%	-3
BRA	178	206	188	5,62%	10	**-8,74%**	**-18**
MORETTA	26	31	36	38,46%	10	16,13%	5

PRODUZIONE ASSOCIATIVA LORDA - RAFFRONTO

DELEGAZIONE	PRODUZIONE 01/01/2023 - 24/10/2023	PRODUZIONE 01/01/2024 - 24/10/2024	PRODUZIONE 01/01/2025 - 24/10/2025	DELTA % SUL 2023	DELTA NUMERICO SUL 2023	DELTA % SUL 2024	DELTA NUMERICO SUL 2024
SEDE	3983	4263	4266	7,11%	283	0,07%	3
ALBA	628	644	668	6,37%	40	3,73%	24
FOSSANO	544	579	645	18,57%	101	11,40%	66
MONDOVI	347	345	381	9,80%	34	10,43%	36
BARGE	97	98	108	11,34%	11	10,20%	10
SAVIGLIANO	670	751	769	14,78%	99	2,40%	18
RACCONIGI	203	199	190	-6,40%	-13	-4,52%	-9
M. OLMO	52	86	99	90,38%	47	15,12%	13
SALUZZO	244	274	298	22,13%	54	8,76%	24
SANTO STEFANO BELBO	44	60	57	29,55%	13	-5,00%	-3
BRA	178	206	188	5,62%	10	**-8,74%**	**-18**
MORETTA	26	31	36	38,46%	10	16,13%	5

ATTIVITA' UFFICIO SEDE/MADONNA DELL'OLMO								
UFFICIO		**01/01/2023 - 24/10/2023**	**01/01/2024 - 24/10/2024**	**01/01/2025 - 24/10/2025**	**DELTA NUMERICO SUL 2023**	**DELTA % SUL 2023**	**DELTA NUMERICO SUL 2024**	**DELTA % SUL 2024**
N° ESAZIONI TASSE AUTO **SEDE**		7431	7472	7867	**436**	**5,87%**	**395**	**18,00%**
AGGIO SU INCASSI BOLLI **SEDE**		13.301,49 €	13.508,58 €	14.475,28 €	**1.174 €**	**8,82%**	**966,70 €**	**7,16%**
N° ESAZIONI TASSE AUTO **M.OLMO**		1206	1286	1386	**180**	**14,93%**	**100**	**7,78%**
AGGIO SU INCASSI BOLLI **M.OLMO**		2.158,74 €	2.323,84 €	2.550,24 €	**391,50 €**	**18,14%**	**226,40 €**	**9,74%**
N° PRATICHE ASSISTENZA AUTOM. (da Pratiche light data apertura pratica) **SEDE**		9339	9985	10216	**877**	**9,39%**	**231**	**2,31%**
INCASSI IN €. PRATICHE ASSISTENZA AUTOM. (da Pratiche light) **SEDE**		282.393,85 €	291.599,14 €	319.644,72 €	**37.250,87 €**	**13,19%**	**28.045,58 €**	**9,62%**
N° PRATICHE ASSISTENZA AUTOM. (da Pratiche light data apertura pratica) **M.OLMO**		3020	2743	2804	**-216**	**-7,15%**	**61**	**2,22%**
INCASSI IN €. PRATICHE ASSISTENZA AUTOM. (da Pratiche light) **M.OLMO**		103.792,49 €	96.239,75 €	97.714,69 €	**-6.077,80 €**	**-5,86%**	**1.474,94 €**	**1,53%**

Null'altro essendoci all'ordine del giorno da discutere e deliberare e più nessuno avendo chiesto la parola la riunione termina alle ore 12,15.

Letto approvato e sottoscritto.

IL SEGRETARIO — IL PRESIDENTE

F.to (dr. Giuseppe DE MASI) — F.to (dr. Francesco REVELLI)