

PIANO GENERALE DELLE ATTIVITÀ AUTOMOBILE CLUB LECCO ANNO 2014

Conformemente a quanto stabilito dall'art. 4 lett. C) del Regolamento di Organizzazione di Ente e dall'art. 12 del Regolamento di Amministrazione e Contabilità di Ente, sono sottoposte al Consiglio Direttivo dell'Automobile Club le proposte della Direzione concernenti i programmi ed i piani delle attività del sodalizio per l'anno 2014, che sono coerenti con le linee di indirizzo della Federazione, trasmesse dal Segretario Generale con nota del 26/09/2013 prot. 2178/13.

RELAZIONE ILLUSTRATIVA SINTETICA

Si presenta con questo documento il “Piano generale delle attività 2014” relativo all'Automobile Club Lecco così come previsto dall'art.12 del “Regolamento di Amministrazione e Contabilità” dell'Ente.

I piani e i programmi di attività dell'Automobile Club Lecco, proposti con il presente documento, sono coerenti con gli indirizzi strategici definiti dall'Automobile Club d'Italia e si mantengono in una linea di continuità e di naturale evoluzione rispetto alle iniziative adottate nel corso degli ultimi anni.

Per quanto riguarda il 2014 è previsto un consolidamento delle attività di consulenza automobilistica, in qualità di Sportello Telematico, e di riscossione delle tasse automobilistiche presso la sede di Lecco e le delegazioni dirette di Merate e Casatenovo.

Nel corso del 2014 si prevede di proseguire le iniziative di educazione stradale, in particolare la tenuta dei corsi sulla sicurezza dei bambini in auto con il progetto “TrasportACI sicuri” e di completare la ricerca per l'affiliazione “ACI ready2go” di una scuola guida.

Il piano di attività, seguendo i dettami del nuovo Regolamento di Contabilità più volte citato, si adegua a quanto previsto per gli Automobile Clubs a “struttura semplice” ove il Direttore è preposto all'unico centro di responsabilità ed è quindi l'unico soggetto a cui è demandata l'attuazione di provvedimenti di gestione.

Per quanto riguarda la performance organizzativa di Ente, si prende atto delle progettualità definite nell'ambito della Pianificazione strategica della Federazione e trasmesse dal Segretario Generale, che riguardano:

- in campo istituzionale, la prosecuzione del progetto “Network Autoscuole e marchio ACI – Ready2go”;
- in campo associativo, la collaborazione relativa a:
 - a) l'attività “Attività divulgative e editoriali”;
 - b) l'attività “Sviluppo Data Base Soci”;
 - c) l'attività “Interventi di riqualificazione e potenziamento della Rete ACI”.

Si dà cenno, qui di seguito, dopo una breve descrizione degli stessi, alle finalità che si vogliono perseguire con i vari piani proposti ed agli obiettivi che vengono assegnati alle unità organizzative.

UFFICIO SEGRETERIA DIREZIONE E ORGANI DI AMMINISTRAZIONE

L'ufficio è chiamato da un lato a garantire il miglior funzionamento delle attività della Direzione, degli Organi e delle Commissioni curando i rapporti con gli uffici delle altre Amministrazioni pubbliche, con le imprese private e più in generale con le Istituzioni e creando sinergie fra soggetti con interessi analoghi e scopi istituzionali; dall'altro a coordinare gli eventi e le manifestazioni dell'AC aventi rilevanza esterna.

Piani e progetti per l'anno 2014:

- Convocazione Assemblea per l'approvazione del consuntivo;
- Funzionamento commissione dell'Ente;
- Accordo fra AA.CC. della Lombardia e “Agenzia Radio Traffic” srl;
- Protocollo informatico;
- Aggiornamento sito internet dell'Ente;
- Adempimenti OIV.

UFFICIO SPORTIVO

Nell'ottica di favorire ed ottimizzare l'attività sportiva l'ufficio deve promuovere l'attività sportiva, assicurare il supporto logistico alle manifestazioni iscritte a calendario in provincia, provvedere al

rilascio delle licenze ai soci sportivi, tenere i rapporti con gli Enti e le associazioni sportive con le quali l'Ente si relaziona.

Piani e progetti per l'anno 2014:

- Premiazione campionato sociale;
- Rilascio licenze sportive.

UFFICIO EDUCAZIONE STRADALE

Compiti primari sono: costituire l' interfaccia dell' Ente relativamente alle attività di formazione attuabili nell'ambito di quelle previste dal codice della strada, curare l'organizzazione di eventi e manifestazioni miranti a diffondere la cultura dell'educazione sulla strada, tenere rapporti con le istituzioni (Forze dell'Ordine, ASL, Associazioni di categoria, Circoli culturali) interessate a collaborare con l'AC su tali temi, curare le sezioni di educazione e sicurezza stradale sul sito internet dell' Ente.

L'A.C. Lecco è membro del "Tavolo sulla sicurezza" e dell' "Osservatorio sull'incidentalità nella Provincia" presso la Prefettura di Lecco.

Piani e progetti per l'anno 2014:

- Corsi "TraspostACI sicuri";
- Organizzazione, insieme all'AC Como, di una manifestazione sulla sicurezza stradale presso Lario Fiere di Erba (CO).

UFFICIO SOCI ED ASSISTENZA TURISTICA

L' unità organizzativa ha come compito gestire nel suo complesso l'attività associativa garantendo il raggiungimento degli obiettivi assegnati, assicurando il coordinamento delle iniziative e delle prestazioni della rete di vendita e fornendo alla stessa ogni utile assistenza per la formazione professionale nonché per aspetti e questioni di carattere generale. Inoltre l'ufficio deve assicurare elevati standards quantitativi e qualitativi nell'assistenza ai soci, nella promozione e gestione delle "tessere multifunzione", nella gestione dei comunicati scadenza patenti, nella commercializzazione dei prodotti riservati ai soci come contrassegni autostradali e materiale cartografico.

Piani e progetti per l'anno 2014:

- Associazione ACI;
- Rinnovi patente;
- Questionario customer satisfaction.

UFFICIO TASSE AUTOMOBILISTICHE E “BOLLO SICURO”

L'ufficio è chiamato ad una ottimale gestione dello sportello e del servizio esazione tasse automobilistiche nonché a promuovere e gestire i contratti “bollo sicuro” provenienti anche dalla rete di Delegazioni e dagli Istituti di Credito convenzionati.

Piani per l'anno 2014:

- Esazione tasse automobilistiche;
- Gestione servizio bollo/tessera sicuri.

UFFICIO ASSISTENZA AUTOMOBILISTICA

L'unità organizzativa dovrà curare l'attività di “Consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto” anche in attuazione del D.P.R. N° 358 del 19/09/2000, attuativo dello “Sportello Telematico dell'Automobilista” mirando a realizzare lo sviluppo ottimale del servizio.

Piani per l'anno 2014:

- Sportello Telematico dell'Automobilista (STA).

UFFICIO CONTABILITA' E AMMINISTRAZIONE

L'ufficio deve provvedere a realizzare un efficiente sistema al servizio dell'azione amministrativa, del controllo di gestione, dell'analisi dei costi, del rendimento degli uffici attraverso una efficiente applicazione del nuovo “Regolamento di Amministrazione e Contabilità”, in particolare per quanto riguarda la contabilità analitica.

Altri compiti sono: la gestione dell'attività patrimoniale, dell'approvvigionamento di beni e servizi e della ragioneria generale; la gestione delle disponibilità finanziarie e la cura dei rapporti con l'Istituto Cassiere e altre Banche; la cura degli aspetti fiscali, dell'organizzazione dei servizi del Cassiere Economo, la tenuta dei rapporti contrattuali ed economici relativi al personale; la tenuta dei rapporti con le Delegazioni anche effettuando controlli di natura contabile; la cura dei rapporti economici ed il rispetto degli accordi contrattuali con la società controllata; la predisposizione del Budget annuale e di gestione nonché della relativa documentazione di supporto; la tenuta dei rapporti con il Collegio Revisori dei conti compresa la partecipazione ed il supporto nelle ispezioni periodiche; la tenuta della contabilità relativa all'Agenzia Generale SARA e SARA VITA .

Infine l'Ufficio è chiamato a prestare la consulenza contabile/amministrativa agli altri AA.CC. con cui l'Ente è convenzionato.

Piani e progetti per l'anno 2014:

- Centro Servizi per altri AC;
- Gestione locali sede AC e delegazioni dirette;
- Assicurazione SARA;
- Rapporto di convenzionamento della rete di vendita;
- Rapporto di convenzionamento con la società controllata “Aclecco service srl” per la gestione dei servizi di sede e delle delegazioni dirette di Merate e Casatenovo;
- Gestione mutui ed anticipazioni;
- Budget mensili/report controllo di gestione.

DELEGAZIONE DIRETTA DI MERATE

L'Ufficio provvede alla gestione della delegazione diretta di Merate, nella quale vengono svolte le attività di associazione Aci, lo Sportello Telematico dell'Automobilista, la riscossione tasse automobilistiche e gestione rimborsi/esenzioni in convenzione con la regione Lombardia.

All'interno della delegazione viene ospitata la sub-agenzia Sara Assicurazioni.

Piani e progetti per l'anno 2014:

- Sportello delegazione diretta - STA;
- Subagenzia Sara Assicurazione;
- Questionario Customer Satisfaction.

DELEGAZIONE DIRETTA DI CASATENOVO

L'Ufficio provvede alla gestione della delegazione diretta di Casatenovo, nella quale vengono svolte le attività di associazione Aci, lo Sportello Telematico dell'Automobilista, la riscossione tasse automobilistiche e gestione rimborsi/esenzioni in convenzione con la regione Lombardia.

Piani e progetti per l'anno 2014:

- Sportello delegazione diretta - STA;
- Questionario Customer Satisfaction.

IL DIRETTORE

(Dott. Roberto Conforti)