

DELIBERAZIONE ADOTTATA DAL CONSIGLIO GENERALE
NELLA RIUNIONE DEL 14 DICEMBRE 2016

Addì 14 dicembre duemilasedici, alle ore 11.00, presso la Sede Centrale dell'Ente, Via Marsala n.8 - Roma, giusta avviso di convocazione diramato dal Presidente dell'ACI, Ing. Angelo Sticchi Damiani, con lettera prot. n.1807/16 del 18 novembre 2016, si è riunito il Consiglio Generale dell'Automobile Club d'Italia.

Sono presenti i Signori:

Ing. Angelo STICCHI DAMIANI	- Presidente dell'ACI
Dott. Mario DELL'UNTO	- Rappresentante del Ministero dell'Economia e delle Finanze
Dott. Giovanni FORCINITI	- Rappresentante delle Regioni
Ing. Carlo CECCONI	- Rappresentante delle Regioni

I Signori Rappresentanti degli Automobile Club delle Regioni:

PIEMONTE: Prof. Piergiorgio RE, Presidente AC Torino; Geom. Eugenio CASTELLI, Presidente AC Vercelli; **VALLE D'AOSTA:** Sig. Ettore VIERIN, Presidente AC Aosta; **LOMBARDIA:** Geom. Valerio BETTONI, Presidente AC Bergamo; Avv. Piergiorgio VITTORINI, Presidente AC Brescia; Sig. Ivan Franco CAPELLI, Presidente AC Milano; **VENETO:** Dott. Adriano BASO, Presidente AC Verona; **FRIULI VENEZIA GIULIA:** Dott. Gianfranco ROMANELLI, Presidente AC Udine; **LIGURIA:** Dott. Giovanni Battista CANEVELLO, Presidente AC Genova; **EMILIA ROMAGNA:** Avv. Federico BENDINELLI, Presidente AC Bologna; Sig. Carlo PANTALEONI, Presidente AC Modena, Dott. Alessandro COCCONCELLI, Presidente AC Parma; **TOSCANA:** Prof. Arch. Massimo RUFFILLI, Presidente AC Firenze; **UMBRIA:** Dott. Ruggero CAMPI, Presidente AC Perugia; **MARCHE:** Dott. Elio GALANTI, Presidente AC Ascoli Piceno – Fermo; **LAZIO:** Dott.ssa Giuseppina FUSCO, Presidente AC Roma; **ABRUZZO:** Avv. Camillo TATOZZI, Presidente AC Chieti; **CAMPANIA:** Dott. Antonio COPPOLA, Presidente AC Napoli; **PUGLIA:** Dott. Mario COLELLI, Presidente AC Brindisi; **BASILICATA:** Dott. Salomone BEVILACQUA, Presidente AC Potenza; **CALABRIA:** Dott. Rocco FARFAGLIA, Presidente AC Vibo Valentia; **SARDEGNA:** Sig. Pietro Paolo SEDDONE, Presidente AC Nuoro.

I Signori Rappresentanti degli Enti ed Associazioni Federati:

Sig. Simone CAPUANO	- Rappresentante della Federazione Italiana Scuderie Automobilistiche - FISA
---------------------	---

- Dott. Paolo SESTI - Rappresentante della Federazione Motociclistica Italiana – FMI
- Dott. Piero Lorenzo ZANCHI - Rappresentante della Società Incremento Automobilismo e Sport
- SIAS

I Signori Componenti del Collegio dei Revisori dei Conti:

- Pres. Dott. Claudio DE ROSE - Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti
- Dott. Guido DEL BUE - Revisore dei Conti effettivo
- Prof. Claudio LENOCI - Revisore dei Conti effettivo
- Dott. Enrico SANSONE - Revisore dei Conti effettivo

Segretario:

- Dott. Francesco TUFARELLI - Segretario Generale dell'ACI

Risultano assenti:

- Dott. Giuseppe BISOGNO - Rappresentante del Ministero dell'Interno
- Arch. Maurizio VITELLI - Rappresentante del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti
- Ing. Roberto MASTRANGELO - Rappresentante dell'ANAS SpA
- Ing. Donato ARCIERI - Rappresentante delle Regioni
- Dott. Vincenzo ROSSI - Rappresentante delle Regioni
- Comm. Roberto PIZZININI - Presidente AC Trento
- Dott. Bernardo MENNINI - Presidente AC Arezzo
- Dott. Antonio BRESCHI - Presidente AC Pistoia
- Avv. Innocenzo DE SANCTIS - Presidente AC Rieti
- Dott. Luigi DI MARZO - Presidente AC Campobasso
- Avv. Carlo ALESSI - Presidente AC Caltanissetta

IL CONSIGLIO GENERALE. Adotta la seguente deliberazione:

“Vista la deliberazione adottata nella riunione del 17 dicembre 2013, con la quale è stato approvato, ai sensi dell'art.2, comma 2 bis, del decreto legge 31 agosto 2013 n. 101, convertito con modificazioni dalla legge 30 ottobre 2013, n.125, il "Regolamento per l'adeguamento ai principi generali di razionalizzazione e contenimento della spesa in ACI", successivamente modificato con deliberazione del 22 luglio 2015; preso atto che il Regolamento in parola ha vigenza triennale dal 1° gennaio 2014 al 31 dicembre 2016; ravvisata pertanto la necessità di adottare il nuovo Regolamento per il triennio 2017 – 2019; vista al riguardo la nota a firma congiunta del 12 dicembre 2016 delle Direzioni Centrali Risorse Umane ed Amministrazione e Finanza, concernente la proposta del nuovo testo di Regolamento; preso atto, peraltro, di quanto rappresentato in corso di seduta in ordine all'eventualità di prevedere una rivisitazione dei vincoli riferiti alle spese per attività sportive; tenuto conto della valenza strategica che l'attività sportiva riveste per l'ACI; ritenuto conseguentemente di approvare il Regolamento di cui al citato nuovo testo e di valutare, contestualmente, la fattibilità dell'ipotesi di rivisitazione dei vincoli riferiti alle spese per attività sportive, conferendo a tal fine mandato al Comitato Esecutivo; visto l'art. 15 dello Statuto; sentiti il Segretario Generale ed il Collegio dei Revisori dei Conti dell'ACI; **approva**, ai sensi dell'art.2, comma 2 bis, del decreto legge 31 agosto 2013 n. 101, convertito con modificazioni dalla legge 30 ottobre 2013, n.125, il "Regolamento per l'adeguamento ai principi generali di razionalizzazione e contenimento della spesa in ACI per il triennio 2017 – 2019", nel testo riportato in allegato al presente verbale sotto la lett.A) che costituisce parte integrante della presente deliberazione e **conferisce mandato al Comitato Esecutivo** di valutare la fattibilità dell'ipotesi di rivisitazione dei vincoli riferiti alle spese per attività sportive. **Conferisce infine mandato al Presidente** ad apportare ogni eventuale modifica e/o integrazione di carattere formale al testo che dovesse rendersi necessaria, anche in relazione all'eventuale pronuncia del Comitato Esecutivo in ordine alla fattibilità dell'ipotesi di rivisitazione dei vincoli riferiti alle spese per attività sportive, nonché ai fini della trasmissione del Regolamento stesso alle Amministrazioni vigilanti.”.

DELIBERAZIONE ADOTTATA DAL CONSIGLIO GENERALE
NELLA RIUNIONE DEL 14 DICEMBRE 2016

Addì 14 dicembre duemilasedici, alle ore 11.00, presso la Sede Centrale dell'Ente, Via Marsala n.8 - Roma, giusta avviso di convocazione diramato dal Presidente dell'ACI, Ing. Angelo Sticchi Damiani, con lettera prot. n.1807/16 del 18 novembre 2016, si è riunito il Consiglio Generale dell'Automobile Club d'Italia.

Sono presenti i Signori:

Ing. Angelo STICCHI DAMIANI	- Presidente dell'ACI
Dott. Mario DELL'UNTO	- Rappresentante del Ministero dell'Economia e delle Finanze
Dott. Giovanni FORCINITI	- Rappresentante delle Regioni
Ing. Carlo CECCONI	- Rappresentante delle Regioni

I Signori Rappresentanti degli Automobile Club delle Regioni:

PIEMONTE: Prof. Piergiorgio RE, Presidente AC Torino; Geom. Eugenio CASTELLI, Presidente AC Vercelli; **VALLE D'AOSTA:** Sig. Ettore VIERIN, Presidente AC Aosta; **LOMBARDIA:** Geom. Valerio BETTONI, Presidente AC Bergamo; Avv. Piergiorgio VITTORINI, Presidente AC Brescia; Sig. Ivan Franco CAPELLI, Presidente AC Milano; **VENETO:** Dott. Adriano BASO, Presidente AC Verona; **FRIULI VENEZIA GIULIA:** Dott. Gianfranco ROMANELLI, Presidente AC Udine; **LIGURIA:** Dott. Giovanni Battista CANEVELLO, Presidente AC Genova; **EMILIA ROMAGNA:** Avv. Federico BENDINELLI, Presidente AC Bologna; Sig. Carlo PANTALEONI, Presidente AC Modena, Dott. Alessandro COCCONCELLI, Presidente AC Parma; **TOSCANA:** Prof. Arch. Massimo RUFFILLI, Presidente AC Firenze; **UMBRIA:** Dott. Ruggero CAMPI, Presidente AC Perugia; **MARCHE:** Dott. Elio GALANTI, Presidente AC Ascoli Piceno – Fermo; **LAZIO:** Dott.ssa Giuseppina FUSCO, Presidente AC Roma; **ABRUZZO:** Avv. Camillo TATOZZI, Presidente AC Chieti; **CAMPANIA:** Dott. Antonio COPPOLA, Presidente AC Napoli; **PUGLIA:** Dott. Mario COLELLI, Presidente AC Brindisi; **BASILICATA:** Dott. Salomone BEVILACQUA, Presidente AC Potenza; **CALABRIA:** Dott. Rocco FARFAGLIA, Presidente AC Vibo Valentia; **SARDEGNA:** Sig. Pietro Paolo SEDDONE, Presidente AC Nuoro.

I Signori Rappresentanti degli Enti ed Associazioni Federati:

Sig. Simone CAPUANO	- Rappresentante della Federazione Italiana Scuderie Automobilistiche - FISA
---------------------	---

- Dott. Paolo SESTI - Rappresentante della Federazione Motociclistica Italiana – FMI
- Dott. Piero Lorenzo ZANCHI - Rappresentante della Società Incremento Automobilismo e Sport
- SIAS

I Signori Componenti del Collegio dei Revisori dei Conti:

- Pres. Dott. Claudio DE ROSE - Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti
- Dott. Guido DEL BUE - Revisore dei Conti effettivo
- Prof. Claudio LENOCI - Revisore dei Conti effettivo
- Dott. Enrico SANSONE - Revisore dei Conti effettivo

Segretario:

- Dott. Francesco TUFARELLI - Segretario Generale dell'ACI

Risultano assenti:

- Dott. Giuseppe BISOGNO - Rappresentante del Ministero dell'Interno
- Arch. Maurizio VITELLI - Rappresentante del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti
- Ing. Roberto MASTRANGELO - Rappresentante dell'ANAS SpA
- Ing. Donato ARCIERI - Rappresentante delle Regioni
- Dott. Vincenzo ROSSI - Rappresentante delle Regioni
- Comm. Roberto PIZZININI - Presidente AC Trento
- Dott. Bernardo MENNINI - Presidente AC Arezzo
- Dott. Antonio BRESCHI - Presidente AC Pistoia
- Avv. Innocenzo DE SANCTIS - Presidente AC Rieti
- Dott. Luigi DI MARZO - Presidente AC Campobasso
- Avv. Carlo ALESSI - Presidente AC Caltanissetta

IL CONSIGLIO GENERALE. Adotta la seguente deliberazione:

“Visto il vigente Ordinamento dei Servizi dell’Ente, approvato con deliberazioni adottate nelle sedute del 26 marzo 2013, del 10 aprile 2013, del 24 luglio 2013 e del 22 luglio 2015; preso atto che la legge n.124/2015, c.d. “Riforma Madia”, nelle sue declinazioni attuative porterà presumibilmente a regime la disciplina del pubblico impiego e della dirigenza; vista la deliberazione adottata nella riunione del 30 ottobre 2013, con la quale è stata approvata la dotazione organica della Dirigenza, oltre che delle Aree, ed è stato conseguentemente definito un nuovo disegno degli assetti delle strutture centrali e periferiche dell’Ente; ravvisata la necessità di procedere con un primo intervento che, nell’ambito di una più ampia rivisitazione degli assetti dell’Ente, interesserà in questa fase gli Automobile Club e la relativa classificazione nei livelli dirigenziali e non, anche alla luce dei mutamenti dei contesti socio-economici degli ultimi tre anni che hanno influenzato l’andamento degli Enti Federati; vista la deliberazione adottata dal Comitato Esecutivo nella riunione del 10 luglio 2007, con la quale sono stati approvati i criteri di pesatura; informate le Organizzazioni sindacali rappresentative; tenuto conto che la riclassificazione non comporta oneri aggiuntivi per l’Ente; su proposta del Segretario Generale; **approva**, a parziale modifica del vigente Ordinamento dei Servizi dell’Ente, così come approvato con le deliberazioni del 26 marzo 2013, del 10 aprile 2013, del 24 luglio 2013 e del 22 luglio 2015 di cui in premessa, e quale primo intervento organizzativo, la riclassificazione degli Automobile Club di livello dirigenziale non generale e di livello non dirigenziale. Il vigente Ordinamento dei Servizi pertanto viene modificato alla pagina relativa alla “Descrizione sintetica assetto periferico – A) Automobile Club”, in conformità al testo allegato al presente verbale sotto la lett. B), che costituisce parte integrante della presente deliberazione. La competente Direzione Risorse Umane è incaricata di dare seguito all’attuazione della presente delibera, che assume efficacia dal 1° gennaio 2017, tenuto conto degli effetti applicativi sugli incarichi dirigenziali in occasione delle relative attuali scadenze.”.

DELIBERAZIONE ADOTTATA DAL CONSIGLIO GENERALE
NELLA RIUNIONE DEL 14 DICEMBRE 2016

Addì 14 dicembre duemilasedici, alle ore 11.00, presso la Sede Centrale dell'Ente, Via Marsala n.8 - Roma, giusta avviso di convocazione diramato dal Presidente dell'ACI, Ing. Angelo Sticchi Damiani, con lettera prot. n.1807/16 del 18 novembre 2016, si è riunito il Consiglio Generale dell'Automobile Club d'Italia.

Sono presenti i Signori:

Ing. Angelo STICCHI DAMIANI	- Presidente dell'ACI
Dott. Mario DELL'UNTO	- Rappresentante del Ministero dell'Economia e delle Finanze
Dott. Giovanni FORCINITI	- Rappresentante delle Regioni
Ing. Carlo CECCONI	- Rappresentante delle Regioni

I Signori Rappresentanti degli Automobile Club delle Regioni:

PIEMONTE: Prof. Piergiorgio RE, Presidente AC Torino; Geom. Eugenio CASTELLI, Presidente AC Vercelli; **VALLE D'AOSTA:** Sig. Ettore VIERIN, Presidente AC Aosta; **LOMBARDIA:** Geom. Valerio BETTONI, Presidente AC Bergamo; Avv. Piergiorgio VITTORINI, Presidente AC Brescia; Sig. Ivan Franco CAPELLI, Presidente AC Milano; **VENETO:** Dott. Adriano BASO, Presidente AC Verona; **FRIULI VENEZIA GIULIA:** Dott. Gianfranco ROMANELLI, Presidente AC Udine; **LIGURIA:** Dott. Giovanni Battista CANEVELLO, Presidente AC Genova; **EMILIA ROMAGNA:** Avv. Federico BENDINELLI, Presidente AC Bologna; Sig. Carlo PANTALEONI, Presidente AC Modena, Dott. Alessandro COCCONCELLI, Presidente AC Parma; **TOSCANA:** Prof. Arch. Massimo RUFFILLI, Presidente AC Firenze; **UMBRIA:** Dott. Ruggero CAMPI, Presidente AC Perugia; **MARCHE:** Dott. Elio GALANTI, Presidente AC Ascoli Piceno – Fermo; **LAZIO:** Dott.ssa Giuseppina FUSCO, Presidente AC Roma; **ABRUZZO:** Avv. Camillo TATOZZI, Presidente AC Chieti; **CAMPANIA:** Dott. Antonio COPPOLA, Presidente AC Napoli; **PUGLIA:** Dott. Mario COLELLI, Presidente AC Brindisi; **BASILICATA:** Dott. Salomone BEVILACQUA, Presidente AC Potenza; **CALABRIA:** Dott. Rocco FARFAGLIA, Presidente AC Vibo Valentia; **SARDEGNA:** Sig. Pietro Paolo SEDDONE, Presidente AC Nuoro.

I Signori Rappresentanti degli Enti ed Associazioni Federati:

Sig. Simone CAPUANO	- Rappresentante della Federazione Italiana Scuderie Automobilistiche - FISA
---------------------	---

- Dott. Paolo SESTI - Rappresentante della Federazione Motociclistica Italiana – FMI
- Dott. Piero Lorenzo ZANCHI - Rappresentante della Società Incremento Automobilismo e Sport
- SIAS

I Signori Componenti del Collegio dei Revisori dei Conti:

- Pres. Dott. Claudio DE ROSE - Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti
- Dott. Guido DEL BUE - Revisore dei Conti effettivo
- Prof. Claudio LENOCI - Revisore dei Conti effettivo
- Dott. Enrico SANSONE - Revisore dei Conti effettivo

Segretario:

- Dott. Francesco TUFARELLI - Segretario Generale dell'ACI

Risultano assenti:

- Dott. Giuseppe BISOGNO - Rappresentante del Ministero dell'Interno
- Arch. Maurizio VITELLI - Rappresentante del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti
- Ing. Roberto MASTRANGELO - Rappresentante dell'ANAS SpA
- Ing. Donato ARCIERI - Rappresentante delle Regioni
- Dott. Vincenzo ROSSI - Rappresentante delle Regioni
- Comm. Roberto PIZZININI - Presidente AC Trento
- Dott. Bernardo MENNINI - Presidente AC Arezzo
- Dott. Antonio BRESCHI - Presidente AC Pistoia
- Avv. Innocenzo DE SANCTIS - Presidente AC Rieti
- Dott. Luigi DI MARZO - Presidente AC Campobasso
- Avv. Carlo ALESSI - Presidente AC Caltanissetta

IL CONSIGLIO GENERALE. Adotta la seguente deliberazione:

“Visto l’attuale Sistema di misurazione e valutazione della Performance dell’ACI, adottato con deliberazioni del 15 dicembre 2010, del 30 dicembre 2010 e 19 luglio 2011, ai sensi del decreto legislativo n.150/2009; visto l’art.2, comma 2bis, del decreto legge 31 agosto 2013 n.101, convertito con modificazioni dalla legge 30 ottobre 2013, n.125; vista la relazione predisposta dalla Direzione Centrale Risorse Umane e Organizzazione del 9 dicembre 2016 e preso atto di quanto ivi rappresentato; ritenuto che il sistema vigente richiede un fisiologico aggiornamento, in relazione alle modifiche organizzative ed ordinamentali nel frattempo intervenute nell’ambito dell’Ente, nonché relativamente alla misurazione e valutazione della performance del personale delle aree, in linea con le attività gestionali e progettuali in essere e con i relativi processi di lavoro, con l’obiettivo di promuovere il miglioramento della performance organizzativa ed individuale e la crescita e la valorizzazione delle professionalità esistenti; ritenuto di procedere a detti interventi di aggiornamento, fatta salva la successiva rivisitazione del sistema, alla luce dei processi di riordino previsti relativamente alla disciplina della dirigenza e del personale della pubblica amministrazione e dei connessi sistemi di misurazione e valutazione della performance, per effetto dei decreti legislativi di attuazione della legge delega n.124 del 7 agosto 2015 recante “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”, in corso di definizione; visto il testo delle modifiche ed integrazioni proposte dalla Direzione centrale Risorse Umane e Organizzazione al vigente documento “Sistema di misurazione e valutazione della performance dell’ACI”; **approva** le modifiche e le integrazioni al vigente documento “Sistema di misurazione e valutazione della performance dell’ACI”, nel testo allegato al presente verbale sotto la lett.C) che costituisce parte integrante della presente deliberazione.”.

DELIBERAZIONE ADOTTATA DAL CONSIGLIO GENERALE
NELLA RIUNIONE DEL 14 DICEMBRE 2016

Addì 14 dicembre duemilasedici, alle ore 11.00, presso la Sede Centrale dell'Ente, Via Marsala n.8 - Roma, giusta avviso di convocazione diramato dal Presidente dell'ACI, Ing. Angelo Sticchi Damiani, con lettera prot. n.1807/16 del 18 novembre 2016, si è riunito il Consiglio Generale dell'Automobile Club d'Italia.

Sono presenti i Signori:

Ing. Angelo STICCHI DAMIANI	- Presidente dell'ACI
Dott. Mario DELL'UNTO	- Rappresentante del Ministero dell'Economia e delle Finanze
Dott. Giovanni FORCINITI	- Rappresentante delle Regioni
Ing. Carlo CECCONI	- Rappresentante delle Regioni

I Signori Rappresentanti degli Automobile Club delle Regioni:

PIEMONTE: Prof. Piergiorgio RE, Presidente AC Torino; Geom. Eugenio CASTELLI, Presidente AC Vercelli; **VALLE D'AOSTA:** Sig. Ettore VIERIN, Presidente AC Aosta; **LOMBARDIA:** Geom. Valerio BETTONI, Presidente AC Bergamo; Avv. Piergiorgio VITTORINI, Presidente AC Brescia; Sig. Ivan Franco CAPELLI, Presidente AC Milano; **VENETO:** Dott. Adriano BASO, Presidente AC Verona; **FRIULI VENEZIA GIULIA:** Dott. Gianfranco ROMANELLI, Presidente AC Udine; **LIGURIA:** Dott. Giovanni Battista CANEVELLO, Presidente AC Genova; **EMILIA ROMAGNA:** Avv. Federico BENDINELLI, Presidente AC Bologna; Sig. Carlo PANTALEONI, Presidente AC Modena, Dott. Alessandro COCCONCELLI, Presidente AC Parma; **TOSCANA:** Prof. Arch. Massimo RUFFILLI, Presidente AC Firenze; **UMBRIA:** Dott. Ruggero CAMPI, Presidente AC Perugia; **MARCHE:** Dott. Elio GALANTI, Presidente AC Ascoli Piceno – Fermo; **LAZIO:** Dott.ssa Giuseppina FUSCO, Presidente AC Roma; **ABRUZZO:** Avv. Camillo TATOZZI, Presidente AC Chieti; **CAMPANIA:** Dott. Antonio COPPOLA, Presidente AC Napoli; **PUGLIA:** Dott. Mario COLELLI, Presidente AC Brindisi; **BASILICATA:** Dott. Salomone BEVILACQUA, Presidente AC Potenza; **CALABRIA:** Dott. Rocco FARFAGLIA, Presidente AC Vibo Valentia; **SARDEGNA:** Sig. Pietro Paolo SEDDONE, Presidente AC Nuoro.

I Signori Rappresentanti degli Enti ed Associazioni Federati:

Sig. Simone CAPUANO	- Rappresentante della Federazione Italiana Scuderie Automobilistiche - FISA
---------------------	---

- Dott. Paolo SESTI - Rappresentante della Federazione Motociclistica Italiana – FMI
- Dott. Piero Lorenzo ZANCHI - Rappresentante della Società Incremento Automobilismo e Sport
- SIAS

I Signori Componenti del Collegio dei Revisori dei Conti:

- Pres. Dott. Claudio DE ROSE - Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti
- Dott. Guido DEL BUE - Revisore dei Conti effettivo
- Prof. Claudio LENOCI - Revisore dei Conti effettivo
- Dott. Enrico SANSONE - Revisore dei Conti effettivo

Segretario:

- Dott. Francesco TUFARELLI - Segretario Generale dell'ACI

Risultano assenti:

- Dott. Giuseppe BISOGNO - Rappresentante del Ministero dell'Interno
- Arch. Maurizio VITELLI - Rappresentante del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti
- Ing. Roberto MASTRANGELO - Rappresentante dell'ANAS SpA
- Ing. Donato ARCIERI - Rappresentante delle Regioni
- Dott. Vincenzo ROSSI - Rappresentante delle Regioni
- Comm. Roberto PIZZININI - Presidente AC Trento
- Dott. Bernardo MENNINI - Presidente AC Arezzo
- Dott. Antonio BRESCHI - Presidente AC Pistoia
- Avv. Innocenzo DE SANCTIS - Presidente AC Rieti
- Dott. Luigi DI MARZO - Presidente AC Campobasso
- Avv. Carlo ALESSI - Presidente AC Caltanissetta

IL CONSIGLIO GENERALE. Adotta la seguente deliberazione:

“Visto il vigente Regolamento di Organizzazione dell’Ente, approvato con deliberazione del 18 maggio 1999 e successivamente modificato con delibere in data 8 novembre 1999, 13 luglio 2000, 11 luglio 2001, 17 ottobre 2001, 4 luglio 2002, 29 ottobre 2002, 16 maggio 2006, del 24 luglio 2014 e del 28 gennaio 2016, ai sensi del decreto legislativo n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni; visto l’art.2, comma 2bis, del decreto legge 31 agosto 2013 n.101, convertito con modificazioni dalla legge 30 ottobre 2013, n.125; vista la nota della Direzione Centrale Risorse Umane del 2 dicembre 2016 e preso atto delle proposte di modifica al Regolamento dalla stessa formulate; preso atto in particolare che la legge 7 agosto 2015, n. 124 recante “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” prevede l’emanazione di decreti legislativi volti al riordino della dirigenza pubblica, decreti attuativi, allo stato, non ancora emanati; ritenuto, nelle more dell’adozione di detti decreti legislativi, ed in linea con i principi desumibili dalla legge di riforma della P.A. e del ruolo dirigenziale pubblico, e fatti salvi i successivi adeguamenti conseguenti all’entrata in vigore di detti decreti, di apportare al testo vigente alcune modifiche ed integrazioni all’art.6, in tema di conferimento dell’incarico di Segretario Generale, nonché agli artt.12,13 e 14 in materia di natura, requisiti e durata degli incarichi dirigenziali, di norme generali sul conferimento degli incarichi dirigenziali e di procedura di conferimento degli incarichi stessi; visto l’art. 15 lett. o) dello Statuto; informate le Organizzazioni sindacali; **approva:** le modifiche agli articoli agli artt. 6,12,13 e 14 del vigente Regolamento di Organizzazione dell’Ente, in conformità al testo che viene allegato al verbale della seduta sotto la lett. D) e che costituisce parte integrante della presente deliberazione. Le predette modifiche entreranno in vigore dal 1° gennaio 2017.”.

DELIBERAZIONE ADOTTATA DAL CONSIGLIO GENERALE
NELLA RIUNIONE DEL 14 DICEMBRE 2016

Addì 14 dicembre duemilasedici, alle ore 11.00, presso la Sede Centrale dell'Ente, Via Marsala n.8 - Roma, giusta avviso di convocazione diramato dal Presidente dell'ACI, Ing. Angelo Sticchi Damiani, con lettera prot. n.1807/16 del 18 novembre 2016, si è riunito il Consiglio Generale dell'Automobile Club d'Italia.

Sono presenti i Signori:

Ing. Angelo STICCHI DAMIANI	- Presidente dell'ACI
Dott. Mario DELL'UNTO	- Rappresentante del Ministero dell'Economia e delle Finanze
Dott. Giovanni FORCINITI	- Rappresentante delle Regioni
Ing. Carlo CECCONI	- Rappresentante delle Regioni

I Signori Rappresentanti degli Automobile Club delle Regioni:

PIEMONTE: Prof. Piergiorgio RE, Presidente AC Torino; Geom. Eugenio CASTELLI, Presidente AC Vercelli; **VALLE D'AOSTA:** Sig. Ettore VIERIN, Presidente AC Aosta; **LOMBARDIA:** Geom. Valerio BETTONI, Presidente AC Bergamo; Avv. Piergiorgio VITTORINI, Presidente AC Brescia; Sig. Ivan Franco CAPELLI, Presidente AC Milano; **VENETO:** Dott. Adriano BASO, Presidente AC Verona; **FRIULI VENEZIA GIULIA:** Dott. Gianfranco ROMANELLI, Presidente AC Udine; **LIGURIA:** Dott. Giovanni Battista CANEVELLO, Presidente AC Genova; **EMILIA ROMAGNA:** Avv. Federico BENDINELLI, Presidente AC Bologna; Sig. Carlo PANTALEONI, Presidente AC Modena, Dott. Alessandro COCCONCELLI, Presidente AC Parma; **TOSCANA:** Prof. Arch. Massimo RUFFILLI, Presidente AC Firenze; **UMBRIA:** Dott. Ruggero CAMPI, Presidente AC Perugia; **MARCHE:** Dott. Elio GALANTI, Presidente AC Ascoli Piceno – Fermo; **LAZIO:** Dott.ssa Giuseppina FUSCO, Presidente AC Roma; **ABRUZZO:** Avv. Camillo TATOZZI, Presidente AC Chieti; **CAMPANIA:** Dott. Antonio COPPOLA, Presidente AC Napoli; **PUGLIA:** Dott. Mario COLELLI, Presidente AC Brindisi; **BASILICATA:** Dott. Salomone BEVILACQUA, Presidente AC Potenza; **CALABRIA:** Dott. Rocco FARFAGLIA, Presidente AC Vibo Valentia; **SARDEGNA:** Sig. Pietro Paolo SEDDONE, Presidente AC Nuoro.

I Signori Rappresentanti degli Enti ed Associazioni Federati:

Sig. Simone CAPUANO	- Rappresentante della Federazione Italiana Scuderie Automobilistiche - FISA
---------------------	---

- Dott. Paolo SESTI - Rappresentante della Federazione Motociclistica Italiana – FMI
- Dott. Piero Lorenzo ZANCHI - Rappresentante della Società Incremento Automobilismo e Sport
- SIAS

I Signori Componenti del Collegio dei Revisori dei Conti:

- Pres. Dott. Claudio DE ROSE - Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti
- Dott. Guido DEL BUE - Revisore dei Conti effettivo
- Prof. Claudio LENOCI - Revisore dei Conti effettivo
- Dott. Enrico SANSONE - Revisore dei Conti effettivo

Segretario:

- Dott. Francesco TUFARELLI - Segretario Generale dell'ACI

Risultano assenti:

- Dott. Giuseppe BISOGNO - Rappresentante del Ministero dell'Interno
- Arch. Maurizio VITELLI - Rappresentante del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti
- Ing. Roberto MASTRANGELO - Rappresentante dell'ANAS SpA
- Ing. Donato ARCIERI - Rappresentante delle Regioni
- Dott. Vincenzo ROSSI - Rappresentante delle Regioni
- Comm. Roberto PIZZININI - Presidente AC Trento
- Dott. Bernardo MENNINI - Presidente AC Arezzo
- Dott. Antonio BRESCHI - Presidente AC Pistoia
- Avv. Innocenzo DE SANCTIS - Presidente AC Rieti
- Dott. Luigi DI MARZO - Presidente AC Campobasso
- Avv. Carlo ALESSI - Presidente AC Caltanissetta

IL CONSIGLIO GENERALE. Adotta la seguente deliberazione:

“Vista la deliberazione adottata nella riunione del 29 ottobre 2014, con la quale è stata approvata la nuova Convenzione tra l’ACI e la Società ACI Informatica – Società *in house* partecipata dall’Ente nella misura del 100% del capitale sociale - volta a disciplinare l’affidamento e l’esecuzione dei servizi di progettazione, realizzazione e conduzione dei sistemi informativi centrali e periferici dell’Ente e dei servizi di marketing e di supporto alla rete distributiva ACI, che la stessa ACI Informatica sarà chiamata a prestare nell’interesse dell’Ente; vista al riguardo la nota del Servizio Sistemi Informativi del 2 dicembre 2016 e preso atto di quanto ivi rappresentato; preso atto, in particolare, dell’avvenuta approvazione da parte dell’Assemblea dell’ACI nella riunione del 26 ottobre 2016 del Budget di gestione per l’esercizio 2017, nonché dell’intervenuta definizione dei piani di massima relativi alle attività che ACI Informatica, nel corso dello stesso anno 2017, dovrà attuare per la progettazione e la realizzazione dei processi automatizzati ai fini del corretto funzionamento e sviluppo dei sistemi informativi dell’Ente; preso atto, altresì, che tali attività, pianificate in armonia con gli obiettivi e gli indirizzi strategici dell’ACI ed elaborate in linea con i piani e programmi indicati nel “Piano della performance dell’ACI”, nonché in accordo con le Direzioni, gli Uffici utenti e con la Società ACI Informatica, si riferiscono, in particolare, alla conduzione funzionale e alla gestione delle applicazioni, alla conduzione operativa e all’assistenza sistematica delle infrastrutture ICT centrali e periferiche, ai servizi professionali specialistici a supporto dell’Ente, a servizi non informatici, a servizi per la gestione della Rete ACI, nonché alla MEV - Major release ed allo sviluppo di nuove funzioni ed applicazioni; tenuto conto che la Convenzione medesima prevede il riconoscimento alla Società ACI Informatica, a titolo di rimborso dei costi sostenuti, di quanto economicamente necessario a garantire l’espletamento delle attività dalla stessa svolte a favore e nell’interesse dell’ACI; vista la proposta formulata dal Servizio Sistemi Informativi concernente la richiesta di autorizzazione alla spesa per le attività di gestione e di sviluppo dei processi automatizzati che la Società sarà chiamata a rendere all’ACI per l’anno 2017, spesa quantificata, in relazione alle connesse ripartizioni tra le diverse tipologie di prestazioni e tra i competenti conti di costo del budget 2017, nell’importo complessivo massimo di €.62.067.526, oltre IVA, per le parti su cui dovuta; tenuto conto che la proposta formulata dal predetto Servizio scaturisce da un’analisi delle caratteristiche dei servizi offerti dalla Società stessa in relazione agli obiettivi istituzionali dell’Ente e della Federazione nel suo complesso, alla luce di quanto previsto dall’art.192, 2° comma, del decreto legislativo n. 50/2016; tenuto conto in particolare che il competente Servizio rappresenta che: - i servizi da erogare nell’anno 2017, si inquadrano nell’ambito di un affidamento ad una Società *in house*, in forza della predetta Convenzione in vigore dal 1° gennaio 2015, e l’autorizzazione alla spesa per il medesimo anno 2017 costituisce il presupposto necessario per l’attuazione di un’annualità della stessa Convenzione, a garanzia della continuità e del funzionamento dei servizi erogati all’Ente ed alla Federazione; - nei confronti di ACI Informatica permangono i requisiti richiesti dalla normativa vigente, per gli affidamenti diretti

alle Società *in house*, e che pertanto ogni anno va assicurato l'equilibrio economico-finanziario della gestione delle prestazioni affidate alla stessa Società, la quale, per obbligo contrattuale, deve operare adottando criteri di efficacia, efficienza ed economicità e che non risultano modificate le ragioni di natura tecnica-economica ed organizzativa alla base della citata Convenzione; - i servizi richiesti alla Società in parola, per le caratteristiche degli ambiti operativi (PRA, Tasse, Soci) continuano ad essere connotati da una forte specializzazione e peculiarità, tali da rendere molti di essi di fatto infungibili, in un quadro altamente qualificato e caratterizzato dalla massima flessibilità gestionale; considerato infine che, alla luce di quanto parimenti rappresentato dal Servizio proponente, al fine di migliorare ulteriormente il processo interno di valutazione, è stato avviato un percorso che, attraverso la collaborazione di un Advisor, porterà ad un più articolato esame della congruità dei servizi richiesti alle società *in house*, in rapporto ai criteri indicati dal citato art. 192 del decreto legislativo n. 50/2016; ritenuto conseguentemente di riconoscere alla Società ACI Informatica il sopraindicato importo massimo, per garantire l'equilibrio economico - finanziario quale presupposto necessario a continuare ad assicurare, anche nel corso dell'annualità 2017 della vigente Convenzione, la continuità nella gestione delle prestazioni affidate dall'Ente alla stessa Società; **autorizza**, ai sensi della vigente Convenzione, il riconoscimento alla Società ACI Informatica di un importo complessivo massimo pari a €.62.067.526, oltre IVA, per la parte su cui dovuta, a titolo di rimborso dei costi che la Società sosterrà per le attività di progettazione e di realizzazione dei processi automatizzati ai fini del corretto funzionamento dei sistemi informativi dell'Ente, che la Società stessa renderà all'Ente in ossequio agli obiettivi ed ai piani di attività gestiti dal Servizio Sistemi Informativi per l'anno 2017. La relativa spesa, così come ripartita in conformità al prospetto allegato al presente verbale sotto la lett.E) che costituisce parte integrante della presente deliberazione, trova copertura nel Budget annuale per l'esercizio 2017, rispettivamente, per l'importo di €.52.880.019, oltre IVA per la parte su cui dovuta, nel conto n.4107 "Spese per prestazioni e servizi", e per l'importo di €.9.187.507, oltre IVA per la parte su cui dovuta, nel conto n.1210 "Immobilizzazioni immateriali". Il pagamento alla Società ACI Informatica avverrà, ai sensi della vigente Convenzione, con periodicità trimestrale e previa presentazione delle fatture emesse, ad esito della verifica in ordine alle relazioni tecniche di consuntivo afferenti alle attività svolte ed al loro stato di avanzamento.". (Astenuto Sticchi Damiani).

DELIBERAZIONE ADOTTATA DAL CONSIGLIO GENERALE
NELLA RIUNIONE DEL 14 DICEMBRE 2016

Addì 14 dicembre duemilasedici, alle ore 11.00, presso la Sede Centrale dell'Ente, Via Marsala n.8 - Roma, giusta avviso di convocazione diramato dal Presidente dell'ACI, Ing. Angelo Sticchi Damiani, con lettera prot. n.1807/16 del 18 novembre 2016, si è riunito il Consiglio Generale dell'Automobile Club d'Italia.

Sono presenti i Signori:

Ing. Angelo STICCHI DAMIANI	- Presidente dell'ACI
Dott. Mario DELL'UNTO	- Rappresentante del Ministero dell'Economia e delle Finanze
Dott. Giovanni FORCINITI	- Rappresentante delle Regioni
Ing. Carlo CECCONI	- Rappresentante delle Regioni

I Signori Rappresentanti degli Automobile Club delle Regioni:

PIEMONTE: Prof. Piergiorgio RE, Presidente AC Torino; Geom. Eugenio CASTELLI, Presidente AC Vercelli; **VALLE D'AOSTA:** Sig. Ettore VIERIN, Presidente AC Aosta; **LOMBARDIA:** Geom. Valerio BETTONI, Presidente AC Bergamo; Avv. Piergiorgio VITTORINI, Presidente AC Brescia; Sig. Ivan Franco CAPELLI, Presidente AC Milano; **VENETO:** Dott. Adriano BASO, Presidente AC Verona; **FRIULI VENEZIA GIULIA:** Dott. Gianfranco ROMANELLI, Presidente AC Udine; **LIGURIA:** Dott. Giovanni Battista CANEVELLO, Presidente AC Genova; **EMILIA ROMAGNA:** Avv. Federico BENDINELLI, Presidente AC Bologna; Sig. Carlo PANTALEONI, Presidente AC Modena, Dott. Alessandro COCCONCELLI, Presidente AC Parma; **TOSCANA:** Prof. Arch. Massimo RUFFILLI, Presidente AC Firenze; **UMBRIA:** Dott. Ruggero CAMPI, Presidente AC Perugia; **MARCHE:** Dott. Elio GALANTI, Presidente AC Ascoli Piceno – Fermo; **LAZIO:** Dott.ssa Giuseppina FUSCO, Presidente AC Roma; **ABRUZZO:** Avv. Camillo TATOZZI, Presidente AC Chieti; **CAMPANIA:** Dott. Antonio COPPOLA, Presidente AC Napoli; **PUGLIA:** Dott. Mario COLELLI, Presidente AC Brindisi; **BASILICATA:** Dott. Salomone BEVILACQUA, Presidente AC Potenza; **CALABRIA:** Dott. Rocco FARFAGLIA, Presidente AC Vibo Valentia; **SARDEGNA:** Sig. Pietro Paolo SEDDONE, Presidente AC Nuoro.

I Signori Rappresentanti degli Enti ed Associazioni Federati:

Sig. Simone CAPUANO	- Rappresentante della Federazione Italiana Scuderie Automobilistiche - FISA
---------------------	---

- Dott. Paolo SESTI - Rappresentante della Federazione
Motociclistica Italiana – FMI
- Dott. Piero Lorenzo ZANCHI - Rappresentante della Società
Incremento Automobilismo e Sport
- SIAS

I Signori Componenti del Collegio dei Revisori dei Conti:

- Pres. Dott. Claudio DE ROSE - Presidente del Collegio dei Revisori dei
Conti
- Dott. Guido DEL BUE - Revisore dei Conti effettivo
- Prof. Claudio LENOCI - Revisore dei Conti effettivo
- Dott. Enrico SANSONE - Revisore dei Conti effettivo

Segretario:

- Dott. Francesco TUFARELLI - Segretario Generale dell'ACI

Risultano assenti:

- Dott. Giuseppe BISOGNO - Rappresentante del Ministero
dell'Interno
- Arch. Maurizio VITELLI - Rappresentante del Ministero
delle Infrastrutture e dei Trasporti
- Ing. Roberto MASTRANGELO - Rappresentante dell'ANAS SpA
- Ing. Donato ARCIERI - Rappresentante delle Regioni
- Dott. Vincenzo ROSSI - Rappresentante delle Regioni
- Comm. Roberto PIZZININI - Presidente AC Trento
- Dott. Bernardo MENNINI - Presidente AC Arezzo
- Dott. Antonio BRESCHI - Presidente AC Pistoia
- Avv. Innocenzo DE SANCTIS - Presidente AC Rieti
- Dott. Luigi DI MARZO - Presidente AC Campobasso
- Avv. Carlo ALESSI - Presidente AC Caltanissetta

IL CONSIGLIO GENERALE. Adotta la seguente deliberazione:

“Viste le note del Servizio Sistemi Informativi del 2 e 9 dicembre 2016 concernenti la richiesta di stipulare un Accordo di collaborazione tra l’ACI, l’AGID – Agenzia per l’Italia Digitale e l’Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato SpA al fine di condividere attività, competenze, organizzazione e risorse tecnologiche, per realizzare un insieme di autonomi progetti, rispondenti all’obiettivo di contribuire alla rapida realizzazione del processo di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione e preso atto di quanto ivi rappresentato; preso atto che le parti medesime hanno elaborato un testo di Accordo, avente validità triennale, con decorrenza dalla data di sottoscrizione, in ordine al quale è stato acquisito il parere favorevole dell’Avvocatura dell’Ente, nel quale vengono disciplinati i contenuti, le rispettive spettanze e le modalità di coordinamento tra le Amministrazioni, in cui ognuna pone al servizio dell’altra le proprie strutture tecnologiche e le proprie competenze; preso atto altresì che l’Accordo in parola prevede: - creazione di sinergie operative tra le parti coinvolte mediante l’utilizzo delle infrastrutture fisiche, infrastrutture immateriali, ambiti di business verticali e interfacce tra le diverse componenti; - l’istituzione di un Comitato paritetico, composto da due rappresentanti dell’ACI e da due rappresentanti per ogni Amministrazione Pubblica, cui compete l’indirizzo ed il monitoraggio delle attività, la condivisione dei progetti, l’esame delle Convenzioni e la predisposizione di relazioni periodiche sull’andamento dell’iniziativa; - possibilità di adesione per altre Amministrazioni; - gestione dei singoli rapporti operativi demandata a singole Convenzioni esecutive; preso atto inoltre che l’ACI si avvarrà di ACI Informatica Spa, quale Società in house dell’Ente, ai fini della realizzazione delle attività operativo-gestionali; considerato che l’art. 15 della legge n. 241 del 7 agosto 1990 e successive modificazioni ed integrazioni prevede espressamente la possibilità per le Pubbliche Amministrazioni di concludere accordi al fine di disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune; considerato che l’intesa in parola rientra tra gli Accordi esclusi dalle direttive in materia di appalti, in linea con quanto previsto dall’art. 5, comma 6 del citato decreto legislativo e del parere del Consiglio di Stato, seconda sezione, n. 1178 del 22 aprile 2015; preso atto infine che, relativamente agli aspetti economici, l’Accordo stesso non comporta allo stato oneri economici a carico delle parti, salvo quelli derivanti dall’attuazione delle successive singole Convenzioni Esecutive; tenuto conto che la proficua collaborazione tra l’Ente, l’AGID e l’Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato SpA è in linea con gli obiettivi strategici definiti dagli Organi di consolidamento e sviluppo delle funzioni e delle attività inerenti il sistema informativo dell’Ente, attraverso un costante processo di efficientamento e miglioramento qualitativo e la definizione di proposte e soluzioni complessive di razionalizzazione e di semplificazione dei servizi in linea con l’evoluzione normativa, l’esigenza dell’utenza ed i principi di modernizzazione della P.A. digitale; ritenuto conseguentemente di autorizzare la stipula dell’Accordo di collaborazione in parola; **autorizza**, per i motivi di cui alle premesse, la stipula dell’Accordo di collaborazione tra l’ACI, AGID – Agenzia per l’Italia Digitale e Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato SpA, avente durata triennale, in

conformità allo schema di atto che viene allegato al verbale della seduta sotto la lett. F) e che costituisce parte integrante della presente deliberazione; **conferisce mandato al Presidente**, con facoltà di delega, ai fini della relativa sottoscrizione, nonché con facoltà di apportare le modifiche e/o integrazioni di carattere formale che dovessero rendersi necessarie al perfezionamento dell'atto medesimo.”.

DELIBERAZIONE ADOTTATA DAL CONSIGLIO GENERALE
NELLA RIUNIONE DEL 14 DICEMBRE 2016

Addì 14 dicembre duemilasedici, alle ore 11.00, presso la Sede Centrale dell'Ente, Via Marsala n.8 - Roma, giusta avviso di convocazione diramato dal Presidente dell'ACI, Ing. Angelo Sticchi Damiani, con lettera prot. n.1807/16 del 18 novembre 2016, si è riunito il Consiglio Generale dell'Automobile Club d'Italia.

Sono presenti i Signori:

Ing. Angelo STICCHI DAMIANI	- Presidente dell'ACI
Dott. Mario DELL'UNTO	- Rappresentante del Ministero dell'Economia e delle Finanze
Dott. Giovanni FORCINITI	- Rappresentante delle Regioni
Ing. Carlo CECCONI	- Rappresentante delle Regioni

I Signori Rappresentanti degli Automobile Club delle Regioni:

PIEMONTE: Prof. Piergiorgio RE, Presidente AC Torino; Geom. Eugenio CASTELLI, Presidente AC Vercelli; **VALLE D'AOSTA:** Sig. Ettore VIERIN, Presidente AC Aosta; **LOMBARDIA:** Geom. Valerio BETTONI, Presidente AC Bergamo; Avv. Piergiorgio VITTORINI, Presidente AC Brescia; Sig. Ivan Franco CAPELLI, Presidente AC Milano; **VENETO:** Dott. Adriano BASO, Presidente AC Verona; **FRIULI VENEZIA GIULIA:** Dott. Gianfranco ROMANELLI, Presidente AC Udine; **LIGURIA:** Dott. Giovanni Battista CANEVELLO, Presidente AC Genova; **EMILIA ROMAGNA:** Avv. Federico BENDINELLI, Presidente AC Bologna; Sig. Carlo PANTALEONI, Presidente AC Modena, Dott. Alessandro COCCONCELLI, Presidente AC Parma; **TOSCANA:** Prof. Arch. Massimo RUFFILLI, Presidente AC Firenze; **UMBRIA:** Dott. Ruggero CAMPI, Presidente AC Perugia; **MARCHE:** Dott. Elio GALANTI, Presidente AC Ascoli Piceno – Fermo; **LAZIO:** Dott.ssa Giuseppina FUSCO, Presidente AC Roma; **ABRUZZO:** Avv. Camillo TATOZZI, Presidente AC Chieti; **CAMPANIA:** Dott. Antonio COPPOLA, Presidente AC Napoli; **PUGLIA:** Dott. Mario COLELLI, Presidente AC Brindisi; **BASILICATA:** Dott. Salomone BEVILACQUA, Presidente AC Potenza; **CALABRIA:** Dott. Rocco FARFAGLIA, Presidente AC Vibo Valentia; **SARDEGNA:** Sig. Pietro Paolo SEDDONE, Presidente AC Nuoro.

I Signori Rappresentanti degli Enti ed Associazioni Federati:

Sig. Simone CAPUANO	- Rappresentante della Federazione Italiana Scuderie Automobilistiche - FISA
---------------------	---

- Dott. Paolo SESTI - Rappresentante della Federazione Motociclistica Italiana – FMI
- Dott. Piero Lorenzo ZANCHI - Rappresentante della Società Incremento Automobilismo e Sport
- SIAS

I Signori Componenti del Collegio dei Revisori dei Conti:

- Pres. Dott. Claudio DE ROSE - Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti
- Dott. Guido DEL BUE - Revisore dei Conti effettivo
- Prof. Claudio LENOCI - Revisore dei Conti effettivo
- Dott. Enrico SANSONE - Revisore dei Conti effettivo

Segretario:

- Dott. Francesco TUFARELLI - Segretario Generale dell'ACI

Risultano assenti:

- Dott. Giuseppe BISOGNO - Rappresentante del Ministero dell'Interno
- Arch. Maurizio VITELLI - Rappresentante del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti
- Ing. Roberto MASTRANGELO - Rappresentante dell'ANAS SpA
- Ing. Donato ARCIERI - Rappresentante delle Regioni
- Dott. Vincenzo ROSSI - Rappresentante delle Regioni
- Comm. Roberto PIZZININI - Presidente AC Trento
- Dott. Bernardo MENNINI - Presidente AC Arezzo
- Dott. Antonio BRESCHI - Presidente AC Pistoia
- Avv. Innocenzo DE SANCTIS - Presidente AC Rieti
- Dott. Luigi DI MARZO - Presidente AC Campobasso
- Avv. Carlo ALESSI - Presidente AC Caltanissetta

IL CONSIGLIO GENERALE. Adotta la seguente deliberazione:

“Vista la deliberazione adottata nella riunione del 29 ottobre 2014, con la quale è stata approvata la nuova Convenzione tra l’ACI e la Società ACI Informatica – Società *in house* partecipata dall’Ente nella misura del 100% del capitale sociale - volta a disciplinare l’affidamento e l’esecuzione dei servizi di progettazione, realizzazione e conduzione dei sistemi informativi centrali e periferici dell’Ente e dei servizi di marketing e di supporto alla rete distributiva ACI, che la stessa ACI Informatica sarà chiamata a prestare nell’interesse dell’ACI; vista al riguardo la nota della Direzione Centrale Attività Associative e Gestione e Sviluppo Reti del 7 dicembre 2016 e preso atto di quanto ivi rappresentato; preso atto, in particolare, che la citata Convenzione disciplina le attività di gestione e sviluppo della rete ACI in termini di presidio delle iniziative di sviluppo e promozione dell’associazionismo oltre che di fidelizzazione della compagine associativa; preso atto che in ordine a dette attività ACI Informatica, ai sensi dell’art. 4 - paragrafo 3 della Convenzione medesima, sottopone all’approvazione dell’Ente, all’inizio di ciascun esercizio, un budget economico-previsionale strutturato per attività e progetti da svolgere nell’annualità di riferimento riportante l’indicazione dei relativi costi previsti; preso atto, in particolare, che, a fronte della stima previsionale formulata da ACI Informatica per l’anno 2017, la competente Direzione, in linea con l’ammontare del budget di gestione assegnato alla stessa per l’anno 2017, propone il riconoscimento alla Società medesima dell’importo massimo complessivo di €4.790.755,70, oltre IVA per la parte su cui dovuta, a titolo di rimborso delle prestazioni per servizi di marketing e supporto alla rete distributiva ACI che la Società stessa sarà chiamata a svolgere in favore dell’Ente in coerenza con i piani ed i programmi relativi alla campagna sociale 2017; preso atto che detto importo complessivo è ripartito come segue: - A) €3.108.119,67, oltre IVA per la parte su cui dovuta, per i Servizi di supporto Gestione Rete Federazione che comprende anche i costi relativi all’organizzazione ed alla gestione delle iniziative congiunte ACI-SARA, quantificati nella somma di €421.000; - B) €1.682.636,03, oltre IVA, per la parte su cui dovuta, per costi di marketing comprensivi di spese tipografiche, materiale pubblicitario, spese postali e mailing, attività promozionali e spese per organizzazione eventi; considerato inoltre che le attività di esecuzione dei servizi di progettazione, realizzazione e conduzione dei sistemi informativi centrali e periferici dell’Ente e dei servizi di marketing e di supporto alla rete distributiva dell’ACI si inquadrano nell’ambito di un affidamento ad una Società *in house*, avvenuto in forza della predetta Convenzione in vigore dal 1° gennaio 2015 e che detti servizi sono funzionali ed indispensabili al conseguimento degli obiettivi strategici dell’Ente; considerato altresì che il supporto operativo garantito dalla Società all’ACI tramite la struttura Direzione Centrale Attività Associative e Gestione e Sviluppo Reti si concretizza nel presidio continuativo delle iniziative commerciali poste in essere dagli AC territoriali e dalle Delegazioni di competenza, nello sviluppo delle iniziative di fidelizzazione più efficaci in ordine al mantenimento del portafoglio associativo, nella promozione dei prodotti e servizi in favore dei Soci, nell’individuazione ed ampliamento dei canali di vendita complementari, in

attività di formazione commerciale specificamente studiate a beneficio della Rete e, in ultimo, anche in attività di monitoraggio, analisi e reportistica connessa all'andamento delle vendite; tenuto conto, in relazione a quanto sopra, che nei confronti di ACI Informatica permangono i requisiti richiesti dalla normativa vigente per gli affidamenti diretti alle Società *in house* e che ogni anno va assicurato l'equilibrio economico – finanziario della gestione delle prestazioni affidate alla Società stessa, la quale, per obbligo contrattuale, deve operare secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità, e che non risultano modificate le ragioni di natura tecnica, economica ed organizzativa alla base della suddetta deliberazione del 29 ottobre 2014; tenuto conto che la stessa Direzione fa riferimento, quanto alle motivazioni della proposta, a quelle rappresentate dal Servizio Sistemi Informativi con propria nota del 2 dicembre 2016, concernente la proposta di assegnazione ad ACI Informatica delle attività di progettazione e di realizzazione dei sistemi informativi per l'anno 2017, oggetto di separato provvedimento deliberato nell'odierna seduta; tenuto conto, in particolare, di quanto rappresentato con la citata nota del Servizio Sistemi Informativi in relazione alla circostanza che, in linea con le recenti previsioni di cui all'art. 192 del decreto legislativo n. 50/2016 ed al fine di migliorare ulteriormente il processo interno di valutazione, è stato avviato un percorso che, attraverso la collaborazione di un *Advisor*, porterà ad un più articolato esame della congruità dei servizi richiesti alle società *in house* e che i citati servizi e prestazioni continuano ad essere connotati da una forte specializzazione e peculiarità, tali da rendere molti di essi di fatto infungibili in un quadro altamente qualificato e caratterizzato dalla massima flessibilità gestionale; considerato quanto ulteriormente ivi rappresentato in merito al fatto che l'affidamento in parola comporta effetti positivi in termini di efficienza, di economicità e di qualità del servizio, nonché di ottimale impiego delle risorse pubbliche; ritenuto conseguentemente di riconoscere alla Società ACI Informatica il sopraindicato importo massimo, per garantire l'equilibrio economico - finanziario quale presupposto necessario a continuare ad assicurare, anche nel corso dell'annualità 2017 della vigente Convenzione, la continuità nella gestione delle prestazioni affidate alla stessa Società e da svolgere nell'interesse dell'Ente; **autorizza** il riconoscimento ad ACI Informatica SpA dell'importo complessivo massimo di €4.790.755,70, oltre IVA per la parte su cui dovuta, a titolo di rimborso per le attività di cui in premessa che la Società sarà chiamata a svolgere nell'anno 2017, ai sensi della vigente Convenzione, in favore dell'ACI. La relativa spesa trova copertura, quanto a €3.108.119,67, oltre IVA per la parte su cui dovuta, concernente i servizi di supporto Gestione Rete Federazione e l'organizzazione e la gestione delle iniziative congiunte ACI/SARA, nel Conto 410735001 – “Gestione Rete Federazione” e, relativamente al restante importo di €1.682.636,03, oltre IVA per la parte su cui dovuta, quanto a €108.000 per spese tipografiche nel Conto 410714003, quanto a €235.000 per materiale pubblicitario nel Conto 410719007, quanto a €217.500 per spese postali e mailing nel Conto 410732004, quanto a €819.672,10 per attività promozionale nel Conto 410719002, quanto a €200.000 per servizi di marketing nel Conto 410719003 e quanto a €102.463,93 per servizi di organizzazione eventi nel Conto 410720005 del budget di gestione assegnato per l'anno 2017 alla Direzione Attività Associative

e Gestione e Sviluppo Reti. Il pagamento alla Società avrà luogo, in linea con quanto previsto dalla vigente Convenzione, con periodicità trimestrale e dietro presentazione di apposita rendicontazione delle attività espletate e dei costi sostenuti.” (Astenuto Sticchi Damiani).

DELIBERAZIONE ADOTTATA DAL CONSIGLIO GENERALE
NELLA RIUNIONE DEL 14 DICEMBRE 2016

Addì 14 dicembre duemilasedici, alle ore 11.00, presso la Sede Centrale dell'Ente, Via Marsala n.8 - Roma, giusta avviso di convocazione diramato dal Presidente dell'ACI, Ing. Angelo Sticchi Damiani, con lettera prot. n.1807/16 del 18 novembre 2016, si è riunito il Consiglio Generale dell'Automobile Club d'Italia.

Sono presenti i Signori:

Ing. Angelo STICCHI DAMIANI	- Presidente dell'ACI
Dott. Mario DELL'UNTO	- Rappresentante del Ministero dell'Economia e delle Finanze
Dott. Giovanni FORCINITI	- Rappresentante delle Regioni
Ing. Carlo CECCONI	- Rappresentante delle Regioni

I Signori Rappresentanti degli Automobile Club delle Regioni:

PIEMONTE: Prof. Piergiorgio RE, Presidente AC Torino; Geom. Eugenio CASTELLI, Presidente AC Vercelli; **VALLE D'AOSTA:** Sig. Ettore VIERIN, Presidente AC Aosta; **LOMBARDIA:** Geom. Valerio BETTONI, Presidente AC Bergamo; Avv. Piergiorgio VITTORINI, Presidente AC Brescia; Sig. Ivan Franco CAPELLI, Presidente AC Milano; **VENETO:** Dott. Adriano BASO, Presidente AC Verona; **FRIULI VENEZIA GIULIA:** Dott. Gianfranco ROMANELLI, Presidente AC Udine; **LIGURIA:** Dott. Giovanni Battista CANEVELLO, Presidente AC Genova; **EMILIA ROMAGNA:** Avv. Federico BENDINELLI, Presidente AC Bologna; Sig. Carlo PANTALEONI, Presidente AC Modena, Dott. Alessandro COCCONCELLI, Presidente AC Parma; **TOSCANA:** Prof. Arch. Massimo RUFFILLI, Presidente AC Firenze; **UMBRIA:** Dott. Ruggero CAMPI, Presidente AC Perugia; **MARCHE:** Dott. Elio GALANTI, Presidente AC Ascoli Piceno – Fermo; **LAZIO:** Dott.ssa Giuseppina FUSCO, Presidente AC Roma; **ABRUZZO:** Avv. Camillo TATOZZI, Presidente AC Chieti; **CAMPANIA:** Dott. Antonio COPPOLA, Presidente AC Napoli; **PUGLIA:** Dott. Mario COLELLI, Presidente AC Brindisi; **BASILICATA:** Dott. Salomone BEVILACQUA, Presidente AC Potenza; **CALABRIA:** Dott. Rocco FARFAGLIA, Presidente AC Vibo Valentia; **SARDEGNA:** Sig. Pietro Paolo SEDDONE, Presidente AC Nuoro.

I Signori Rappresentanti degli Enti ed Associazioni Federati:

Sig. Simone CAPUANO	- Rappresentante della Federazione Italiana Scuderie Automobilistiche - FISA
---------------------	---

- Dott. Paolo SESTI - Rappresentante della Federazione
Motociclistica Italiana – FMI
- Dott. Piero Lorenzo ZANCHI - Rappresentante della Società
Incremento Automobilismo e Sport
- SIAS

I Signori Componenti del Collegio dei Revisori dei Conti:

- Pres. Dott. Claudio DE ROSE - Presidente del Collegio dei Revisori dei
Conti
- Dott. Guido DEL BUE - Revisore dei Conti effettivo
- Prof. Claudio LENOCI - Revisore dei Conti effettivo
- Dott. Enrico SANSONE - Revisore dei Conti effettivo

Segretario:

- Dott. Francesco TUFARELLI - Segretario Generale dell'ACI

Risultano assenti:

- Dott. Giuseppe BISOGNO - Rappresentante del Ministero
dell'Interno
- Arch. Maurizio VITELLI - Rappresentante del Ministero
delle Infrastrutture e dei Trasporti
- Ing. Roberto MASTRANGELO - Rappresentante dell'ANAS SpA
- Ing. Donato ARCIERI - Rappresentante delle Regioni
- Dott. Vincenzo ROSSI - Rappresentante delle Regioni
- Comm. Roberto PIZZININI - Presidente AC Trento
- Dott. Bernardo MENNINI - Presidente AC Arezzo
- Dott. Antonio BRESCHI - Presidente AC Pistoia
- Avv. Innocenzo DE SANCTIS - Presidente AC Rieti
- Dott. Luigi DI MARZO - Presidente AC Campobasso
- Avv. Carlo ALESSI - Presidente AC Caltanissetta

IL CONSIGLIO GENERALE. Adotta la seguente deliberazione:

“Preso atto che, in data 3 dicembre 2013, è stata stipulata la Convenzione, di durata novennale, tra l’ACI e la Società ACI Infomobility SpA, Società in house dell’Ente, avente ad oggetto la gestione di tutti i servizi di infomobilità nazionale, regionale e locale erogati dall’ACI, le cui Appendici - volte a disciplinare i servizi affidati alla Società ed i relativi importi da riconoscere alla stessa a titolo di rimborso dei costi sostenuti - prevedono anche la stipula di appositi Atti aggiuntivi di aggiornamento degli aspetti gestionali e delle relative condizioni economiche; vista la deliberazione adottata nella riunione del 26 ottobre 2016 con la quale è stato autorizzato, ai sensi dell’art.5 e dell’art.192, comma 2, del decreto legislativo n.50/2016, a parziale modifica ed integrazione della deliberazione del 28 gennaio 2016, l’affidamento ad ACI Infomobility delle ulteriori attività riferite ai “Servizi per il sistema di infomobilità ACI” unitamente alle connesse condizioni economiche, ed è stata conseguentemente autorizzata la stipula di un Atto aggiuntivo all’Appendice contrattuale n.6 della predetta Convenzione, Appendice concernente la disciplina delle attività richieste alla stessa Società, fino alla scadenza della predetta Convenzione, ai fini della realizzazione di un autonomo sistema di infomobilità dell’Ente; viste al riguardo la nota della Direzione Centrale per l’Educazione Stradale, la Mobilità ed il Turismo prot. n.1038/16 del 6 dicembre 2016 e successiva integrazione prot. n.1050/16 del 12 dicembre 2016 e preso atto di quanto ivi rappresentato; preso atto in particolare della necessità di procedere alla stipula di un ulteriore Atto aggiuntivo alla predetta appendice n.6, di durata dal 1° gennaio al 31 marzo 2017, avente ad oggetto le attività di studio e di progettazione, richieste alla Società ACI Infomobility, finalizzate all’individuazione ed all’attuazione degli interventi evolutivi per le implementazioni dell’intero sistema di infomobilità a medio termine onde avviare il processo di sviluppo dell’infrastruttura tecnologica alla base dei servizi di infomobilità dell’ACI; preso atto che tali implementazioni dovranno prevedere, da una parte, la possibilità per le Amministrazioni pubbliche locali di offrire alla propria utenza, attraverso il sistema ACI Luce Verde, i propri servizi informativi arricchiti con le informazioni provenienti dalle fonti ACI e, dall’altra, l’opportunità per l’ACI di raccogliere, aggregare e utilizzare informazioni aggiuntive per i servizi offerti alla propria utenza; preso atto che a fronte dello svolgimento delle attività in parola, è previsto il riconoscimento ad ACI Infomobility dell’importo di €.67.000, oltre IVA, a titolo di rimborso dei relativi costi determinati in prevalenza dai costi del personale interno ed esterno alla Società, definiti in linea con i parametri contrattuali vigenti; preso atto altresì che ACI Infomobility svolgerà le relative attività nell’ambito del processo di sviluppo dell’infrastruttura tecnologica che la stessa ha avviato nell’interesse e per conto dell’Ente sin dall’inizio del 2016, in coerenza con i Piani di attività condivisi tra l’ACI ed ACI Infomobility, e che è proseguito senza soluzione di continuità nell’arco dell’intero anno; vista la relativa proposta tecnico-economica trasmessa all’ACI dalla Società, e riportata in allegato alla predetta nota del 6 dicembre 2016 della Direzione per l’Educazione Stradale, la Mobilità ed il Turismo, recante la descrizione delle attività di studio e progettazione unitamente all’analisi dei relativi costi ed agli elementi di valutazione ed ai dati

necessari alla verifica della congruità degli stessi; visto altresì lo schema di Atto aggiuntivo a tal fine predisposto dalla medesima Direzione, in ordine al quale è stato acquisito il parere favorevole dell'Avvocatura dell'Ente; tenuto conto che l'offerta economica è stata ritenuta congrua dalla Direzione proponente, sia con riferimento all'oggetto che al valore della prestazione, in linea con quanto previsto dagli artt.5 e 192, comma 2, del decreto legislativo n.50/2016; tenuto conto altresì che la proposta, formulata dalla predetta Direzione, di affidamento dell'incarico alla Società in house in parola scaturisce da un'analisi delle caratteristiche dei servizi offerti dalla Società stessa in relazione agli obiettivi istituzionali dell'Ente in materia di infomobilità, alla luce di quanto previsto dal citato art.192, 2° comma, del decreto legislativo n. 50/2016; visto al riguardo il documento predisposto dalla stessa Direzione proponente, attestante le motivazioni del ricorso ad ACI Infomobility in luogo del mercato, riportato in allegato alla predetta nota del 6 dicembre 2016, e tenuto conto di quanto ivi rappresentato; tenuto conto in particolare che l'affidamento alla medesima Società dei servizi in parola assicura i seguenti benefici: - riservatezza derivante dal mantenimento in house del patrimonio di conoscenze e di esperienze specifiche maturato da ACI Infomobility per conto e nell'interesse dell'Ente in relazione ai servizi di infomobilità in parola; - riutilizzo e valorizzazione del patrimonio di conoscenze e di esperienze specifico maturato da ACI Infomobility per conto e nell'interesse dell'ACI fin dall'avvio dei servizi di infomobilità; - nessun onere economico e nessun ritardo derivanti dalla necessità di dover trasferire know how e asset ad un diverso fornitore di servizi che, non conoscendo i processi di integrazione coinvolti, porterebbe, oltre che ad una pregiudizievole esportazione di conoscenze proprie dell'Ente e di ACI Infomobility, ad un antieconomico dispendio di tempo ed energie per acquisire la conoscenza del sistema e dei citati processi di integrazione; - garanzia del mantenimento dei requisiti tecnici, degli sviluppi realizzati da ACI Infomobility nell'impianto esistente; - inclusione, nel progetto di integrazione di tutte le banche dati dell'ACI correlate con l'infomobilità; - evitare la rilevante diseconomia ed il conseguente pregiudizio economico per l'ACI che deriverebbe dalla necessità di modificare l'impianto informatico degli altri servizi di infomobilità dell'Ente per assicurare la massima integrazione con le caratteristiche di un nuovo servizio svolto da un fornitore esterno; - opportunità di integrazione con gli altri servizi di infomobilità già erogati per l'ACI dalla Società; - opportunità di integrazione con gli altri servizi già erogati dalla stessa ACI Infomobility su altri canali e media: portale web, radio, social network; tenuto conto che, stante l'assenza di concorrenza per motivi tecnici, solo ACI Infomobility ha attivato i processi di integrazione tra i servizi di infomobilità e possiede le conoscenze tecniche per assicurare l'interoperabilità del nuovo sistema di infomobilità dell'ACI; tenuto conto altresì che l'attività svolta da ACI Infomobility riguarda l'evoluzione e l'ampliamento dell'impianto esistente ed è configurabile come una modifica dei contratti in corso riguardanti la manutenzione dei siti web e delle applicazioni dei servizi ACI Luce Verde, e conseguentemente si verifica la fattispecie di dover erogare servizi supplementari che si sono resi necessari in corso d'opera e che, se affidati ad altro operatore, pregiudicherebbero il rispetto dei requisiti di interoperabilità tra i servizi ACI Luce Verde esistenti e determinerebbero consistenti diseconomie

per l'Ente; tenuto conto inoltre che l'oggetto sociale di ACI Infomobility SpA consiste, tra l'altro, nell'organizzazione, nel coordinamento e nella prestazione di servizi di assistenza relativi alla mobilità e segnatamente quelli riguardanti la raccolta, l'elaborazione la vendita di informazioni sul traffico sia in forma vocale che scritta; tenuto conto infine che i servizi di infomobilità dell'Ente sono svolti per finalità di interesse collettivo, sia con riferimento alla generalità degli utenti ed agli operatori dei servizi che ai soci dell'ACI, e senza scopo di lucro, coerentemente con le finalità statutarie; ritenuto, alla luce di quanto sopra, l'affidamento in parola in linea con i requisiti previsti dal decreto legislativo n.50/2016; considerato che l'attività dell'ACI nel settore dell'infomobilità nazionale, regionale e locale costituisce uno degli obiettivi primari dell'azione dell'Ente ai fini dell'erogazione di servizi di informazione ed assistenza sempre più tecnologicamente avanzati ed orientati alle necessità dei cittadini e delle Amministrazioni; ritenuta l'iniziativa in linea con gli scopi istituzionali dell'ACI e con le direttive strategiche dell'Ente deliberate dall'Assemblea nella riunione del 16 dicembre 2015; **autorizza**, ai sensi dell'art.5 del decreto legislativo n.50 e dell'art.192, comma 2, del medesimo decreto legislativo, l'affidamento alla Società in house ACI Infomobility delle attività di studio e di progettazione richieste alla Società ACI Infomobility connesse allo sviluppo del Sistema di Infomobilità dell'Ente in conformità all'Atto aggiuntivo all'Appendice contrattuale n.6 della Convenzione in essere tra l'ACI e la stessa Società; **autorizza** la stipula del predetto Atto aggiuntivo in conformità allo schema di atto che viene allegato al verbale della seduta sotto la lett.G), e che costituisce parte integrante della presente deliberazione; **conferisce mandato** al Presidente, con facoltà di delega, per la relativa sottoscrizione, nonché con facoltà di apportare ogni eventuale modifica e/o integrazione di carattere formale necessaria al perfezionamento dell'Atto medesimo. La relativa spesa di €.67.000, oltre IVA, trova copertura nel Conto di costo 410716001 "Gestione Centri di Infomobilità" del budget di gestione assegnato alla Direzione Centrale per l'Educazione Stradale, la Mobilità ed il Turismo per l'anno 2017. La Direzione Centrale per l'Educazione Stradale, la Mobilità ed il Turismo è incaricata di tutti gli adempimenti connessi e conseguenti alla presente deliberazione.". (Astenuto: RE).

DELIBERAZIONE ADOTTATA DAL CONSIGLIO GENERALE
NELLA RIUNIONE DEL 14 DICEMBRE 2016

Addì 14 dicembre duemilasedici, alle ore 11.00, presso la Sede Centrale dell'Ente, Via Marsala n.8 - Roma, giusta avviso di convocazione diramato dal Presidente dell'ACI, Ing. Angelo Sticchi Damiani, con lettera prot. n.1807/16 del 18 novembre 2016, si è riunito il Consiglio Generale dell'Automobile Club d'Italia.

Sono presenti i Signori:

Ing. Angelo STICCHI DAMIANI	- Presidente dell'ACI
Dott. Mario DELL'UNTO	- Rappresentante del Ministero dell'Economia e delle Finanze
Dott. Giovanni FORCINITI	- Rappresentante delle Regioni
Ing. Carlo CECCONI	- Rappresentante delle Regioni

I Signori Rappresentanti degli Automobile Club delle Regioni:

PIEMONTE: Prof. Piergiorgio RE, Presidente AC Torino; Geom. Eugenio CASTELLI, Presidente AC Vercelli; **VALLE D'AOSTA:** Sig. Ettore VIERIN, Presidente AC Aosta; **LOMBARDIA:** Geom. Valerio BETTONI, Presidente AC Bergamo; Avv. Piergiorgio VITTORINI, Presidente AC Brescia; Sig. Ivan Franco CAPELLI, Presidente AC Milano; **VENETO:** Dott. Adriano BASO, Presidente AC Verona; **FRIULI VENEZIA GIULIA:** Dott. Gianfranco ROMANELLI, Presidente AC Udine; **LIGURIA:** Dott. Giovanni Battista CANEVELLO, Presidente AC Genova; **EMILIA ROMAGNA:** Avv. Federico BENDINELLI, Presidente AC Bologna; Sig. Carlo PANTALEONI, Presidente AC Modena, Dott. Alessandro COCCONCELLI, Presidente AC Parma; **TOSCANA:** Prof. Arch. Massimo RUFFILLI, Presidente AC Firenze; **UMBRIA:** Dott. Ruggero CAMPI, Presidente AC Perugia; **MARCHE:** Dott. Elio GALANTI, Presidente AC Ascoli Piceno – Fermo; **LAZIO:** Dott.ssa Giuseppina FUSCO, Presidente AC Roma; **ABRUZZO:** Avv. Camillo TATOZZI, Presidente AC Chieti; **CAMPANIA:** Dott. Antonio COPPOLA, Presidente AC Napoli; **PUGLIA:** Dott. Mario COLELLI, Presidente AC Brindisi; **BASILICATA:** Dott. Salomone BEVILACQUA, Presidente AC Potenza; **CALABRIA:** Dott. Rocco FARFAGLIA, Presidente AC Vibo Valentia; **SARDEGNA:** Sig. Pietro Paolo SEDDONE, Presidente AC Nuoro.

I Signori Rappresentanti degli Enti ed Associazioni Federati:

Sig. Simone CAPUANO	- Rappresentante della Federazione Italiana Scuderie Automobilistiche - FISA
---------------------	---

- Dott. Paolo SESTI - Rappresentante della Federazione Motociclistica Italiana – FMI
- Dott. Piero Lorenzo ZANCHI - Rappresentante della Società Incremento Automobilismo e Sport
- SIAS

I Signori Componenti del Collegio dei Revisori dei Conti:

- Pres. Dott. Claudio DE ROSE - Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti
- Dott. Guido DEL BUE - Revisore dei Conti effettivo
- Prof. Claudio LENOCI - Revisore dei Conti effettivo
- Dott. Enrico SANSONE - Revisore dei Conti effettivo

Segretario:

- Dott. Francesco TUFARELLI - Segretario Generale dell'ACI

Risultano assenti:

- Dott. Giuseppe BISOGNO - Rappresentante del Ministero dell'Interno
- Arch. Maurizio VITELLI - Rappresentante del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti
- Ing. Roberto MASTRANGELO - Rappresentante dell'ANAS SpA
- Ing. Donato ARCIERI - Rappresentante delle Regioni
- Dott. Vincenzo ROSSI - Rappresentante delle Regioni
- Comm. Roberto PIZZININI - Presidente AC Trento
- Dott. Bernardo MENNINI - Presidente AC Arezzo
- Dott. Antonio BRESCHI - Presidente AC Pistoia
- Avv. Innocenzo DE SANCTIS - Presidente AC Rieti
- Dott. Luigi DI MARZO - Presidente AC Campobasso
- Avv. Carlo ALESSI - Presidente AC Caltanissetta

IL CONSIGLIO GENERALE. Adotta la seguente deliberazione:

“Vista la deliberazione adottata nella seduta del 29 ottobre 2014 concernente la stipula della Convenzione di durata novennale tra l’ACI e la Società ACI Informatica Spa, avente ad oggetto l’affidamento e l’esecuzione dei servizi di progettazione, realizzazione e conduzione dei servizi informativi centrali e periferici dell’Ente, nonché i servizi di marketing e di supporto alla rete distributiva ACI; preso atto che, nell’ambito del progetto strategico “Network Autoscuole a marchio ACI”, l’Ente, in considerazione dell’elevato contenuto tecnologico ed informatico del progetto in parola, si è avvalso, fin dall’avvio dell’iniziativa, di ACI Informatica Spa, quale Società *in house* dell’Ente, ai fini della realizzazione delle attività operativo-gestionali e di consolidamento e sviluppo del network “Ready2Go”, finalizzate alla promozione della cultura della sicurezza stradale e dell’associazionismo tra i giovani; viste al riguardo la nota prot. n. 1036 del 06/12/2016 e successiva integrazione, prot. n. 1049 del 12/12/2016, della Direzione per l’Educazione Stradale, la Mobilità e il Turismo e preso atto di quanto ivi rappresentato; preso atto in particolare che, in merito a detta iniziativa, ha preso avvio una nuova fase delle attività del Network stesso, caratterizzata dal rilancio del progetto medesimo e dal relativo contenimento dei costi operativi; considerato che, al fine di garantire la prosecuzione del piano di rilancio già in essere, onde evitare di disperdere i risultati raggiunti in termini di consolidamento e rivitalizzazione del Network medesimo, si rende necessario sviluppare ulteriormente l’offerta formativa e commerciale attraverso la realizzazione di nuove iniziative; preso atto che, nell’ambito del piano di rilancio predetto, le iniziative medesime, riportate analiticamente nel documento di cui all’allegato 1) alla citata nota del 6 dicembre 2016, riguardano in particolare: - il rafforzamento della copertura territoriale e del livello di capillarità della rete; - il consolidamento del metodo didattico ACI, con particolare riguardo alla formazione pratica, quale punto di forza distintivo dell’offerta formativa; - il potenziamento dei servizi on-line di assistenza normativa sulle tematiche di settore; - il consolidamento delle leve motivazionali rivolte alle autoscuole e agli stessi iscritti, ai fini della divulgazione della cultura della sicurezza stradale e della promozione dell’associazionismo tra i giovani; - l’implementazione di un efficace piano di comunicazione, sia a livello nazionale che locale; - il rafforzamento dell’offerta formativa nell’ambito delle scuole, attraverso il supporto di formatori e personale della rete; - la realizzazione di corsi di formazione “*front office*” di tipo avanzato; considerato che le attività gestionali ed operative del progetto in parola, nonché quelle di consolidamento e di sviluppo del Network stesso, sono state affidate, sin dalla fase di avvio dell’iniziativa, ad ACI Informatica Spa, Società controllata dall’Ente ed operante in regime di *in house providing*; visto il documento di cui all’allegato 2) alla medesima nota del 6 dicembre, concernente la previsione dei costi per l’esercizio 2017, relativamente alle summenzionate attività; preso atto che la stessa Direzione rappresenta che, ai fini della valutazione sulla congruità economica prevista dall’art. 192 del D.Lgs. 50/2016, i servizi in parola si inquadrano nell’ambito dell’affidamento alla società *in house*, come disciplinato dalla relativa Convenzione stipulata in data 18 dicembre 2014 per il periodo 2015-2023 e che, inoltre, permangono le ragioni di natura tecnico-

economica ed organizzativa che hanno determinato l'adozione della delibera di approvazione della Convenzione in parola, nella riunione del 29 ottobre 2014; tenuto conto di quanto ulteriormente rappresentato dalla Direzione predetta, in relazione alla tipologia dei servizi richiesti ad ACI Informatica, che continuano ad essere connotati da caratteristiche di specializzazione e peculiarità tali, di fatto, da determinare l'infungibilità per molti di essi, in un quadro altamente qualificato e caratterizzato dalla massima flessibilità gestionale; vista, conseguentemente, la richiesta della stessa Direzione concernente l'autorizzazione all'affidamento, per l'anno 2017, delle suddette attività di gestione e sviluppo del Network "Ready2Go" ad ACI Informatica Spa, nonché il riconoscimento alla medesima, a titolo di rimborso dei costi, a fronte delle attività che svolgerà nell'anno 2017, dell'importo complessivo massimo di €. 2.330.987, oltre IVA; preso atto altresì di quanto rappresentato dalla Direzione in parola, in ordine alla richiesta di autorizzare un'ulteriore spesa, per l'importo massimo di €. 120.000, a titolo di contributo alle Autoscuole aderenti al Network per l'acquisto di autoveicoli finalizzato allo svolgimento delle lezioni pratiche di guida, secondo quanto contrattualmente previsto; tenuto conto che tale spesa, rispetto alla precedente annualità, determina un'economia pari a €. 30.000; considerato che l'iniziativa in questione risulta in linea con gli obiettivi strategici di sviluppo della *mission* dell'Ente, relativamente alle tematiche della sicurezza stradale e della promozione di una cultura improntata alla mobilità sostenibile e responsabile; ritenuto di autorizzare l'affidamento alla Società ACI Informatica, per l'anno 2017, dell'incarico concernente la gestione e lo sviluppo del progetto "Gestione e sviluppo delle iniziative Ready2Go" e, conseguentemente, di riconoscere alla stessa ACI Informatica l'importo complessivo di €.2.330.987, oltre IVA, a fronte della realizzazione delle predette attività; ritenuto altresì di autorizzare la spesa massima di €. 120.000, a titolo di contributo alla autoscuole affiliate al Network in parola, per l'acquisto, da parte di queste, di autoveicoli strumentali allo svolgimento delle lezioni pratiche di guida;

autorizza: - 1) l'affidamento alla Società ACI Informatica Spa dell'incarico, per l'esercizio 2017, concernente le attività di gestione e sviluppo connesse al Network Autoscuole a marchio ACI "Ready2Go" di cui in premessa, descritte in dettaglio nel documento allegato al verbale della presente riunione sotto la lett. H) e che costituisce parte integrante della presente deliberazione; - 2) il riconoscimento, alla stessa ACI Informatica, dell'importo complessivo massimo di €.2.330.987, oltre IVA, a titolo di rimborso dei costi a fronte della realizzazione delle predette attività, in coerenza con le previsioni di costi per l'anno 2017, come riportate in dettaglio nel predetto documento allegato al verbale della presente riunione sotto la lett. H); - 3) l'erogazione dell'importo massimo di €. 120.000 a titolo di contributo per l'acquisto di autoveicoli da parte delle Autoscuole affiliate al Network in parola, sulla base dei contratti di affiliazione in essere, strumentali allo svolgimento delle lezioni pratiche di guida, secondo quanto contrattualmente previsto. La spesa, per l'importo complessivo di €. 2.330.987, oltre IVA, sarà imputata nel budget di competenza per l'esercizio 2017 del Gestore Ufficio Mobilità e Sicurezza Stradale, afferente alla Direzione per l'Educazione Stradale, la Mobilità e il Turismo, di cui: - €. 47.000, oltre IVA, nel conto di costo collocato al punto B6 del conto economico dell'Ente "Acquisti per materie prime, di consumo, sussidiarie e merci"; - €. 2.208.987,

oltre IVA, nel conto di costo collocato al punto B7 del conto economico dell'Ente "Spese per prestazioni di servizi"; - € 75.000, oltre IVA, nel conto di costo collocato al punto B14 del conto economico dell'Ente "Oneri diversi di gestione". La spesa, per l'importo di € 120.000, relativa al contributo per l'acquisto di autoveicoli da parte delle Autoscuole affiliate al Network, sarà imputata nel conto di costo collocato al punto B14 del conto economico dell'Ente "Oneri diversi di gestione", previsto nel budget di competenza 2017 del Gestore 1232 Ufficio Mobilità e Sicurezza Stradale, afferente alla Direzione per l'Educazione Stradale, la Mobilità e il Turismo." (Astenuto: Sticchi Damiani).

DELIBERAZIONE ADOTTATA DAL CONSIGLIO GENERALE
NELLA RIUNIONE DEL 14 DICEMBRE 2016

Addì 14 dicembre duemilasedici, alle ore 11.00, presso la Sede Centrale dell'Ente, Via Marsala n.8 - Roma, giusta avviso di convocazione diramato dal Presidente dell'ACI, Ing. Angelo Sticchi Damiani, con lettera prot. n.1807/16 del 18 novembre 2016, si è riunito il Consiglio Generale dell'Automobile Club d'Italia.

Sono presenti i Signori:

Ing. Angelo STICCHI DAMIANI	- Presidente dell'ACI
Dott. Mario DELL'UNTO	- Rappresentante del Ministero dell'Economia e delle Finanze
Dott. Giovanni FORCINITI	- Rappresentante delle Regioni
Ing. Carlo CECCONI	- Rappresentante delle Regioni

I Signori Rappresentanti degli Automobile Club delle Regioni:

PIEMONTE: Prof. Piergiorgio RE, Presidente AC Torino; Geom. Eugenio CASTELLI, Presidente AC Vercelli; **VALLE D'AOSTA:** Sig. Ettore VIERIN, Presidente AC Aosta; **LOMBARDIA:** Geom. Valerio BETTONI, Presidente AC Bergamo; Avv. Piergiorgio VITTORINI, Presidente AC Brescia; Sig. Ivan Franco CAPELLI, Presidente AC Milano; **VENETO:** Dott. Adriano BASO, Presidente AC Verona; **FRIULI VENEZIA GIULIA:** Dott. Gianfranco ROMANELLI, Presidente AC Udine; **LIGURIA:** Dott. Giovanni Battista CANEVELLO, Presidente AC Genova; **EMILIA ROMAGNA:** Avv. Federico BENDINELLI, Presidente AC Bologna; Sig. Carlo PANTALEONI, Presidente AC Modena, Dott. Alessandro COCCONCELLI, Presidente AC Parma; **TOSCANA:** Prof. Arch. Massimo RUFFILLI, Presidente AC Firenze; **UMBRIA:** Dott. Ruggero CAMPI, Presidente AC Perugia; **MARCHE:** Dott. Elio GALANTI, Presidente AC Ascoli Piceno – Fermo; **LAZIO:** Dott.ssa Giuseppina FUSCO, Presidente AC Roma; **ABRUZZO:** Avv. Camillo TATOZZI, Presidente AC Chieti; **CAMPANIA:** Dott. Antonio COPPOLA, Presidente AC Napoli; **PUGLIA:** Dott. Mario COLELLI, Presidente AC Brindisi; **BASILICATA:** Dott. Salomone BEVILACQUA, Presidente AC Potenza; **CALABRIA:** Dott. Rocco FARFAGLIA, Presidente AC Vibo Valentia; **SARDEGNA:** Sig. Pietro Paolo SEDDONE, Presidente AC Nuoro.

I Signori Rappresentanti degli Enti ed Associazioni Federati:

Sig. Simone CAPUANO	- Rappresentante della Federazione Italiana Scuderie Automobilistiche - FISA
---------------------	---

- Dott. Paolo SESTI - Rappresentante della Federazione Motociclistica Italiana – FMI
- Dott. Piero Lorenzo ZANCHI - Rappresentante della Società Incremento Automobilismo e Sport
- SIAS

I Signori Componenti del Collegio dei Revisori dei Conti:

- Pres. Dott. Claudio DE ROSE - Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti
- Dott. Guido DEL BUE - Revisore dei Conti effettivo
- Prof. Claudio LENOCI - Revisore dei Conti effettivo
- Dott. Enrico SANSONE - Revisore dei Conti effettivo

Segretario:

- Dott. Francesco TUFARELLI - Segretario Generale dell'ACI

Risultano assenti:

- Dott. Giuseppe BISOGNO - Rappresentante del Ministero dell'Interno
- Arch. Maurizio VITELLI - Rappresentante del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti
- Ing. Roberto MASTRANGELO - Rappresentante dell'ANAS SpA
- Ing. Donato ARCIERI - Rappresentante delle Regioni
- Dott. Vincenzo ROSSI - Rappresentante delle Regioni
- Comm. Roberto PIZZININI - Presidente AC Trento
- Dott. Bernardo MENNINI - Presidente AC Arezzo
- Dott. Antonio BRESCHI - Presidente AC Pistoia
- Avv. Innocenzo DE SANCTIS - Presidente AC Rieti
- Dott. Luigi DI MARZO - Presidente AC Campobasso
- Avv. Carlo ALESSI - Presidente AC Caltanissetta

IL CONSIGLIO GENERALE. Adotta la seguente deliberazione:

“Viste le deliberazioni adottate nella riunione del 15 marzo e 10 novembre 2016, con le quali è stato autorizzato l’affidamento ad ACI Informatica Spa dell’incarico di realizzare la “Campagna di comunicazione strategica ACI”, finalizzata a promuovere l’immagine dell’ACI presso la collettività e gli interlocutori istituzionali; vista altresì la deliberazione adottata nella seduta del 29 ottobre 2014, con la quale è stata autorizzata la stipula della nuova Convenzione di durata novennale tra l’ACI e la Società ACI Informatica Spa, volta a disciplinare l’affidamento e l’esecuzione dei servizi di progettazione, realizzazione e conduzione dei sistemi informativi centrali e periferici dell’Ente nonché dei servizi di marketing e di supporto alla rete distributiva ACI; vista la nota della Direzione Presidenza e Segreteria Generale con delega ai Servizi Delegati e preso atto di quanto ivi rappresentato; preso atto, in particolare, che la specifica articolazione di detta Campagna, ai fini dello sviluppo delle proprie potenzialità, necessita di un orizzonte pluriennale; preso atto a tale riguardo che, giusta deliberazione adottata nella citata riunione del 15 marzo 2016, la Campagna in parola si articola secondo le seguenti fasi progressive di sviluppo: 1) una fase istituzionale (*corporate*), finalizzata alla diffusione della visione e dei valori dell’Ente per affermare il posizionamento dell’ACI quale pubblica amministrazione di eccellenza, quale Autorità nazionale nel settore della sicurezza stradale, quale Autorità di presidio in materia di mobilità sia a livello nazionale che locale; 2) una fase relativa alla valorizzazione dei servizi, prodotti e attività realizzati a marchio “ACI”, in coerenza con le predette iniziative *corporate*; 3) una fase finalizzata a dare sostegno e visibilità alle attività realizzate attraverso le società collegate e controllate dall’ACI, nel rispetto delle stesse linee guida *corporate*; 4) una fase riguardante il coinvolgimento di tutti gli attori del sistema ACI sui temi relativi al nuovo posizionamento, alla rinnovata identità *corporate* e agli strumenti necessari alla stessa implementazione; preso atto che la predetta Campagna ha preso avvio nel corso del 2016 e che il Presidente dell’Ente ha progressivamente conferito gli incarichi necessari alla Società ACI Informatica, ai fini della realizzazione delle iniziative programmate per l’anno di riferimento; preso atto altresì, che la stessa Società, sulla base di quanto previsto dalla summenzionata Convenzione di servizio, ha riferito sullo stato di avanzamento delle attività affidate; tenuto conto che la stessa Società ha trasmesso il resoconto delle iniziative realizzate e delle attività espletate alla data del 31 ottobre 2016, come indicate nel dettaglio nel documento di cui all’allegato 1) alla citata nota della Direzione Presidenza e Segreteria Generale con delega ai Servizi Delegati; preso atto di quanto rappresentato, relativamente alle iniziative che, a conclusione dell’esercizio 2016, risultano realizzate e che rientrano principalmente nella prima delle menzionate fasi di sviluppo della Campagna, fase peraltro più delicata in quanto posta alla base delle azioni da condurre nelle fasi successive; preso atto, nell’ambito della progressiva attuazione della strategia di comunicazione, delle ulteriori iniziative da attivare, giusta deliberazione adottata nella riunione del 15 marzo 2016; preso atto di quanto rappresentato dalla citata Direzione in ordine alla proposta della Presidenza di approvare, in linea con quanto già deliberato a tale riguardo, le linee guida per la Campagna di comunicazione ACI relativa

al 2017, in conformità ai contenuti riportati nella tabella di cui all'allegato 2) alla predetta nota, redatta in conformità alle indicazioni metodologiche fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica; preso atto altresì di quanto rappresentato dalla medesima Direzione in merito all'espansione, in senso orizzontale e verticale, della fase *corporate* di cui sopra, quale elemento strategico unificante della Campagna in parola per l'esercizio 2017, iniziativa che ha già peraltro preso avvio nell'anno in corso; preso atto a tale riguardo che, per l'esercizio 2017, la valenza della Campagna di comunicazione stessa potrebbe assumere carattere nazionale, multicanale e plurisetto; tenuto conto, in linea generale, degli obiettivi che la Campagna dovrebbe continuare a realizzare, anche nell'ambito della comunicazione della *vision* e dei valori dell'ACI, in relazione alla posizione istituzionale dell'Ente quale pubblica amministrazione nazionale e quale soggetto di rilievo internazionale nel settore dello sport motoristico; tenuto conto, a tal fine, della necessità, da parte delle competenti Strutture centrali dell'Ente, di adeguarsi ai principi relativi all'Amministrazione partecipativa e trasparente (cd. *open government*), di cui al decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, recante modifiche al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, che ha introdotto il cd. *Freedom of Information Act* (FOIA), nonché dell'opportunità di riaffermare il ruolo dell'ACI come Federazione Sportiva Nazionale per lo sport automobilistico ed Ente esponente degli interessi del motorismo sportivo, in ambito tecnico- infrastrutturale, storico-culturale ed amatoriale, nonché nell'organizzazione di grandi eventi; preso atto che la destinazione delle spese per l'acquisto di spazi pubblicitari da parte delle pubbliche amministrazioni è soggetta ai vincoli percentuali fissati dall'art. 41 del decreto legislativo 31 luglio 2005, n. 177, applicati secondo gli indirizzi forniti dal Presidente del Consiglio dei Ministri con Direttiva del 28 settembre 2009; preso atto, sulla base delle suesposte premesse, di quanto rappresentato dalla citata Direzione in ordine alle esigenze espresse dalla Presidenza relativamente alla pianificazione operativa della Campagna di comunicazione ACI relativa al 2017, in particolare con riguardo: - alla prosecuzione dell'utilizzo di servizi professionali ad elevata e particolare specializzazione, che supportino, in continuità con l'azione svolta nel 2016, il complessivo svolgimento della Campagna di comunicazione nonché il presidio dei *social media*, che fanno registrare *audience* sempre più alte rispetto ai mezzi tradizionali di comunicazione; - alla realizzazione di un nuovo progetto di creatività e di un nuovo piano *media*, per proseguire ed allargare la campagna *corporate* sui diversi ambiti di attività dell'Ente; - alla realizzazione del lancio promozionale di servizi particolarmente qualificanti l'ACI, quali le *app* per i soci, il CDP digitale e la rivista "l'Automobile"; - alla realizzazione di un nuovo progetto di creatività e di nuovo piano *media* per proseguire e diversificare la campagna sulla sicurezza stradale, con ampliamento quantitativo e qualitativo del *target* di riferimento; - alla realizzazione di iniziative specifiche e mirate nell'ambito della mobilità, ponendosi come *target* sia le amministrazioni locali che le persone con elevato bisogno di mobilità individuale; alla promozione e valorizzazione dei grandi eventi motoristici e sportivi che vedono protagonista l'ACI, primo fra tutti il Gran Premio d'Italia di Formula 1 che, a partire dal 2017, è affidato alla diretta organizzazione dell'ACI; - alla partecipazione ad eventi promozionali dell'immagine dell'Ente, per dare continuità alle esperienze avviate nel 2016;

ravvisata l'opportunità, ai fini della prosecuzione senza soluzione di continuità della Campagna in argomento, di continuare ad avvalersi di ACI Informatica spa, quale Società *in house* preposta tra l'altro, in base al vigente Statuto societario, anche allo svolgimento di attività di *marketing*, promozione, pubblicità e comunicazione; tenuto conto che la stessa Società potrà realizzare le nuove iniziative, anche per l'esercizio 2017, in virtù della corrispondente integrazione della attività di cui alla summenzionata Convenzione, fermo restando l'equilibrio economico finanziario da garantire nella gestione delle prestazioni affidate alla medesima società controllata; preso atto conseguentemente di quanto rappresentato dalla Direzione, in merito alla proposta della Presidenza di affidamento in regime di *in house providing*, alla stessa ACI Informatica Spa, per l'esercizio 2017, della prosecuzione della "Campagna di comunicazione strategica ACI" e delle relative iniziative, in conformità ai contenuti della tabella allegata alla nota predetta, di cui all'allegato 3), per l'importo complessivo di € 2.000.000, oltre IVA, da ripartire tra le iniziative indicate; preso atto altresì di quanto rappresentato dalla Direzione in parola in ordine all'affidamento dei servizi sopradescritti che trovano attuazione nell'ambito della Convenzione in essere tra l'ACI ed ACI Informatica Spa; preso atto, secondo quanto ulteriormente rappresentato dalla medesima Direzione, che permangono, in capo alla stessa Società controllata, i requisiti previsti dalla normativa vigente per gli affidamenti diretti alle Società in regime di *in house providing* e che non risultano modificate le ragioni di natura tecnico-organizzativa già alla base dell'affidamento dei servizi in argomento; preso atto di quanto altresì rappresentato dalla stessa Direzione in merito all'avvio, da parte dell'Ente, di un processo per la valutazione della congruità complessiva dei servizi erogati dalla Società medesima e dei relativi costi, al fine di verificare, attraverso il supporto di un apposito *Advisor*, la conformità dell'affidamento stesso ai parametri previsti dall'art. 192 del decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50; ritenuto di approvare le linee guida per la Campagna di comunicazione ACI relativa al 2017 e di aderire alla proposta summenzionata; **approva** le linee guida per la Campagna di comunicazione strategica dell'ACI per l'anno 2017, in conformità ai contenuti del documento che si allega al verbale della presente seduta sotto la lett. I) e che costituisce parte integrante della presente deliberazione; **autorizza**: 1) l'affidamento alla Società ACI Informatica Spa, in attuazione della vigente Convenzione, dell'incarico di proseguire, per l'anno 2017, la realizzazione della Campagna di comunicazione di cui in premessa, per l'importo di € 2.000.000, oltre IVA, ferma restando la ripartizione, per le spese sostenute per l'acquisto di spazi pubblicitari, degli importi da destinare ai diversi mezzi di comunicazione di massa, di cui al sopracitato art. 41 del decreto legislativo 31 luglio 2005, n. 177; 2) il conferimento degli incarichi relativi alle iniziative di comunicazione concernenti la predetta Campagna, alle condizioni e secondo gli importi massimi indicati nel documento che si allega al verbale della presente seduta sotto la lett. L) e che costituisce parte integrante della presente deliberazione; **conferisce mandato** al Presidente, con facoltà di delega, ai fini della formalizzazione alla Società ACI Informatica Spa dell'affidamento in parola nonché degli incarichi per le iniziative di cui in narrativa, con facoltà, inoltre, di definire, in coerenza con le indicazioni strategiche e le linee guida di cui in premessa e nel rispetto del limite

massimo complessivo di spesa indicato, le integrazioni che si rendano necessarie per l'ulteriore affinamento delle iniziative affidate ovvero per improvvisi ed imprevedibili mutamenti del contesto di riferimento. La relativa spesa di € 2.000.000, oltre IVA, trova copertura sul conto 410719002 "*Attività promozionale ed iniziative di comunicazione*", a valere sul *budget* di gestione assegnato per l'esercizio 2017 alla Direzione Presidenza e Segreteria Generale con delega ai Servizi Delegati." (Astenuto: STICCHI DAMIANI).

DELIBERAZIONE ADOTTATA DAL CONSIGLIO GENERALE
NELLA RIUNIONE DEL 14 DICEMBRE 2016

Addì 14 dicembre duemilasedici, alle ore 11.00, presso la Sede Centrale dell'Ente, Via Marsala n.8 - Roma, giusta avviso di convocazione diramato dal Presidente dell'ACI, Ing. Angelo Sticchi Damiani, con lettera prot. n.1807/16 del 18 novembre 2016, si è riunito il Consiglio Generale dell'Automobile Club d'Italia.

Sono presenti i Signori:

Ing. Angelo STICCHI DAMIANI	- Presidente dell'ACI
Dott. Mario DELL'UNTO	- Rappresentante del Ministero dell'Economia e delle Finanze
Dott. Giovanni FORCINITI	- Rappresentante delle Regioni
Ing. Carlo CECCONI	- Rappresentante delle Regioni

I Signori Rappresentanti degli Automobile Club delle Regioni:

PIEMONTE: Prof. Piergiorgio RE, Presidente AC Torino; Geom. Eugenio CASTELLI, Presidente AC Vercelli; **VALLE D'AOSTA:** Sig. Ettore VIERIN, Presidente AC Aosta; **LOMBARDIA:** Geom. Valerio BETTONI, Presidente AC Bergamo; Avv. Piergiorgio VITTORINI, Presidente AC Brescia; Sig. Ivan Franco CAPELLI, Presidente AC Milano; **VENETO:** Dott. Adriano BASO, Presidente AC Verona; **FRIULI VENEZIA GIULIA:** Dott. Gianfranco ROMANELLI, Presidente AC Udine; **LIGURIA:** Dott. Giovanni Battista CANEVELLO, Presidente AC Genova; **EMILIA ROMAGNA:** Avv. Federico BENDINELLI, Presidente AC Bologna; Sig. Carlo PANTALEONI, Presidente AC Modena, Dott. Alessandro COCCONCELLI, Presidente AC Parma; **TOSCANA:** Prof. Arch. Massimo RUFFILLI, Presidente AC Firenze; **UMBRIA:** Dott. Ruggero CAMPI, Presidente AC Perugia; **MARCHE:** Dott. Elio GALANTI, Presidente AC Ascoli Piceno – Fermo; **LAZIO:** Dott.ssa Giuseppina FUSCO, Presidente AC Roma; **ABRUZZO:** Avv. Camillo TATOZZI, Presidente AC Chieti; **CAMPANIA:** Dott. Antonio COPPOLA, Presidente AC Napoli; **PUGLIA:** Dott. Mario COLELLI, Presidente AC Brindisi; **BASILICATA:** Dott. Salomone BEVILACQUA, Presidente AC Potenza; **CALABRIA:** Dott. Rocco FARFAGLIA, Presidente AC Vibo Valentia; **SARDEGNA:** Sig. Pietro Paolo SEDDONE, Presidente AC Nuoro.

I Signori Rappresentanti degli Enti ed Associazioni Federati:

Sig. Simone CAPUANO	- Rappresentante della Federazione Italiana Scuderie Automobilistiche - FISA
---------------------	---

- Dott. Paolo SESTI - Rappresentante della Federazione
Motociclistica Italiana – FMI
- Dott. Piero Lorenzo ZANCHI - Rappresentante della Società
Incremento Automobilismo e Sport
- SIAS

I Signori Componenti del Collegio dei Revisori dei Conti:

- Pres. Dott. Claudio DE ROSE - Presidente del Collegio dei Revisori dei
Conti
- Dott. Guido DEL BUE - Revisore dei Conti effettivo
- Prof. Claudio LENOCI - Revisore dei Conti effettivo
- Dott. Enrico SANSONE - Revisore dei Conti effettivo

Segretario:

- Dott. Francesco TUFARELLI - Segretario Generale dell'ACI

Risultano assenti:

- Dott. Giuseppe BISOGNO - Rappresentante del Ministero
dell'Interno
- Arch. Maurizio VITELLI - Rappresentante del Ministero
delle Infrastrutture e dei Trasporti
- Ing. Roberto MASTRANGELO - Rappresentante dell'ANAS SpA
- Ing. Donato ARCIERI - Rappresentante delle Regioni
- Dott. Vincenzo ROSSI - Rappresentante delle Regioni
- Comm. Roberto PIZZININI - Presidente AC Trento
- Dott. Bernardo MENNINI - Presidente AC Arezzo
- Dott. Antonio BRESCHI - Presidente AC Pistoia
- Avv. Innocenzo DE SANCTIS - Presidente AC Rieti
- Dott. Luigi DI MARZO - Presidente AC Campobasso
- Avv. Carlo ALESSI - Presidente AC Caltanissetta

IL CONSIGLIO GENERALE. Adotta la seguente deliberazione:

“Vista la nota della Direzione Centrale Attività Associative e Gestione e Sviluppo Reti del 13 dicembre 2016 concernente la proposta di promozione associativa delle tessere “Gold” e “Sistema”, abbinate al servizio COL, per i cittadini residenti nella Regione Lombardia; tenuto conto che la proposta in parola si colloca nel quadro dell’iniziativa avviata dalla stessa Regione in merito all’ipotesi di riduzione, in via sperimentale, a partire dal 1° gennaio 2017, della tassa automobilistica, fino ad un massimo del 10%, con riferimento ai pagamenti effettuati dai contribuenti mediante il servizio di domiciliazione bancaria; tenuto conto, a tale riguardo, che l’avvio della predetta iniziativa potrebbe determinare significative ricadute sui servizi COL *Bollo sicuro/Bollo sereno* erogati dagli Automobile Club della Regione Lombardia; preso atto, conseguentemente, di quanto rappresentato dalla stessa Direzione in ordine alla richiesta del Servizio Gestione Tasse Automobilistiche dell’Ente alla stessa Regione di estendere il beneficio della riduzione della tassa automobilistica anche ai fruitori dei servizi ACI di cui sopra; considerato, a tal fine, che la Regione medesima ha espresso in via informale la propria disponibilità, con l’impegno ad assumere il relativo provvedimento entro la fine del corrente anno, a condizione che vengano rispettati i seguenti requisiti: 1) il costo massimo sostenibile, a carico del cittadino, di €.1 ad operazione; 2) il riversamento immediato dell’importo riscosso a titolo di bollo auto; 3) la domiciliazione bancaria presso la stessa Regione Lombardia; tenuto conto della necessità della contestuale messa a punto della relativa procedura tecnico-organizzativa, in ordine alla quale la società ACI Informatica Spa ed il Servizio Gestione Tasse Automobilistiche hanno già avviato le opportune interlocuzioni con la Società Lombardia Informatica Spa; preso atto, in particolare, di quanto rappresentato dalla stessa Direzione in ordine all’opportunità, nel quadro dell’iniziativa in questione, di promuovere l’offerta concernente la vendita, in abbinamento al predetto servizio COL, delle formule associative “Gold” e “Sistema” a favore dei Soci acquisiti e potenziali residenti nella Regione Lombardia; preso atto, a tale proposito, che il corrispettivo in essere della tessera “Gold” ammonta a €. 99 e che quello della formula “Sistema” è pari a €. 75; preso atto, conseguentemente, che la richiamata offerta associativa prevede le seguenti condizioni economiche: A) tessera “Gold”: per i nuovi Soci il corrispettivo previsto è pari ad €. 79; per i successivi rinnovi e per coloro che risultano già Soci il corrispettivo ammonta a €. 85; B) tessera “Sistema”: per i nuovi Soci il corrispettivo previsto è pari ad €. 59; per i successivi rinnovi e per coloro che risultano già Soci il corrispettivo ammonta a €. 65; preso atto, altresì, del vantaggio ulteriore a favore del Socio aderente all’iniziativa, concernente sia l’eliminazione di ogni costo relativo al predetto servizio COL, centralizzato e locale, che l’ulteriore costo di €.1 di cui al sopraindicato punto 1); preso atto che, in relazione alle sopraindicate tariffe scontate, sono stati rimodulati, in conformità al prospetto allegato alla citata nota della Direzione in parola, i piani di riparto delle aliquote di rispettiva spettanza ACI ed Automobile Club, attraverso l’incremento del margine spettante agli AC, al fine di riequilibrare i minori introiti derivanti dall’azzeramento delle commissioni già applicate agli utenti dei servizi *Bollo sicuro/Bollo sereno*; preso atto dell’invarianza del

compenso di €. 1,87, spettante a ciascun punto di riscossione della rete AC, per le operazioni di incasso della tassa automobilistica eseguite senza abbinamento associazione ACI-servizio COL; tenuto conto del particolare interesse manifestato dagli AC della stessa Regione in merito alla predetta offerta associativa, nell'ottica della valorizzazione del ruolo svolto dagli stessi Sodalizi ai fini dello sviluppo e fidelizzazione della compagine associativa; tenuto conto, altresì, che l'iniziativa risulta in linea con gli obiettivi strategici dell'Ente in materia di sviluppo dell'associazionismo, con particolare riferimento alle formule associative di più alta gamma; ritenuto pertanto di autorizzare la proposta in parola; **autorizza** l'iniziativa relativa alla nuova offerta delle tessere "Gold" e "Sistema" a favore dei Soci acquisiti e potenziali, residenti nella Regione Lombardia, nei termini sopradescritti; **approva** il piano delle aliquote delle tessere "Gold" e "Sistema" a tariffa ridotta, alle condizioni economiche analiticamente riportate nel documento che si allega al verbale della presente seduta sotto la lett. M) e che costituisce parte integrante della presente deliberazione."

DELIBERAZIONE ADOTTATA DAL CONSIGLIO GENERALE
NELLA RIUNIONE DEL 14 DICEMBRE 2016

Addì 14 dicembre duemilasedici, alle ore 11.00, presso la Sede Centrale dell'Ente, Via Marsala n.8 - Roma, giusta avviso di convocazione diramato dal Presidente dell'ACI, Ing. Angelo Sticchi Damiani, con lettera prot. n.1807/16 del 18 novembre 2016, si è riunito il Consiglio Generale dell'Automobile Club d'Italia.

Sono presenti i Signori:

Ing. Angelo STICCHI DAMIANI	- Presidente dell'ACI
Dott. Mario DELL'UNTO	- Rappresentante del Ministero dell'Economia e delle Finanze
Dott. Giovanni FORCINITI	- Rappresentante delle Regioni
Ing. Carlo CECCONI	- Rappresentante delle Regioni

I Signori Rappresentanti degli Automobile Club delle Regioni:

PIEMONTE: Prof. Piergiorgio RE, Presidente AC Torino; Geom. Eugenio CASTELLI, Presidente AC Vercelli; **VALLE D'AOSTA:** Sig. Ettore VIERIN, Presidente AC Aosta; **LOMBARDIA:** Geom. Valerio BETTONI, Presidente AC Bergamo; Avv. Piergiorgio VITTORINI, Presidente AC Brescia; Sig. Ivan Franco CAPELLI, Presidente AC Milano; **VENETO:** Dott. Adriano BASO, Presidente AC Verona; **FRIULI VENEZIA GIULIA:** Dott. Gianfranco ROMANELLI, Presidente AC Udine; **LIGURIA:** Dott. Giovanni Battista CANEVELLO, Presidente AC Genova; **EMILIA ROMAGNA:** Avv. Federico BENDINELLI, Presidente AC Bologna; Sig. Carlo PANTALEONI, Presidente AC Modena, Dott. Alessandro COCCONCELLI, Presidente AC Parma; **TOSCANA:** Prof. Arch. Massimo RUFFILLI, Presidente AC Firenze; **UMBRIA:** Dott. Ruggero CAMPI, Presidente AC Perugia; **MARCHE:** Dott. Elio GALANTI, Presidente AC Ascoli Piceno – Fermo; **LAZIO:** Dott.ssa Giuseppina FUSCO, Presidente AC Roma; **ABRUZZO:** Avv. Camillo TATOZZI, Presidente AC Chieti; **CAMPANIA:** Dott. Antonio COPPOLA, Presidente AC Napoli; **PUGLIA:** Dott. Mario COLELLI, Presidente AC Brindisi; **BASILICATA:** Dott. Salomone BEVILACQUA, Presidente AC Potenza; **CALABRIA:** Dott. Rocco FARFAGLIA, Presidente AC Vibo Valentia; **SARDEGNA:** Sig. Pietro Paolo SEDDONE, Presidente AC Nuoro.

I Signori Rappresentanti degli Enti ed Associazioni Federati:

Sig. Simone CAPUANO	- Rappresentante della Federazione Italiana Scuderie Automobilistiche - FISA
---------------------	---

- Dott. Paolo SESTI - Rappresentante della Federazione Motociclistica Italiana – FMI
- Dott. Piero Lorenzo ZANCHI - Rappresentante della Società Incremento Automobilismo e Sport
- SIAS

I Signori Componenti del Collegio dei Revisori dei Conti:

- Pres. Dott. Claudio DE ROSE - Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti
- Dott. Guido DEL BUE - Revisore dei Conti effettivo
- Prof. Claudio LENOCI - Revisore dei Conti effettivo
- Dott. Enrico SANSONE - Revisore dei Conti effettivo

Segretario:

- Dott. Francesco TUFARELLI - Segretario Generale dell'ACI

Risultano assenti:

- Dott. Giuseppe BISOGNO - Rappresentante del Ministero dell'Interno
- Arch. Maurizio VITELLI - Rappresentante del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti
- Ing. Roberto MASTRANGELO - Rappresentante dell'ANAS SpA
- Ing. Donato ARCIERI - Rappresentante delle Regioni
- Dott. Vincenzo ROSSI - Rappresentante delle Regioni
- Comm. Roberto PIZZININI - Presidente AC Trento
- Dott. Bernardo MENNINI - Presidente AC Arezzo
- Dott. Antonio BRESCHI - Presidente AC Pistoia
- Avv. Innocenzo DE SANCTIS - Presidente AC Rieti
- Dott. Luigi DI MARZO - Presidente AC Campobasso
- Avv. Carlo ALESSI - Presidente AC Caltanissetta

IL CONSIGLIO GENERALE. Adotta la seguente deliberazione:

“Preso atto che con deliberazione adottata nella seduta del 27 aprile 2016 è stato autorizzato il riconoscimento ad ACI Informatica SpA, ai sensi della vigente Convenzione novennale tra l’Ente e la medesima Società, del fabbisogno finanziario per l’anno 2016 per la realizzazione ed il lancio, in formato on line, della rivista sociale “L’Automobile”, per le spese operative correlate alle attività redazionali ed ai costi di set up, nonché per la produzione delle copie cartacee da diffondere in occasione del Gran Premio di Formula 1, disputatosi a Monza dal 2 al 4 settembre 2016, nonché da inviare ai partner istituzionali della Federazione ed ai Soci dell’ACI; tenuto conto che la Società ha rendicontato puntualmente le attività complessivamente realizzate nel corso del 2016 in esecuzione dell’incarico ricevuto; ritenuto opportuno garantire, anche per l’anno 2017, la continuità nella realizzazione e nella distribuzione della rivista “L’Automobile”, tenuto conto che la diffusione della rivista sociale anche nel formato digitale è necessaria al fine di raggiungere efficacemente le diverse componenti della compagine associativa e, conseguentemente, di consolidare le relazioni con i Soci, assicurando altresì ampia visibilità, oltre che alle principali novità del settore automotive, alle iniziative poste in essere dalla Federazione; vista al riguardo la nota della Direzione Centrale Attività Associate e Gestione e Sviluppo Reti del 7 dicembre 2016 e preso atto di quanto ivi rappresentato; preso atto che in ordine a dette attività ACI Informatica è tenuta, ai sensi dell’art. 4 - paragrafo 3 della Convenzione in parola, a sottoporre all’approvazione dell’Ente, all’inizio di ciascun esercizio, un budget economico-previsionale strutturato per attività e progetti da svolgere nell’annualità di riferimento riportante l’indicazione dei relativi costi previsti; preso atto, in particolare, che, a fronte della stima previsionale formulata da ACI Informatica per sviluppare e gestire anche per l’anno 2017 la citata rivista sociale, la competente Direzione evidenzia che i costi da rimborsare alla stessa ACI Informatica, con riferimento a n. 11 numeri, ammontano a: - €0,20, oltre IVA, per ciascuna copia in formato digitale; - € 1,03, IVA assolta all’origine, per ciascuna copia in formato cartaceo con spedizione postale da inviare ai Soci ed ai partner istituzionali; - € 0,60, IVA assolta all’origine, per ciascuna copia in formato cartaceo, da inviare in plichi con spedizione tramite corriere, ai fini della diffusione all’interno della rete della Federazione ACI; vista la proposta conseguentemente formulata dalla Direzione Centrale Attività Associate e Gestione e Sviluppo Reti, che, in linea con l’ammontare del budget di gestione assegnato alla stessa per l’anno 2017, propone il riconoscimento alla Società medesima dell’importo complessivo di €. 3.120.001,92, oltre IVA per la parte non assolta all’origine così suddiviso: - A) €.2.000.000, IVA assolta all’origine, relativamente alle riviste in formato cartaceo; B) €.1.120.001,92, oltre IVA, relativamente alle copie in formato digitale; tenuto conto che il suddetto fabbisogno finanziario relativo alla rivista in formato digitale è calcolato al netto della previsione di entrate pubblicitarie, stimate nell’importo di €.200.000 circa, che verranno destinate a copertura degli ulteriori costi previsti nella scheda “Preventivo lavoro”, versione 2 del 27 luglio 2016, all’uopo predisposta dalla medesima Società; tenuto conto che la stessa Direzione, ai fini della valutazione della congruità generale della spesa da sostenere rispetto alle

attività previste, in linea con le recenti previsioni di cui all'art. 192 del decreto legislativo n. 50/2016, fa richiamo a quanto rappresentato dal Servizio Sistemi Informativi con propria nota del 2 dicembre 2016, concernente la proposta di assegnazione ad ACI Informatica delle attività di progettazione e di realizzazione dei sistemi informativi per l'anno 2017, oggetto di separato provvedimento deliberato nell'odierna seduta a cui si fa integralmente rinvio; tenuto conto che, in particolare, nei confronti della summenzionata ACI Informatica permangono i requisiti richiesti dalla normativa vigente per gli affidamenti diretti alle Società *in house* e che ogni anno va assicurato l'equilibrio economico – finanziario della gestione delle prestazioni affidate alla Società stessa, la quale, per obbligo contrattuale, deve operare secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità, e che non risultano modificate le ragioni di natura tecnica, economica ed organizzativa alla base del suddetto Atto convenzionale; ritenuto conseguentemente di riconoscere alla Società ACI Informatica il sopraindicato importo massimo, per garantire l'equilibrio economico - finanziario quale presupposto necessario a continuare ad assicurare, anche nel corso dell'annualità 2017 della vigente Convenzione, la gestione delle attività inerenti la realizzazione, la commercializzazione e la diffusione della rivista sociale ACI "L'Automobile"; **autorizza**, ai sensi della vigente Convenzione con la Società ACI Informatica SpA, il riconoscimento alla stessa Società dell'importo complessivo massimo di €. 3.120.001,92, oltre IVA, per la parte non assolta all'origine, a titolo di rimborso dei costi che la medesima ACI Informatica sosterrà nel corso del 2017 per le attività di realizzazione, commercializzazione e diffusione della rivista sociale ACI "L'Automobile", nei termini di cui in premessa. La relativa spesa trova copertura, quanto all'importo di €. 2.000.000, IVA assolta all'origine, per le riviste in formato cartaceo, nel Conto 410714005 del budget di gestione assegnato per l'anno 2017 alla Direzione Attività Associate e Gestione e Sviluppo Reti, e quanto all'importo di €. 1.120.001,92, oltre IVA, per le riviste in formato digitale, nel Conto 410714004 del medesimo budget.". (Astenuto: STICCHI DAMIANI)

DELIBERAZIONE ADOTTATA DAL CONSIGLIO GENERALE
NELLA RIUNIONE DEL 14 DICEMBRE 2016

Addì 14 dicembre duemilasedici, alle ore 11.00, presso la Sede Centrale dell'Ente, Via Marsala n.8 - Roma, giusta avviso di convocazione diramato dal Presidente dell'ACI, Ing. Angelo Sticchi Damiani, con lettera prot. n.1807/16 del 18 novembre 2016, si è riunito il Consiglio Generale dell'Automobile Club d'Italia.

Sono presenti i Signori:

Ing. Angelo STICCHI DAMIANI	- Presidente dell'ACI
Dott. Mario DELL'UNTO	- Rappresentante del Ministero dell'Economia e delle Finanze
Dott. Giovanni FORCINITI	- Rappresentante delle Regioni
Ing. Carlo CECCONI	- Rappresentante delle Regioni

I Signori Rappresentanti degli Automobile Club delle Regioni:

PIEMONTE: Prof. Piergiorgio RE, Presidente AC Torino; Geom. Eugenio CASTELLI, Presidente AC Vercelli; **VALLE D'AOSTA:** Sig. Ettore VIERIN, Presidente AC Aosta; **LOMBARDIA:** Geom. Valerio BETTONI, Presidente AC Bergamo; Avv. Piergiorgio VITTORINI, Presidente AC Brescia; Sig. Ivan Franco CAPELLI, Presidente AC Milano; **VENETO:** Dott. Adriano BASO, Presidente AC Verona; **FRIULI VENEZIA GIULIA:** Dott. Gianfranco ROMANELLI, Presidente AC Udine; **LIGURIA:** Dott. Giovanni Battista CANEVELLO, Presidente AC Genova; **EMILIA ROMAGNA:** Avv. Federico BENDINELLI, Presidente AC Bologna; Sig. Carlo PANTALEONI, Presidente AC Modena, Dott. Alessandro COCCONCELLI, Presidente AC Parma; **TOSCANA:** Prof. Arch. Massimo RUFFILLI, Presidente AC Firenze; **UMBRIA:** Dott. Ruggero CAMPI, Presidente AC Perugia; **MARCHE:** Dott. Elio GALANTI, Presidente AC Ascoli Piceno – Fermo; **LAZIO:** Dott.ssa Giuseppina FUSCO, Presidente AC Roma; **ABRUZZO:** Avv. Camillo TATOZZI, Presidente AC Chieti; **CAMPANIA:** Dott. Antonio COPPOLA, Presidente AC Napoli; **PUGLIA:** Dott. Mario COLELLI, Presidente AC Brindisi; **BASILICATA:** Dott. Salomone BEVILACQUA, Presidente AC Potenza; **CALABRIA:** Dott. Rocco FARFAGLIA, Presidente AC Vibo Valentia; **SARDEGNA:** Sig. Pietro Paolo SEDDONE, Presidente AC Nuoro.

I Signori Rappresentanti degli Enti ed Associazioni Federati:

Sig. Simone CAPUANO	- Rappresentante della Federazione Italiana Scuderie Automobilistiche - FISA
---------------------	---

- Dott. Paolo SESTI - Rappresentante della Federazione Motociclistica Italiana – FMI
- Dott. Piero Lorenzo ZANCHI - Rappresentante della Società Incremento Automobilismo e Sport
- SIAS

I Signori Componenti del Collegio dei Revisori dei Conti:

- Pres. Dott. Claudio DE ROSE - Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti
- Dott. Guido DEL BUE - Revisore dei Conti effettivo
- Prof. Claudio LENOCI - Revisore dei Conti effettivo
- Dott. Enrico SANSONE - Revisore dei Conti effettivo

Segretario:

- Dott. Francesco TUFARELLI - Segretario Generale dell'ACI

Risultano assenti:

- Dott. Giuseppe BISOGNO - Rappresentante del Ministero dell'Interno
- Arch. Maurizio VITELLI - Rappresentante del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti
- Ing. Roberto MASTRANGELO - Rappresentante dell'ANAS SpA
- Ing. Donato ARCIERI - Rappresentante delle Regioni
- Dott. Vincenzo ROSSI - Rappresentante delle Regioni
- Comm. Roberto PIZZININI - Presidente AC Trento
- Dott. Bernardo MENNINI - Presidente AC Arezzo
- Dott. Antonio BRESCHI - Presidente AC Pistoia
- Avv. Innocenzo DE SANCTIS - Presidente AC Rieti
- Dott. Luigi DI MARZO - Presidente AC Campobasso
- Avv. Carlo ALESSI - Presidente AC Caltanissetta

IL CONSIGLIO GENERALE. Adotta la seguente deliberazione:

“Vista la delibera adottata nella seduta del 27 aprile 2016, che si intende integralmente riportata nella presente deliberazione, con la quale è stata autorizzata la stipula del Protocollo di gestione tra l’ACI e la Società ACI Global SpA, di durata triennale dal 1° luglio 2016 al 30 giugno 2019, avente ad oggetto le prestazioni multi-servizio richieste dall’Ente alla Società stessa per soddisfare le esigenze di assistenza e mobilità dei Soci; vista la successiva deliberazione, adottata nella seduta del 26 ottobre 2016, con la quale è stata ratificata la deliberazione adottata in via d’urgenza dal Comitato Esecutivo nella seduta del 15 settembre 2016, con la quale è stato approvato l’operato della Presidenza in ordine alla formalizzazione in via d’urgenza della prosecuzione, dal 1° luglio sino al 30 settembre 2016, delle Convenzioni già in essere tra l’Ente ed ACI Global alle stesse condizioni tecniche ed economiche previgenti, ed è stata altresì autorizzata l’ulteriore prosecuzione delle medesime Convenzioni sino al 31 dicembre 2016, nelle more dell’espletamento dei necessari approfondimenti volti alla definizione dei servizi qualificabili come prestazioni assicurative afferenti al ramo 18 “Assistenze”; vista al riguardo la nota della Direzione Centrale Attività Associative e Gestione e Sviluppo Reti del 13 dicembre 2016 e preso atto di quanto ivi rappresentato; preso atto in particolare che, ad esito degli approfondimenti volti a definire il perimetro delle prestazioni di natura assistenziale rispetto ai servizi di natura assicurativa, la citata Direzione è pervenuta alla definizione delle prestazioni erogabili alla compagine associativa in regime di “puro servizio” rispetto a quelle da garantire attraverso una copertura assicurativa in relazione al cluster di appartenenza; preso atto che sono state altresì individuate le procedure di affidamento per ciascun insieme di servizi: - per i servizi di soccorso stradale e di traino forniti dalla Società controllata ACI Global, si è confermata la fattispecie del Protocollo di gestione, con affidamento ai sensi dell’art. 63 lett. b) del Decreto legislativo n. 50/2016; - per le garanzie accessorie alla persona e al veicolo, in coerenza con il quadro giuridico e giurisprudenziale di riferimento a livello nazionale e comunitario, nonché in linea con la vigente normativa in materia di assicurazioni e di appalti pubblici di fornitura, risulta necessario ricorrere all’acquisizione sul libero mercato delle predette garanzie mediante gara; preso atto che è in corso di completamento la predisposizione degli atti propedeutici alla pubblicazione del bando europeo e, in particolare, del capitolato tecnico relativo alle prestazioni che si intendono acquisire, la cui stesura risulta peraltro particolarmente complessa e articolata in quanto nello stesso, oltre alle garanzie tradizionalmente offerte ai Soci, saranno inclusi nuovi servizi attualmente non compresi nelle tessere; tenuto conto che il rapporto di collaborazione vigente con ACI Global SpA verrà a scadenza il prossimo 31 dicembre; preso atto delle motivazioni poste alla base della citata delibera del 27 aprile 2016 in merito all’affidamento dei servizi in parola alla Società ACI Global SpA; vista la proposta della Direzione Centrale Attività Associative e Gestione e Sviluppo Reti concernente la necessità di sottoscrivere, quale unica soluzione percorribile in questa fase transitoria, - con effetto dal 1° gennaio al 30 giugno 2017 - il Protocollo di gestione “ponte” con la Società ACI Global, in ordine al quale è stato acquisito il parere favorevole dell’Avvocatura dell’Ente e di

proseguire il rapporto convenzionale con la medesima ACI Global, in qualità di Agente generale SARA Assicurazioni, per acquisire, alle medesime condizioni tecniche ed economiche attualmente vigenti, le garanzie assicurative alla persona e al veicolo da erogare ai Soci nello stesso periodo; tenuto conto che la spesa che l'ACI dovrà sostenere in tale semestre transitorio è stata stimata nei seguenti termini: - 1) un importo non superiore a €5.930.000, IVA esclusa, da riconoscere ad ACI Global SpA quale corrispettivo per le attività di soccorso stradale e servizi di assistenza all'utenza, che la Società dovrà svolgere nel periodo in parola per conto dell'ACI a favore dei Soci; - 2) un importo non superiore a €2.000.000 da riconoscere alla Società SARA Assicurazioni SpA, per il tramite di ACI Global SpA in qualità di Agente generale SARA Assicurazioni, quale premio assicurativo per le prestazioni di assistenza alla persona e al veicolo; considerata la necessità di dare continuità all'azione amministrativa e garantire ai Soci i servizi loro destinati senza alcuna interruzione; considerato altresì che a far data dal 1° luglio 2017, una volta aggiudicati i servizi di natura assicurativa, si potrà sottoscrivere il Protocollo di gestione definitivo tra ACI ed ACI Global, allineando gli atti al fine di pervenire ad un sistema contrattuale integrato e coerente; **autorizza: A)** la stipula del "Protocollo di gestione transitorio" tra ACI e la Società ACI Global SpA, avente durata semestrale dal 1° gennaio 2017 al 30 giugno 2017 nei termini di cui in premessa ed in conformità allo schema di atto che viene allegato al presente verbale sotto la lett.N) e che costituisce parte integrante della presente deliberazione, **conferendo mandato al Presidente**, con facoltà di delega, ai fini della relativa sottoscrizione; **B)** la prosecuzione della Convenzione in essere tra ACI ed ACI Global SpA in qualità di Agente generale SARA Assicurazioni, per il medesimo periodo 1° gennaio 2017 - 30 giugno 2017; **C)** l'erogazione, alla Società ACI Global SpA ed alla SARA Assicurazioni SpA, per il tramite di ACI Global SpA, degli importi indicati rispettivamente ai punti 1) e 2) di cui in premessa, secondo i tempi, i termini e le modalità definiti nel Protocollo di gestione "ponte" e nella Convenzione in essere tra ACI ed ACI Global SpA in qualità di Agente generale SARA Assicurazioni SpA. La spesa di cui al punto 1) troverà copertura, per l'importo di €5.900.000, IVA esclusa, sul Conto 410710001 "Servizi tecnici veicoli Soci" e per l'importo di €30.000 sul Conto 410733000 "Servizi Assistenza Utenza"; la spesa di cui al punto 2) troverà copertura nel Conto di costo 410731102 "Premi assicurativi", entrambi del Budget di Gestione assegnato alla Direzione Centrale Attività Associative e Gestione e Sviluppo Reti per l'anno 2017. La medesima Direzione è incaricata di tutti gli adempimenti connessi e conseguenti in esecuzione della presente deliberazione.". (Astenuti: STICCHI DAMIANI e RE)

REGOLAMENTO PER L'ADEGUAMENTO AI PRINCIPI GENERALI
DI RAZIONALIZZAZIONE E CONTENIMENTO DELLE SPESE
PER IL TRIENNIO 2017/2019

Sezione I

Disposizioni generali

Art. 1

(Oggetto e finalità)

- 1) Il presente Regolamento detta disposizioni, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2, commi 2 e 2-bis, del decreto legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito con legge 30 ottobre 2013, n. 125, per l'adeguamento della gestione dell'Ente ai principi generali di razionalizzazione e contenimento della spesa di cui alla vigente legislazione in materia di finanza pubblica.
- 2) Il regolamento recepisce i suddetti principi generali tenendo conto delle peculiarità e della natura associativa dell'ACI, nei confronti del quale non risultano direttamente applicabili, in conformità al disposto del citato articolo 2 del decreto legge n.101/2013 ed in quanto non a carico della finanza pubblica, le specifiche e puntuali disposizioni normative in materia di riduzione e contenimento della spesa, con particolare riferimento a quelle espressamente rivolte ai soli Organismi ed alle Amministrazioni ricompresi nel conto consolidato della pubblica amministrazione di cui agli elenchi predisposti dall'ISTAT ai sensi dell'art. 1, comma 3, della legge 31 dicembre 2009 n. 196, e successive modificazioni.
- 3) Lo stesso tiene inoltre conto della previsione di cui all'art.1, co. 341, della Legge 28 dicembre 2015 n. 208 e dei conseguenti oneri economici derivanti all'Ente nel triennio di riferimento.

Art. 2

(Durata, decorrenza e modifiche)

- 1) Il presente regolamento ha efficacia a decorrere dal 1 gennaio 2017 sino al 31 dicembre 2019 e può essere sottoposto a revisione, modifica ed integrazione con le stesse modalità seguite per la sua iniziale adozione, fatte salve eventuali deleghe in tal senso conferite dall'Organo competente, tenuto conto dell'evoluzione della legislazione in materia di principi generali di contenimento e razionalizzazione della spesa delle pubbliche amministrazioni e di altre disposizioni normative o atti sopravvenuti aventi effetto sul funzionamento, sulle attività e sull'organizzazione dell'Ente.

Art. 3
(Obiettivi generali)

- 1) Per il periodo di vigenza del presente Regolamento, l'ACI realizza le finalità di razionalizzazione e contenimento delle spese, in linea con i principi generali posti dalla vigente legislazione, attraverso il progressivo miglioramento degli equilibri di bilancio e la definizione di obiettivi quantitativi di risparmio riferiti ai costi della produzione, con particolare riferimento alle spese di funzionamento, a quelle per il personale ed alle spese connesse al funzionamento degli Organi.
- 2) Ai predetti fini, secondo le specifiche indicazioni di cui ai successivi articoli, l'Ente realizza il progressivo miglioramento degli indicatori economici gestionali e dei saldi di bilancio ed incrementa il patrimonio netto in modo tale da assicurare l'ottimale rapporto tra fonti proprie ed impieghi.

Art. 4
(Obiettivi operativi per il miglioramento degli equilibri di bilancio)

- 1) Nel triennio 2017-2019, il margine operativo lordo, inteso come la differenza tra il valore e i costi della produzione al netto dei proventi ed oneri straordinari nonché degli ammortamenti, delle svalutazioni e degli accantonamenti riconducibili alle voci B10, B12 e B13 del conto economico, non deve essere inferiore a 17 milioni di euro.

Sezione II
Riduzione dei costi della produzione

Art. 5
(Interventi per la riduzione delle spese di funzionamento)

- 1) Nel triennio 2017-2019, rimane invariato il limite, in vigore al 31.12.2016, dei costi relativi all'acquisto di beni, prestazioni di servizi e godimento di beni di terzi, riconducibili alle voci B6), B7) e B8) del conto economico con possibilità di variazioni compensative tra le menzionate voci. In caso di superamento di tale limite a consuntivo di ciascun anno, si procede con immediatezza ai conseguenti interventi di rimodulazione dei budget per gli anni successivi allo scopo di assicurare in ogni caso, a

conclusione del triennio, il mantenimento degli obiettivi di risparmio complessivamente programmati.

- 2) Sono escluse dal limite di cui al comma 1 gli oneri straordinari nonché le spese direttamente riferite alla produzione di beni ed alla prestazione di servizi destinati alla vendita, in quanto non gravanti sull'economicità della gestione, nonché le spese sostenute ai fini della tutela, del patrocinio e della assistenza legale in giudizio dell'ACI, in quanto finalizzate all'attuazione dell'obbligo istituzionale di adeguata rappresentanza degli interessi dell'Ente nelle controversie in cui è parte.
- 3) Sono altresì escluse dalla riduzione di cui al comma 1 le spese riferite all'organizzazione e promozione del Gran Premio d'Italia di Formula 1 presso l'autodromo di Monza in applicazione dell'art.1 comma 341 della legge n.208 del 28.12.2015.

Art. 6

(Disposizioni specifiche per la riduzione di particolari tipologie di spese di funzionamento)

- 1) Nell'ambito delle "spese per prestazioni di servizi", di cui alla voce B7) del conto economico, il totale delle spese relative a studi e consulenze, mostre, convegni e rappresentanza, nonché quelle per acquisto, noleggio e impiego di autovetture, le spese per missioni o trasferte e quelle per la formazione del personale dipendente non può superare il limite in vigore al 31.12.2016. Per l'organizzazione di manifestazioni sportive, il limite di spesa in vigore al 31.12.2016 è confermato anche per gli esercizi 2017, 2018 e 2019 ad eccezione delle spese relative all'organizzazione e promozione del Gran Premio d'Italia di Formula 1 presso l'autodromo di Monza. Ai fini delle predette riduzioni non si tiene conto delle prestazioni di servizi destinate alla vendita nonché della quota parte delle spese per eventi, convegni e manifestazioni istituzionali che risultino coperte da finanziamenti e/o partecipazioni ai relativi costi di organizzazione da parte di Amministrazioni o Organismi esterni all'Ente. I risparmi conseguiti concorrono agli obiettivi di riduzione delle spese di cui all'art.5, comma 1.
- 2) Il valore nominale dei buoni pasto riconosciuti ai dipendenti non può superare, nel triennio di riferimento, quello in essere al 31 Dicembre 2016.
- 3) Le spese relative all'erogazione di contributi a soggetti interni o esterni alla Federazione ACI, a supporto di attività ed iniziative connesse alla realizzazione delle

finalità istituzionali dell'Ente, non possono superare, per ciascun esercizio del triennio 2017-2019, i limiti di spesa in vigore al 31.12.2016. Sono escluse dalla riduzione i contributi per la promozione e lo sviluppo della attività sportiva automobilistica erogati in attuazione della funzione istituzionale di Federazione Sportiva Automobilistica Nazionale, entro i limiti del corrispondente trasferimento erogato all'Ente dal CONI.

Art. 7

(Spese per il personale)

- 1) Le spese relative al personale riconducibili alle voci del conto economico (B9) non possono superare per ciascun esercizio del triennio 2017-2019, il limite in vigore al 31.12.2016. Il rispetto di tale limite, ~~certificato~~ accertato a chiusura dell'esercizio ~~dal Collegio dei Revisori dei conti~~, tenuto conto delle specificità dell'Ente, realizza gli obiettivi di contenimento della spesa per il personale e tiene luogo, così come richiamato nella circolare MEF-RGS 8/2015 "Enti e Organismi pubblici - bilancio di previsione per l'esercizio 2015", alle altre forme di riduzione e/o contenimento previste dalla vigente regolamentazione in materia di spesa del personale di enti pubblici.
- 2) Sono escluse dal computo di cui al precedente comma 1:
 - a - le somme destinate per il personale dipendente immesso in mobilità obbligatoria nei ruoli ACI e che verranno rimborsate all'Ente ex art 16 co.9 D.L.83/2014;
 - b - gli eventuali adeguamenti contrattuali economici obbligatori derivanti dall'approvazione dei Contratti Collettivi Nazionali di Comparto, ove dovessero intervenire previsioni normative di sblocco dei rinnovi;
 - c - le eventuali risorse aggiuntive destinate alla contrattazione integrativa di Ente secondo quanto previsto dal successivo art.10 c.2.
- 3) Sulla base dell'avvenuta riduzione della dotazione organica disposta con dpcm 25 luglio 2013, ai sensi dell'art. 2 del dl 95/2012, e tenuto conto degli effetti di cui al punto 2), l'Ente predispone l'eventuale revisione del piano triennale per i fabbisogni del personale per gli anni 2017-2018 e 2019, relativamente al personale delle aree, ai professionisti ed alla dirigenza, finalizzato alla razionalizzazione e all'ottimizzazione dell'impiego delle risorse.
- 4) A partire dall'anno 2017, le somme a qualsiasi titolo percepite dai dipendenti dell'Ente non possono

complessivamente superare gli importi dovuti a titolo di retribuzione complessiva del Segretario Generale così come all'art. 8 co.1.

Art. 8

(Spese relative al funzionamento degli organi di indirizzo politico-amministrativo e dei vertici gestionali)

1) Ai fini della riduzione delle spese per compensi degli organi di indirizzo politico-amministrativo e dei vertici gestionali a decorrere dal 1° gennaio 2017:

- il trattamento economico complessivo del Segretario Generale è ridotto del 18% rispetto al trattamento economico previsto al 31.12.2016, e comunque fino a concorrenza di € 240.000,00 annui complessivi; gli emolumenti spettanti annualmente al Presidente sono ridotti del 21% rispetto a quelli previsti al 31.12.2016, determinati ai sensi del Decreto del Ministro del Turismo G.U. 262/1983 e comunque fino a concorrenza di € 240.000,00 annui complessivi.

- è confermata la soppressione della medaglia di presenza per le partecipazioni alle riunioni dell'Assemblea, di cui al DPR 13 marzo 1984, nei confronti dei componenti dell'organo;

- è confermata la riduzione del 20% dei gettoni di presenza per i Presidenti di Automobile Club quali componenti del Consiglio Generale e del Comitato Esecutivo rispetto agli importi determinati ai sensi del DPR 3 maggio 1989;

- è confermata la riduzione del 20% delle indennità di carica spettanti ai Presidenti di Automobile Club quali componenti del Consiglio Generale e del Comitato Esecutivo rispetto agli importi determinati ai sensi del citato DPR 3 maggio 1989;

- è confermata, per il Vice Presidente Vicario dell'Ente, la riduzione del 10% dell'indennità di carica rispetto alla misura stabilita ai sensi del decreto del Ministro del Turismo e dello Spettacolo pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.124 del 7 maggio 1984; è confermata altresì la riduzione del 30% dell'indennità di carica per gli altri Vice Presidenti.

2) I risparmi conseguiti per effetto delle misure adottate nel presente articolo concorrono agli obiettivi di riduzione delle spese di cui all'art.5, comma 1.

3) Nell'ambito del sistema di governance, l'ACI emana direttive volte al contenimento delle spese complessive per gli organi di amministrazione e di vertice nelle società controllate direttamente e indirettamente dall'Ente.

Sezione III
Disposizioni finali e di attuazione

Art. 9

(Interventi e misure a supporto degli obiettivi di contenimento e razionalizzazione della spesa)

- 1) In funzione dell'efficace realizzazione degli obiettivi di contenimento della spesa di cui al presente regolamento, il Segretario Generale può attribuire ai dirigenti obiettivi legati alla realizzazione di iniziative e programmi di razionalizzazione di specifiche gestioni ed attività, rilevanti ai fini della valutazione della performance organizzativa e individuale.

Art. 10

(Destinazione dei risparmi sulle spese)

- 1) I risparmi conseguiti in applicazione delle disposizioni del presente "Regolamento" e quelli realizzati negli esercizi precedenti, per effetto dell'azione di razionalizzazione e di contenimento delle spese già posta in essere dall'Ente sono destinati al miglioramento dei saldi di bilancio.

- 2) Fermo restando il raggiungimento degli obiettivi di risparmio di cui ai precedenti artt. 4 e 7 co. 1, fatte salve le esclusioni di computo di cui all'art. 7 co. 2 lett. a), l'importo dei risparmi del conto B9 "Spese per il Personale" corrispondente alla differenza, ove accertata, tra il limite previsto all'art. 7 comma 1 ed il consuntivo al 31 dicembre di ciascun esercizio, sarà destinato, previa certificazione del Collegio dei Revisori dei conti, nella misura massima del 50%, alla contrattazione collettiva del personale delle Aree di classificazione per l'attivazione di nuove iniziative di incremento dei servizi erogati all'utenza e di miglioramento qualitativo degli stessi. L'importo così determinato non può comunque superare il valore corrispondente all'1,5% dei costi della voce B9 del conto economico di ciascun esercizio.

L'importo, ~~certificato dal Collegio dei Revisori dei conti~~, sarà ~~accantonato al 31 dicembre di~~ imputato in ciascun esercizio di bilancio.

Il Comitato Esecutivo dell'Ente, competente in materia di trattamento economico al Personale, stabilisce in relazione all'esercizio precedente, ~~previo parere favorevole del Collegio dei Revisori dei Conti sui saldi di bilancio~~, l'ammontare dell'utilizzo dell'suddetto importo accantonato per gli scopi su menzionati.

Art. 11

(Monitoraggio e controllo dei processi di razionalizzazione e contenimento della spesa)

- 1) L'Ente, sulla base delle competenze delle singole strutture come definite dal vigente ordinamento dei servizi, attiva le misure necessarie per assicurare il costante monitoraggio dell'andamento dei costi e dei ricavi in ragione dell'effettivo conseguimento degli obiettivi stabiliti dal presente Regolamento.
- 2) Il Collegio dei Revisori dei Conti, nell'ambito delle proprie attribuzioni, vigila sull'applicazione delle disposizioni del presente Regolamento e sulla realizzazione degli obiettivi programmati. Effettua a tal fine verifiche periodiche in corso di esercizio e segnala tempestivamente all'Amministrazione eventuali criticità o scostamenti rilevanti, ai fini dell'adozione dei conseguenti interventi correttivi.

ALLEGATO B) AL VERBALE DEL CONSIGLIO GENERALE DEL 14 DICEMBRE 2016

MODIFICA ORDINAMENTO DEI SERVIZI DELL'ENTE

Consiglio Generale seduta 14 dicembre 2016

Descrizione sintetica assetto periferico

A) AUTOMOBILE CLUB

- **n.5 Direzioni compartimentali di prima fascia-** così suddivise:

- 1) Piemonte, Val d'Aosta, Lombardia, Veneto, Trentino Alto Adige e Friuli Venezia Giulia;
- 2) Toscana, Liguria ed Umbria con contestuale responsabilità dell'AC Firenze;
- 3) Emilia Romagna, Marche con contestuale responsabilità dell'AC Ferrara ;
- 4) Lazio, Abruzzo e Sardegna con delega all'attuazione delle iniziative di riorganizzazione ed integrazione dell'articolazione territoriale degli AC, in conformità alle deliberazioni degli Organi, nonchè Referente dell'applicazione delle vigenti disposizioni in materia di informatizzazione e digitalizzazione della Pubblica Amministrazione e dei rapporti con l'Agenzia per L'Italia Digitale – Gestione ex DigitPA e con gli altri organismi di controllo e coordinamento dell'ICT nella Pubblica Amministrazione;
- 5) Campania, Basilicata, Molise, Calabria, Puglia e Sicilia.

n. 26 Direzioni AC dirigenziali di seconda fascia, di cui n. 9 con Funzioni Vicarie delle Direzioni Compartimentali (come da determinazione n. 3236 del Segretario Generale dell'11 marzo 2014):
AREZZO, BARI, BERGAMO, BOLOGNA, BRESCIA, CAGLIARI, FROSINONE, GENOVA, LATINA, LECCE, LIVORNO, LUCCA, MILANO, MODENA, NAPOLI, PERUGIA, PISA, RAVENNA, REGGIO EMILIA, ROMA, SALERNO, TORINO, TRENTO, VARESE, VERONA, VICENZA.

n.75 Posizioni non dirigenziali di responsabile per i rimanenti AC.

E' conferito mandato al Comitato Esecutivo, nei limiti della predetta dotazione complessiva di 26 unità dirigenziali per gli AC, di rideterminare complessivamente con successivi provvedimenti l'allocazione delle stesse posizioni dirigenziali in coerenza con gli esiti dei programmati processi di riorganizzazione ed integrazione dell'articolazione territoriale degli AC, come deliberati dagli Organi.

n.75 Posizioni non dirigenziali

ACIREALE	PISTOIA
AGRIGENTO	PONENTE LIGURE
ALESSANDRIA	PORDENONE
ANCONA	POTENZA
AOSTA	PRATO
ASCOLI PICENO FERMO	RAGUSA
ASTI	REGGIO CALABRIA
AVELLINO	RIETI
BELLUNO	RIMINI
BENEVENTO	ROVIGO
BIELLA	SASSARI
BOLZANO	SIENA
BRINDISI	SIRACUSA
CALTANISSETTA	SONDRIO
CAMPOBASSO	TARANTO
CASERTA	TERAMO
CATANIA	TERNI
CATANZARO	TRAPANI
CHIETI	TREVISO
COMO	TRIESTE
COSENZA	UDINE
CREMONA	VENEZIA
CROTONE	VERBANO
CUNEO	VERCELLI
ENNA	VIBO VALENTIA
FOGGIA	VITERBO
FORLI'	
GORIZIA	
GROSSETO	
ISERNIA	
IVREA	
LA SPEZIA	
L'AQUILA	
LECCO	
MACERATA	
MANTOVA	
MASSA CARRARA	
MATERA	
MESSINA	
NOVARA	
NUORO	
ORISTANO	
PADOVA	
PALERMO	
PARMA	
PAVIA	
PESARO	
PESCARA	
PIACENZA	

Testo vigente

Testo con
modifiche

DESCRIZIONE DEL SISTEMA	DESCRIZIONE DEL SISTEMA
<p>1.SINTETICA DESCRIZIONE DELL'ACI</p> <p>L'Automobile Club d'Italia è un Ente pubblico non economico senza scopo di lucro, a base associativa, che istituzionalmente rappresenta e tutela gli interessi generali dell'automobilismo italiano, del quale promuove e favorisce lo sviluppo.</p> <p>L'ACI, ricompreso -ai sensi della legge 20 marzo 1975, n. 70 (cd. legge del parastato)- tra gli "enti preposti a servizi di pubblico interesse", è una Federazione che associa 106 Automobile Club provinciali e locali, Enti pubblici non economici con propria autonomia, che operano sul territorio per l'attuazione delle finalità dell'Ente e per fornire assistenza ai Soci, agli automobilisti e alla P.A. in materia di mobilità, traffico ambiente e turismo.</p> <p>All'ACI fanno capo attività volte al perseguimento di interessi generali, a vantaggio della collettività e della Pubblica Amministrazione.</p> <p>Tali sono sia le attività svolte per conto dello Stato e di altri enti pubblici - i cosiddetti servizi delegati - quali la gestione del Pubblico Registro Automobilistico (PRA), la riscossione ed il controllo delle tasse</p>	<p>1. SINTETICA DESCRIZIONE DELL'ACI</p> <p>L'ACI, ricompreso - ai sensi della legge 20 marzo 1975, n. 70 (cd. legge del parastato)- tra gli "enti preposti a servizi di pubblico interesse", è una Federazione che associa 103 Automobile Club provinciali e locali, Enti pubblici non economici con propria autonomia, che operano sul territorio per l'attuazione delle finalità dell'Ente e per fornire assistenza ai Soci, agli automobilisti e alla P.A. in materia di mobilità, traffico ambiente e turismo.</p>

Λ

Testo vigente

automobilistiche e la gestione dell'Imposta provinciale di trascrizione, a vantaggio delle Province, sia le attività strettamente istituzionali che l'ACI svolge nell'esercizio della funzione di rappresentanza e tutela degli interessi generali dell'automobilismo e nel perseguimento degli obiettivi previsti dal proprio Statuto: l'educazione stradale, l'informazione e l'assistenza automobilistica in tutte le sue forme, gli studi e le ricerche in materia di mobilità e sicurezza stradale, la promozione e lo sviluppo dello sport automobilistico, la promozione del turismo interno ed internazionale, ed in generale tutte le attività che direttamente o indirettamente siano utili alla tutela degli interessi generali dell'automobilismo.

Di particolare rilievo sono altresì le funzioni che l'Ente esercita nell'ambito dello sport e del turismo.

Per quanto concerne lo sport, l'ACI, quale Federazione nazionale del CONI, esercita, attraverso un proprio organo -la Commissione Sportiva Automobilistica Italiana (CSAI)-, cui detto esercizio è delegato in via permanente ed esclusiva, il potere sportivo automobilistico ad esso attribuito dalla Fédération Internationale de l'Automobile - FIA, e promuove le attività sportive automobilistiche.

Testo con
modifiche

Per quanto concerne lo sport, l'ACI, quale Federazione nazionale del CONI, esercita, attraverso i propri organi - il Consiglio Sportivo Nazionale e la Giunta Sportiva -, cui detto esercizio è delegato in via permanente ed esclusiva, il potere sportivo automobilistico ad esso attribuito dalla Fédération Internationale de l'Automobile - FIA, e promuove le attività sportive automobilistiche.

Testo vigente

Testo con
modifiche

In campo turistico l'Ente promuove lo sviluppo del turismo automobilistico interno ed internazionale, svolgendo la sua funzione istituzionale anche in qualità di membro della FIA in cui è confluita l'AIT (Alliance Internationale de Tourisme).

L'ACI è posto sotto la vigilanza della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento per lo Sviluppo e la Competitività del Turismo.

Sono Organi di indirizzo politico amministrativo dell'Ente:

l'Assemblea, con funzioni che vanno dalla elezione del Presidente dell'ACI, alla approvazione dei bilanci preventivi e consuntivi, al controllo sull'impiego delle risorse economiche e alle decisioni strategiche più rilevanti.

E' composta dal Presidente dell'ACI e dai Presidenti degli Automobile Club, oltre che da rappresentanti delle amministrazioni centrali e locali che esercitano competenze nei settori di interesse dell'Ente e dai rappresentanti di altri organismi aderenti;

il Consiglio Generale, con funzioni di esecuzione delle deliberazioni dell'Assemblea e di deliberazione nelle materie non riservate alla competenza dell'Assemblea.

E' composto dal Presidente dell'ACI, da rappresentanti di alcuni Ministeri e

Λ

Testo vigente

delle Regioni, da una rappresentanza su base regionale di Presidenti degli Automobile Club Provinciali e da membri eletti dai rappresentanti degli Enti ed Associazioni federati;

il **Comitato Esecutivo**, composto dal Presidente dell'ACI, da un rappresentante del Ministro Vigilante e da otto membri designati mediante elezione dal Consiglio Generale;

il **Presidente**, eletto dall'Assemblea e nominato con Decreto del Presidente della Repubblica su proposta del Presidente del Consiglio dei Ministri, d'intesa con il Ministro vigilante. Il Presidente è il legale rappresentante dell'Ente.

La C.S.A.I., relativamente alla gestione del potere sportivo automobilistico.

Il controllo interno sull'Ente è svolto dal **Collegio dei Revisori** dei conti, composto da cinque revisori effettivi e da due supplenti.

Ai vertici della struttura amministrativa dell'Ente si colloca la figura del **Segretario Generale**, nominato dal Consiglio Generale, con funzioni di coordinamento generale dell'azione amministrativa degli uffici e di raccordo fra questi e gli organi di indirizzo politico amministrativo.

L'Ente, in conformità al vigente Ordinamento dei Servizi, dispone di una organizzazione così articolata:

Testo con
modifiche

Il **Consiglio Sportivo Nazionale e la Giunta Sportiva**, relativamente alla gestione del potere sportivo automobilistico.

L'Ente, in conformità al vigente Ordinamento dei Servizi, dispone di una organizzazione così articolata:

Testo vigente

Testo con
modifiche

<p>14 Strutture Centrali (9 Direzioni e 5 Servizi) con funzioni prevalentemente di indirizzo generale e controllo nei rispettivi ambiti di competenza;</p> <p>30 Uffici Centrali, di cui 27 incardinati in Direzioni/Servizi e 3 posti in posizione di autonomia amministrativa con riporto funzionale al Segretario Generale;</p> <p>13 Strutture Regionali di I^a e di II^a fascia, con funzioni di raccordo e coordinamento tra le Strutture Centrali e le articolazioni territoriali;</p> <p>106 Uffici Provinciali, a cui sono preposti responsabili di livello dirigenziale e di livello non dirigenziale, che rappresentano i punti di erogazione dei servizi dell'Ente sul territorio con particolare riferimento ai servizi c.d. delegati (Pubblico Registro Automobilistico, Tasse Automobilistiche, Imposta Provinciale di Trascrizione).</p>	<p>15 Strutture Centrali (8 Direzioni di livello dirigenziale generale e 7 Servizi di livello dirigenziale non generale) con funzioni prevalentemente di indirizzo generale e controllo nei rispettivi ambiti di competenza;</p> <p>27 Uffici Centrali di livello dirigenziale non generale, di cui 23 incardinati in Direzioni/Servizi e 2 posti in posizione di autonomia amministrativa e 2 incarichi progettuali/studio con riporto funzionale al Segretario Generale;</p> <p>5 Direzioni Compartimentali di livello dirigenziale generale che costituiscono centri di coordinamento e raccordo nonché di rappresentanza unitaria delle linee di indirizzo strategico e gestionale delle attività istituzionali e dei servizi delegati rispetto alle istituzioni ed agli organismi locali.</p> <p>106 strutture territoriali ACI di cui 4 Direzioni di Area Metropolitana, 14 Direzioni territoriali ACI (tutte di livello dirigenziale non generale) e 88 Unità territoriali (di livello non dirigenziale) cui sono preposti rispettivamente responsabili di livello dirigenziale e incaricati di posizione organizzativa, che rappresentano, in quanto titolari della Conservatoria del Pubblico Registro Automobilistico, i punti di erogazione dei servizi dell'Ente sul territorio con particolare riferimento ai servizi c.d. delegati (Pubblico Registro Automobilistico, Tasse</p>
--	--

Testo vigente

Testo con
modifiche

Nel quadro del vincolo Federativo che, come prima descritto, intercorre con gli Automobile Club provinciali e locali, regolarmente costituiti sul territorio nazionale, agli stessi AC è preposto, inoltre, un funzionario proveniente dai ruoli organici dell'ACI, con qualifica dirigenziale o non dirigenziale a cui compete la responsabilità della complessiva gestione degli AC secondo gli indirizzi definiti dagli Organi degli stessi sodalizi.

In ragione di ciò, nella parte del presente documento relativa alla performance individuale, vengono considerati anche i preposti alla direzione degli Automobile Club sia di livello dirigenziale che di livello non dirigenziale, in quanto incardinati nei ruoli dell'ACI.

L'ACI in virtù del rapporto federativo con gli AC suddetti, sta approntando le procedure organizzative e funzionali per garantire il coordinamento del sistema della misurazione e valutazione della performance organizzativa dei suddetti enti e del personale da essi dipendente, rispetto al sistema delle performance di ACI.

1.1.a La missione dell'ACI

La missione dell'Automobile Club d'Italia è quella di presidiare i molteplici versanti della mobilità e di diffondere una nuova cultura dell'automobile, rappresentando e tutelando gli interessi generali dell'automobilismo italiano, del quale promuove e favorisce lo sviluppo.

✓

Testo vigente

Testo con
modifiche

Per quanto riguarda il primo aspetto, la missione dell' ACI evidenzia l'impegno istituzionale a rispondere con continuità e con capacità di innovazione ed adattamento alle esigenze e ai problemi del mondo automobilistico - in tutte le sue forme e sfaccettature, quindi ambientali, sociali ed economiche - fornendo tutela, esperienza e professionalità ai cittadini nella difesa del diritto alla mobilità. Si tratta di una funzione coerente con l'assetto istituzionale di tipo federativo e con la qualificazione giuridica di Ente pubblico non economico.

Sotto il secondo aspetto, la missione dell'ACI evidenzia la volontà dell'Ente di promuovere e diffondere un nuovo approccio della mobilità, ovvero l'auto come mezzo per muoversi ma anche come fattore di costume, sociale, economico e sportivo. Una mobilità nuova che esalti le responsabilità di ciascuno e che spinga verso atteggiamenti etici e sostenibili del muoversi, a beneficio della società presente e futura. Si tratta di un ruolo di tipo sociale che l'Ente assume nei confronti delle proprie strutture associative interne, di tutta la collettività e delle istituzioni.

Pertanto, in coerenza con quanto recita l'articolo 4 e 5 dello Statuto dell'Ente, le missioni dell'ACI sono di seguito sintetizzate:

1. studi e proposte in materia automobilistica
2. presidio dei molteplici versanti della mobilità finalizzato alla diffusione di una cultura dell'auto in linea con i principi della tutela ambientale e

dello sviluppo sostenibile, della sicurezza e della valorizzazione del territorio

3. collaborazione, nell'ambito dell'assetto del territorio, con Autorità ed organismi preposti alla mobilità delle persone e delle merci nonché al miglioramento della rete stradale
4. promozione dello sviluppo turistico degli automobilisti, sia interni che internazionali
5. promozione dello sport automobilistico
6. promozione dell'istruzione automobilistica e l'educazione dei conducenti finalizzata alla sicurezza stradale
7. assistenza tecnica, stradale, economica, legale, tributaria, assicurativa diretta a facilitare l'uso degli autoveicoli
8. gestione per incarico dello Stato del Pubblico Registro Automobilistico
9. erogazione di servizi in materia di tasse automobilistiche e di imposta provinciale di trascrizione per conto delle Regioni e delle Province

1.1.b I valori dell'ACI

I valori guida, attraverso i quali l'ACI intende dare attuazione alla propria missione, sono: le Persone, il Club, la Cultura, la Tutela, l'Etica, la Versatilità, l'Emozione e sono rappresentati nella Carta dei Valori ACI, espressione di una cultura condivisa e di un linguaggio comune, il punto di riferimento dell'agire amministrativo/gestionale ed etico cui intende ispirarsi l'intera Federazione.

Immagine valori ACI

1.1.c Gli stakeholder

Il perseguimento della missione dell' ACI e la realizzazione degli obiettivi strategici coinvolgono a vario titolo diversi soggetti (persone, organizzazioni o istituzioni) interessati ai problemi della mobilità e quindi alle strategie, alle azioni ed ai risultati dell'Ente.

Le principali categorie di soggetti interessati (amministrazioni pubbliche, cittadini e utenti, soci, persone in movimento, risorse umane, attori del sistema ACI a presidio della funzione istituzionale, attori del sistema ACI a presidio del servizio pubblico) sono rappresentate nella figura seguente che le pone in relazione alla mission e ai valori guida evidenziati precedentemente .

Figura pg. 9

1.1d Strumenti di coinvolgimento degli stakeholder

L'Ente, nell'ottica del progressivo coinvolgimento di tutte le categorie di portatori di interesse, da un lato provvede a recepire le indicazioni fornite dai

Testo vigente

Testo con
modifiche

soggetti che partecipano ad eventi nazionali, quali la Conferenza del Traffico e della Circolazione, organizzati dall'ACI anche con l'obiettivo di condividere iniziative, stringere collaborazioni e intese costruttive, dall'altro si attiva in tutti i contesti di interesse allo scopo di rivedere e aggiornare le proprie politiche e strategie anche alla luce dei bisogni degli stakeholder e adotta ogni altra iniziativa necessaria ad assicurare il maggiore coinvolgimento degli stessi.

Tra gli ulteriori strumenti di coinvolgimento degli stakeholder l'Ente ha attivato a livello centrale e periferico, forme di contatto tra le quali:

- Analisi e ricerche mediante questionari rivolte a particolari target di riferimento in relazione alla segmentazione dei prodotti
- Riunioni periodiche con associazioni di categoria
- Incontri periodici con referenti di istituzioni pubbliche centrali e locali (Ministeri, Enti locali etc.)
- Sistemi di customer care orientati alla raccolta ed analisi di reclami, suggerimenti e ringraziamenti

1.1.e Rendicontazione

Allo scopo di rendere conto ai propri stakeholder dei fatti realizzati e dei

Testo vigente

Testo con
modifiche

risultati raggiunti, di garantire un comportamento osservabile e valutabile nonché dimostrare il valore creato attraverso le proprie strategie ed azioni, l'ACI ha adottato lo strumento del Bilancio Sociale sin dal 2006, realizzato e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

L'obiettivo non è solo quello di rispondere alle esigenze conoscitive dei diversi interlocutori, siano essi singoli cittadini, famiglie, associazioni, altre istituzioni pubbliche o private, consentendo loro di comprendere e valutare gli effetti delle attività istituzionali ma anche quello di portare avanti, parallelamente, un processo che permetta all'organizzazione di seguire un percorso di miglioramento continuo.

2. IL CICLO DI PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

Si illustra di seguito il ciclo di pianificazione, programmazione e controllo in ACI, che consente di tradurre le missioni ed i valori dell'Ente illustrati nel precedente paragrafo, in azioni operative.

L'Ente è già da tempo dotato di un sistema di pianificazione, assegnazione degli obiettivi, monitoraggio dell'andamento dei piani e conseguimento dei risultati, che, unitamente al rinnovato processo di budgeting, costituisce la base ideale per la corretta impostazione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, sia organizzativa che individuale.

Il processo di pianificazione dell'Ente è suddiviso nelle seguenti fasi:

2.1 pianificazione strategica

In tale fase vengono definite le finalità e obiettivi strategici dell'ACI e della Federazione e le principali strategie da adottare per raggiungerli; tale processo ha inizio con la definizione delle priorità politiche dell'Ente da parte del Presidente dell'ACI con il supporto dell'OIV, coinvolgendo anche, nell'ottica di una programmazione partecipata, gli stakeholder interni ed esterni.

Entro il mese di aprile l'Assemblea dell'ACI, con la partecipazione di tutti i Presidenti degli Automobile Club Provinciali e Locali e su proposta del Presidente dell'ACI, emana le direttive generali contenenti gli indirizzi strategici che definiscono le priorità strategiche riferite ad un arco temporale triennale, a decorrere dall'anno successivo a quello di adozione, e declinate con riferimento a diverse aree di intervento.

Tale fase dà inizio all'intero processo di pianificazione che si conclude con la realizzazione di un piano triennale che definisce le priorità politiche, gli obiettivi strategici dell'Ente e della Federazione, gli eventuali outcome collegati a tali obiettivi strategici, gli indicatori di performance e i valori attesi (target).

Il piano strategico viene aggiornato annualmente in base alla metodologia revolving.

Testo vigente

Testo con
modifiche

A consuntivo, dopo la pubblicazione della Relazione sulla Performance, l'Ente effettua una verifica sulle eventuali variazioni da apportare al Piano Triennale delle priorità politiche e degli obiettivi strategici.

2.2. La programmazione operativa e il budgeting

Tale fase si identifica con il processo di predisposizione dei progetti strategici e dei progetti direzionali (di durata annuale o pluriennale) che si ricollegano alle priorità politiche esplicitate nella fase di pianificazione strategica.

In tale fase vengono definiti eventuali **outcome** (intesi come identificazione ex ante degli impatti che le attività si propongono di produrre sull'ambiente di riferimento e sui bisogni della collettività) e gli **output**.

Il Segretario Generale, nel mese di maggio, trasferisce alle Strutture centrali, con propria circolare, le linee di indirizzo che dovranno guidare le proposte di obiettivi strategici da realizzare nel periodo di riferimento.

Contestualmente il Segretario Generale trasmette agli Automobile Club le stesse linee di indirizzo, approvate dall'Assemblea dell'Ente, al fine di assicurare la coerenza dell'azione della Federazione a livello nazionale rispetto agli obiettivi ed ai programmi definiti dagli Organi.

Il periodo maggio - settembre è dedicato alla messa a punto dei progetti da

Testo vigente

Testo con
modifiche

parte dei Centri di Responsabilità che, per garantire l'assoluta coerenza fra il ciclo di programmazione strategica ed il ciclo di programmazione finanziaria, provvedono alla predisposizione contestuale dei documenti previsti da entrambi i cicli di programmazione.

In particolare, ciascun centro di responsabilità predispone entro il mese di giugno una prima bozza di scheda progettuale nella quale sono evidenziati i seguenti elementi:

- Titolo del progetto
- L'unità organizzativa proponente
- Le strutture coinvolte nel progetto
- La descrizione del progetto e l'indicazione sintetica degli obiettivi che questo si propone
- Una sintetica descrizione dei risultati previsti
- Durata del progetto
- Scheda economica/investimenti del progetto con i riferimenti al piano dei conti della contabilità dell'Ente.

Ai fini di cui sopra viene utilizzata, con gli opportuni adattamenti, la scheda allegato A.

Qualora i progetti prevedano sviluppi di procedure informatiche, le relative schede dovranno essere corredate anche da un visto di preventiva verifica e di fattibilità, da richiedere alla Direzione Centrale Sistemi Informativi.

In sede di rilascio del visto la Direzione Sistemi Informativi è chiamata ad

Qualora i progetti prevedano sviluppi di procedure informatiche, le relative schede dovranno essere corredate anche da un visto di preventiva verifica e di fattibilità, da richiedere al Servizio Sistemi Informativi.

In sede di rilascio del visto il Servizio Sistemi Informativi è chiamata ad

Testo vigente

esplicitare, se del caso, ogni valutazione e considerazione di opportunità, di fattibilità sotto il profilo tecnico- informatico e di coerenza con il previsto budget del sistema informativo.

Per le iniziative che comportano impegni economici significativi, le Direzioni centrali dovranno coordinarsi con la competente Direzione Centrale Amministrazione e Finanza per una preventiva verifica in ordine alla disponibilità del budget di Ente

Nel suddetto periodo è previsto un calendario di incontri tra il Segretario Generale, la Direzione Segreteria, Pianificazione e Coordinamento ed i titolari dei CRA, - coadiuvati dall'OIV - volti ad assicurare il confronto ed il coordinamento necessari alla definizione di proposte di obiettivi strategici coerenti ed idonei ad attuare le priorità politiche indicate.

Il Segretario Generale, a valle di tale fase e comunque prima della stesura della proposta definitiva dei progetti e piani di attività da parte dei Centri di Responsabilità, sottopone al Presidente l'insieme delle proposte progettuali dei Centri di Responsabilità in corso di definizione.

Entro la prima settimana del mese di settembre i titolari dei CRA propongono al Segretario Generale la versione definitiva dei progetti e i piani di attività destinati a realizzare le priorità politiche.

Testo con
modifiche

esplicitare, se del caso, ogni valutazione e considerazione di opportunità, di fattibilità sotto il profilo tecnico- informatico e di coerenza con il previsto budget del sistema informativo.

Nel suddetto periodo è previsto un calendario di incontri tra il Segretario Generale, la Direzione Segreteria Organi Collegiali, Pianificazione e Coordinamento ed i titolari dei CRA, - coadiuvati dall'OIV - volti ad assicurare il confronto ed il coordinamento necessari alla definizione di proposte di obiettivi strategici coerenti ed idonei ad attuare le priorità politiche indicate.

Testo vigente

Testo con
modifiche

Tali proposte sono formalizzate attraverso la modulistica di cui agli allegati A, B e C.

L'allegato A contiene descrizione sintetica del progetto nei suoi elementi strutturali e il collegamento con la priorità politica e l'area strategica di riferimento, gli obiettivi strategici ed i risultati da conseguire, gli eventuali outcome, le unità organizzative di ACI complessivamente coinvolte nonché gli indicatori di misurazione del progetto e relativi target.

Nel caso in cui il progetto abbia un impatto sugli Automobile Club, occorre che con apposito documento integrativo dell'Allegato A, gli indicatori e i target del progetto, vengano dettagliati per ciascun Automobile Club.

L'Allegato B contiene descrizione sintetica dell'attività nei suoi elementi strutturali e il collegamento con la priorità politica e l'area strategica di riferimento, gli obiettivi strategici ed i risultati da conseguire, gli eventuali outcome, le unità organizzative di ACI complessivamente coinvolte nonché gli indicatori di misurazione del progetto e relativi target.

Nel caso in cui l'attività abbia un impatto sugli Automobile Club, occorre che con apposito documento integrativo dell'Allegato B, gli indicatori e i target dell'attività, vengano dettagliati per ciascun Automobile Club.

L'Allegato C infine contiene descrizione dell'impatto tecnico informatico del progetto.

Il mese di settembre è quindi dedicato alla fase di definitivo

Il mese di settembre è quindi dedicato alla fase di definitivo

Testo vigente

“consolidamento” dei progetti e dei piani delle attività, che vede impegnati, da un lato, l'OIV per le verifiche di coerenza rispetto al Sistema, dall'altro, a supporto del Segretario Generale, la Direzione Segreteria, Pianificazione e Coordinamento, per i controlli di coerenza rispetto alla mappa strategica, la Direzione Amministrazione e Finanza, per i controlli di coerenza economica e finanziaria, la Direzione Sistemi Informativi, per i controlli di coerenza tecnologica.

A livello provinciale e locale i Direttori degli Automobile Club predispongono entro il mese di settembre i progetti e i piani di attività destinati a realizzare le priorità politiche di Federazione e locali che sono sottoposte all'approvazione dei rispettivi Consigli Direttivi.

Considerato che tali progettualità hanno impatto economico finanziario sul budget di ciascun Automobile Club, questi ultimi assicurano la coerente integrazione con il processo di generazione del budget annuale, da approvarsi entro il mese di ottobre.

A tal fine gli stessi predispongono delle schede di budget economico e degli investimenti relative ai citati progetti/attività.

I citati progetti e piani di attività vengono successivamente trasmessi all'ACI,

Testo con
modifiche

“consolidamento” dei progetti e dei piani delle attività, che vede impegnati, da un lato, l'OIV per le verifiche di coerenza rispetto al Sistema, dall'altro, a supporto del Segretario Generale, la Direzione Segreteria Organi Collegiali, Pianificazione e Coordinamento, per i controlli di coerenza rispetto alla mappa strategica, la Direzione Amministrazione e Finanza, per i controlli di coerenza economica e finanziaria, il Servizio Sistemi Informativi, per i controlli di coerenza tecnologica.

I citati progetti e piani di attività vengono successivamente trasmessi all'ACI,

Testo vigente

Testo con
modifiche

per il tramite del Direttore Regionale, entro i 5 giorni successivi all'approvazione.

I Direttori Regionali entro il 10 novembre cureranno l'invio all'OIV ed al Segretario Generale dei Piani di Attività approvati affinché questi possa sottoporli al Comitato Esecutivo, o su delega di questo, al Presidente, per la verifica di coerenza degli stessi con le linee di indirizzo della Federazione, che avverrà entro la fine dell'anno.

Il Segretario Generale rende successivamente noto a ciascun Direttore l'esito dell'esame suddetto per gli eventuali adempimenti conseguenti a carico dell'AC.

Tali piani devono essere redatti con la medesima modulistica di cui agli allegati A e B e devono contenere il collegamento alla priorità politica e alle aree strategiche della Federazione, gli indicatori di performance e i risultati attesi in termini di target.

Attraverso i suddetti piani di attività, l'Automobile Club realizza pertanto un sistema di pianificazione locale che viene successivamente coniugato con il sistema di pianificazione nazionale di Federazione.

per il tramite del Direttore Compartimentale, entro i 5 giorni successivi all'approvazione.

I Direttori Compartimentali entro il 10 novembre cureranno l'invio all'OIV ed al Segretario Generale dei Piani di Attività approvati affinché questi possa sottoporli al Comitato Esecutivo, o su delega di questo, al Presidente, per la verifica di coerenza degli stessi con le linee di indirizzo della Federazione, che avverrà entro la fine dell'anno.

N

Nel mese di ottobre il Segretario Generale sottopone all'approvazione del Consiglio Generale il documento "Piani e programmi di attività dell'Ente", illustra il portafoglio degli obiettivi strategici attuativi delle linee politiche, con la specifica dei Centri di Responsabilità incaricati dell'attuazione, degli indicatori di performance, dei risultati attesi e delle altre strutture coinvolte nell'attuazione degli stessi.

Il Consiglio Generale, contestualmente alla approvazione del predetto documento, definisce gli obiettivi di performance organizzativa dell'Ente derivanti sia dalle progettualità che dai piani di miglioramento gestionale previsti per l'anno

A tal fine l'Ente predisponde la scheda di cui all'allegato D, definendo il peso da assegnare alla sezione relativa agli obiettivi di performance organizzativa legati alla progettualità e quello da assegnare alla sezione relativa agli obiettivi di performance organizzativa legati ai piani di miglioramento gestionale; l'Ente provvede quindi ad attribuire, all'interno di ciascuna sezione, il peso ponderato per ciascun obiettivo.

Contestualmente l'Ente predisponde il Piano della Performance di cui all'art.10 del Decreto legislativo 150/2009, che sarà sottoposto all'approvazione del Consiglio Generale entro il mese di gennaio dell'anno successivo.

Sempre nel mese di ottobre, ai fini di garantire la coerenza tra il ciclo di programmazione strategica e quello finanziario, vengono approvati, a livello centrale dall'Assemblea dell'ACI e a livello provinciale e locale dai rispettivi Consigli Direttivi degli Automobile Club, i documenti di budget annuale contenente le risorse economiche da destinare alla realizzazione dei piani di attività e dei progetti relativi a ciascun centro di responsabilità.

Ad ogni progetto viene collegato un gestore (centro di responsabilità) e un budget di riferimento in modo da porre in relazione responsabilità, programmi e risorse.

In tal senso, il nuovo sistema informativo contabile è predisposto in maniera tale che già in fase di budget siano individuabili le risorse assegnate a ciascun progetto.

Nel mese di novembre il Segretario Generale comunica a ciascun Centro di Responsabilità i progetti e i piani di attività di rispettiva competenza approvati dal Consiglio Generale.

Contestualmente, il Segretario Generale richiede ai Centri di Responsabilità i piani operativi di dettaglio dei suddetti progetti che esplicitano i programmi di azione di ciascun obiettivo operativo in cui si declina l'obiettivo gestionale o

Testo vigente

Testo con
modifiche

strategico, e l' indicazione temporale delle fasi di realizzazione, degli indicatori e dei risultati attesi.

Tali piani operativi di dettaglio vengono formalizzati per gli obiettivi derivanti da progettualità, sulla base delle schede di cui agli E1 (scheda anagrafica del progetto/attività), E2 (budget economico e degli investimenti di progetto), E3 (GANTT, ad esclusione delle attività che, previa conferma dell'OIV, non si spiegano in una serie di step realizzativi programmabili, logicamente e cronologicamente concatenati e che quindi non sono gantizzabili) e scheda indicatori come da prospetto di cui al successivo paragrafo 4.4, sia per i progetti che per le attività gestionali.

Entro il mese di dicembre, il Segretario Generale, una volta ricevuti i piani operativi di dettaglio, assegna a ciascun Centro di Responsabilità gli obiettivi di performance organizzativa – comprensivi di quelli progettuali e gestionali, come meglio descritto nella sezione dedicata alla performance organizzativa.

A loro volta, ciascun Centro di Responsabilità assegna gli obiettivi di performance organizzativa, attraverso un processo a cascata, agli Uffici dirigenziali di secondo livello incardinati nei Centri di Responsabilità.

I piani operativi di dettaglio, come successivamente specificato, sono sottoposti alla validazione dell'OIV al fine di verificare la qualità degli

Testo vigente

Testo con
modifiche

indicatori e la coerenza rispetto al sistema di misurazione e valutazione della performance.

2.3 La gestione operativa, la misurazione e il monitoraggio

Il monitoraggio delle performance è effettuato periodicamente (di norma trimestralmente) da parte dei soggetti di cui al paragrafo 4.3 deputati alla misurazione della performance.

I soggetti che effettuano il monitoraggio assicurano un adeguato flusso informativo nei confronti di coloro che hanno assegnato gli obiettivi.

L'OIV, al fine di vigilare sul funzionamento complessivo del Sistema, riceve dai soggetti che effettuano il monitoraggio, gli esiti delle rilevazioni infrannuali con evidenza delle eventuali criticità dagli stessi rilevate. L'OIV inoltre effettua il monitoraggio infrannuale della performance organizzativa dell'Ente nonché dei Centri di Responsabilità diretti dai Dirigenti di prima fascia e direttamente monitorati.

Sugli esiti di tale monitoraggio l'OIV assicura un'adeguata informativa, di norma trimestralmente, al Segretario Generale e al Presidente il quale ne

2.3 La gestione operativa, la misurazione e il monitoraggio

Il monitoraggio delle performance è effettuato periodicamente, coerentemente con le vigenti previsioni contrattuali di Ente, da parte dei soggetti di cui al paragrafo 4.3 deputati alla misurazione della performance.

<p>riferisce al Consiglio Generale.</p> <p>L'OIV si interfaccia con la Direzione Amministrazione e Finanza per l'acquisizione di dati sull'andamento economico/finanziario dell'Ente e con la Funzione controllo di gestione per l'acquisizione delle risultanze della contabilità per centri di costo/attività.</p> <p>Il monitoraggio è effettuato sulla base delle schede trimestrali di cui agli allegati F1 (monitoraggio performance organizzativa Direzione Centrale/Servizio/Ufficio/ Area Professionale legale); F2 (monitoraggio performance organizzativa Direzione Regionale con responsabilità di AC); F3 (monitoraggio performance organizzativa Direzione Regionale con Responsabilità UP/ Ufficio Provinciale).</p> <p>Il monitoraggio della performance organizzativa di Ente è effettuato dall'OIV sulla base della scheda trimestrale di cui all'allegato F4.</p> <p>In allegato a ciascuna scheda trimestrale, l'Unità Organizzativa a cui sono assegnati gli obiettivi di performance organizzativa avrà cura di produrre i seguenti documenti: Fa (scheda budget economico e degli investimenti di progetto), Fb (GANTT di progetti/attività).</p> <p>2.4 Valutazione e utilizzo di sistemi premianti</p>	<p>Il monitoraggio è effettuato sulla base delle schede trimestrali di cui agli allegati F1 (monitoraggio performance organizzativa Direzione Centrale/Servizio/Ufficio/Area Professionale legale); F2 (monitoraggio performance organizzativa Direzione Compartmentale) F3 (monitoraggio performance organizzativa direttore Area Metropolitana/Direzione Territoriale)</p>
--	--

Testo vigente

Testo con
modifiche

In questa fase, che si conclude di norma entro il mese di maggio dell'anno successivo, si valuta il livello di raggiungimento degli obiettivi dell'Ente (valutazione organizzativa di Ente nel suo complesso) e il contributo che le singole unità organizzative (valutazione organizzativa di settore) e i singoli individui che vi operano (valutazione individuale relativa a dirigenti e personale) hanno apportato attraverso la loro azione al raggiungimento di tali obiettivi.

La valutazione dell'Ente viene effettuata sulla base degli indicatori e dei target relativi ai progetti e alle attività gestionali assegnati ai diversi centri di responsabilità.

La valutazione delle singole Direzioni/Unità organizzative viene effettuata sulla base del raggiungimento degli obiettivi, degli indicatori e dei target definiti nell'ambito della programmazione operativa.

La valutazione delle performance individuali è effettuata sia sulla base dei risultati della performance organizzativa sia su un set di indicatori di misurazione delle competenze professionali, comportamentali e, per i dirigenti, manageriali.

Gli aspetti relativi alla performance organizzativa ed alla performance individuale sono trattati dettagliatamente nei paragrafi 6 e 7.

2.5 Rendicontazione interna ed esterna

L'Ente predispone adeguati flussi informativi e strumenti di rendicontazione in modo tale da portare a conoscenza dei propri interlocutori sia interni che esterni il livello di performance raggiunto nel periodo di riferimento.

Tale rendicontazione verrà predisposta in maniera tale da rendere trasparente e di immediata lettura il collegamento tra le missioni dell'Ente, le priorità politiche, gli obiettivi assegnati e i risultati raggiunti.

I destinatari dei processi di rendicontazione sono:

- Gli organi di indirizzo politico amministrativo (Assemblea, Consiglio Generale, Comitato Esecutivo, Presidente)
- La Dirigenza ed il Personale
- Gli auditor esterni
- I cittadini e gli stakeholder

Gli strumenti di rendicontazione relativi al Bilancio Sociale sono stati già illustrati in precedenza mentre relativamente alla Relazione sulla Performance

Testo vigente

predisposta dall'Ente e validata dall'OIV ex art. 10 comma 1 lett. B) del decreto legislativo 150/2009, si rinvia alla successiva trattazione .

Uno dei principali mezzi di diffusione dei processi di rendicontazione sarà il sito web istituzionale dell'ente

pg.-21
pg.-22
pg.-23
pg. 24

3.DESCRIZIONE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DELL'ACI

Il presente Sistema di misurazione e valutazione della performance , ai sensi dell'art. 7 comma 3 del D.Lgs 150/2009 e in base alle Delibere CiVIT n. 89 e

Testo con
modifiche

3. DESCRIZIONE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DELL'ACI

104 e 114 individua :

- le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance dell'Ente;
- le procedure di conciliazione relative all'applicazione del Sistema stesso;
- le modalità di raccordo e integrazione con i sistemi di controllo esistenti;
- le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance è strettamente integrato con il ciclo della pianificazione, programmazione e controllo precedentemente descritto mutuando da questo l'insieme degli obiettivi, degli indicatori e dei target che costituiscono gli oggetti di misurazione e valutazione della performance.

Il Sistema ha per oggetto sia la misurazione e la valutazione della performance organizzativa, sia la misurazione e la valutazione della performance individuale e, ove possibile, individua secondo i parametri di cui alla delibera CIVIT n. 89, gli indicatori di outcome riferibili ad obiettivi strategici declinati dall'organo di indirizzo politico amministrativo sulla base delle priorità politiche definite.

~

Testo vigente

Testo con
modifiche

Lo stesso Sistema definisce le modalità di individuazione degli indicatori e dei target riferibili sia agli obiettivi strategici che a quelli operativi; prevede, altresì, il successivo monitoraggio degli stessi con evidenziazione degli scostamenti e delle relative cause.

La performance individuale è strettamente connessa alla performance organizzativa tanto che una quota parte degli obiettivi di performance individuale è correlata al raggiungimento di obiettivi di performance organizzativa.

Il Sistema individuato, tenuto conto delle indicazioni fornite dalla Delibera CIVIT n.89 e 114, presenta le seguenti caratteristiche:

- a) prende avvio dalle Missioni e dal Sistema valoriale dell'Ente sopra descritti;
- b) tiene conto, nella definizione degli indirizzi strategici, dei contributi espressi dai soggetti interessati (stakeholder);
- c) nel processo di alimentazione degli obiettivi, si ispira al C.A.F., modello già sperimentato con successo nell'Ente in occasione della partecipazione alla prima edizione (anno 2006) del Premio Qualità della Pubblica Amministrazione, conclusasi con il conseguimento del premio stesso per la categoria "Enti Pubblici non economici e Camere di Commercio".

Il Sistema, pertanto, tenuto conto dei fattori abilitanti definiti dalla metodologia (Leadership, Personale, Politiche e strategie, Partnership e

Risorse, Processi), si ispira all'utilizzo della leva dell'autovalutazione, in contesti comunque controllati, definiti ed integrati con strumenti tesi a oggettivare al massimo la rilevazione dei dati e le connesse misurazioni, nonchè sulla diffusione della cultura della qualità come strumento trasversale e strutturato di monitoraggio e miglioramento della performance sia organizzativa che individuale;

d) utilizza, in linea con le raccomandazioni della Delibera CIVIT 104, gli strumenti di programmazione, misurazione e valutazione di cui l'Ente già dispone e di cui ha già fatto positiva esperienza, con particolare riferimento alla valutazione della performance dirigenziale, tanto al livello centrale che periferico. Si colloca in tale contesto, tra gli altri, l'attività dell'apposito Comitato di Valutazione, già operante da tempo all'interno dell'Ente per la misurazione e la formulazione delle proposte di valutazione delle strutture periferiche sia di livello dirigenziale di II^a fascia che di livello non dirigenziale per i Direttori degli Uffici Provinciali e degli Automobile Club;

e) tiene conto, garantendo i necessari raccordi delle funzioni già attivate all'interno dell'Ente, di quanto già realizzato in termini di trasparenza, misurazione e valutazione nell'ambito dell'organizzazione ACI. Si fa riferimento, in particolare:

▪ ad un sistema di pianificazione progettuale, articolato in progetti

d) utilizza, in linea con le raccomandazioni della Delibera CIVIT 104, gli strumenti di programmazione, misurazione e valutazione di cui l'Ente già dispone e di cui ha già fatto positiva esperienza, con particolare riferimento alla valutazione della performance dirigenziale, tanto al livello centrale che periferico. Si colloca in tale contesto, tra gli altri, l'attività dell'apposito Comitato di Valutazione, già operante da tempo all'interno dell'Ente per la misurazione e la formulazione delle proposte di valutazione delle strutture periferiche sia di livello dirigenziale di II^a fascia (direttori di Area Metropolitana, direttori di Direzione territoriale, direttori di Automobile Club) che di livello non dirigenziale (responsabili di Automobile Club);

e) tiene conto, garantendo i necessari raccordi delle funzioni già attivate all'interno dell'Ente, di quanto già realizzato in termini di trasparenza, misurazione e valutazione nell'ambito dell'organizzazione ACI. Si fa riferimento, in particolare:

▪ ad un sistema di pianificazione progettuale, articolato in progetti

Testo vigente

strategici e direzionali interni, in vigore dal 2003, che vede come struttura di riferimento la Direzione Segreteria, Pianificazione e Coordinamento;

- ad un sistema di comunicazione istituzionale mediante aggiornamento continuo del sito web dell'Ente nella sezione appositamente dedicata "Trasparenza, Valutazione e Merito", realizzata in applicazione del Dlgs 150/2009 e successive delibere della CIVIT, che vede come struttura di riferimento il Servizio Comunicazione.
- alla specifica Funzione Qualità, formalizzata nell'ottobre 2008 con la previsione di una struttura dedicata nell'ambito della Direzione Servizi Ispettivi e Revisione Interna;
- alla Funzione di Controllo di Gestione, attivata da più di un decennio nell'Ente ed attualmente incardinata nell'ambito del Servizio per la Governance e il Controllo di Gestione;
- alla Funzione di Controllo di Regolarità contabile incardinata nella Direzione Amministrazione e Finanza.

Tenuto conto della complessità e dell'innovatività del presente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, l'Ente, coadiuvato dall'OIV, provvederà a supportare l'entrata a regime del Sistema stesso con sessioni informative/formative interne per i Dirigenti e Responsabili di struttura, onde assicurare la più ampia conoscenza e condivisione delle finalità, dei contenuti

Testo con modifiche

strategici e direzionali interni, in vigore dal 2003, che vede come struttura di riferimento la Direzione Segreteria Organi Collegiali, Pianificazione e Coordinamento;

- ad un sistema di comunicazione istituzionale mediante aggiornamento continuo del sito web dell'Ente nella sezione appositamente dedicata "Amministrazione Trasparente" realizzata in applicazione del Dlgs 33/2013 e successive delibere della CIVIT, che vede come struttura di riferimento la Direzione Risorse Umane.
- alla specifica Funzione Qualità, formalizzata nell'ottobre 2008 con la previsione di una struttura dedicata nell'ambito del Servizio Attività Ispettive;

Testo vigente

e delle modalità operative del Sistema stesso nonché garantirne la piena attuazione a partire dal 2011, come raccomandato dal Digs 150/2009 e dalle Delibere della CIVIT in materia.

Nel corso del 2011, sempre con il supporto dell'OIV, saranno attivate ulteriori iniziative finalizzate alla verifica dell'attuazione del Sistema e all'esame delle eventuali criticità emerse in fase di applicazione, con l'obiettivo di adottare le necessarie azioni di miglioramento.

Allo scopo di realizzare il massimo coinvolgimento di tutte le risorse dell'Ente, concluso l'iter di formalizzazione, il presente documento, e progressivamente tutti gli altri documenti relativi alle varie fasi del Ciclo della Performance, saranno pubblicati in un'apposita sezione del sito web dell'Ente e del portale della Comunicazione interna, che sarà realizzata nell'ottica di diffondere a tutti i livelli dell'organizzazione gli elementi informativi necessari affinché, ciascuno per la propria parte di contributo, si senta partecipe del raggiungimento degli obiettivi dell'Ente e del miglioramento nel tempo della sua performance.

Il presente documento sarà adottato dal Consiglio Generale o, su delega di questo, dal Presidente, entro il 2010, in modo da assicurarne la piena operatività a decorrere dal 1° gennaio 2011.

Allo scopo di corrispondere all'obbligo di trasparenza, previsto dal Digs

Testo con
modifiche

Allo scopo di corrispondere all'obbligo di trasparenza, previsto dal Digs

Testo vigente

150/2009 (art.11, commi 3,5 e 6) e ribadito dalle linee guida fornite dalla CIVIT, il presente Sistema di Misurazione Valutazione della Performance, unitamente alla Delibera formale di approvazione, sarà pubblicato sul sito dell'Ente, nell'apposita sezione "Trasparenza , Valutazione e Merito", realizzata in applicazione del Dlgs 150/2009 e successive delibere della CIVIT.

4.AMBITI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

4.1. Livelli di misurazione e valutazione della performance organizzativa.

La misurazione e la valutazione della performance organizzativa in ACI si articola nei seguenti livelli:

- Ente nel suo complesso;
- Uffici dirigenziali di prima e seconda fascia e Unità Organizzative non dirigenziali (Uffici Provinciali);
- Aree di responsabilità omogenee (aree professionali tecnica, statistica e legale).

4.2. Ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa.

Ai sensi dell'articolo 8 del D. Lgs n.150/2009, il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne i seguenti ambiti:

Testo con modifiche

150/2009 (art.11, commi 3,5 e 6) e ribadito dalle linee guida fornite dalla CIVIT, il presente Sistema di Misurazione Valutazione della Performance, unitamente alla Delibera formale di approvazione, sarà pubblicato sul sito dell'Ente, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente", realizzata in applicazione del Dlgs 150/2009 e successive delibere della CIVIT.

4. AMBITI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

4.1. Livelli di misurazione e valutazione della performance organizzativa.

La misurazione e la valutazione della performance organizzativa in ACI si articola nei seguenti livelli:

- Ente nel suo complesso;
- Uffici dirigenziali di prima e seconda fascia
- Unità Territoriali
- Aree di responsabilità omogenee (aree professionali tecnica, statistica e legale).

Testo vigente

Testo con
modifiche

- attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di raggiungimento dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli *standard* qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e capacità di attuazione di piani e programmi;
- sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità;

4.3. Soggetti misuratori e valutatori della performance organizzativa

La misurazione della performance organizzativa compete ai seguenti soggetti:

4.3. Soggetti misuratori e valutatori della performance organizzativa

La misurazione della performance organizzativa compete ai seguenti soggetti:

Testo vigente

•OIV, relativamente alla performance organizzativa di Ente nel suo complesso e alla performance organizzativa delle Direzioni Centrali e Regionali dirette da Dirigenti di prima fascia;

•il Segretario Generale, relativamente alla performance organizzativa dell'area professionale legale

•I Dirigenti di prima fascia, relativamente alla performance organizzativa delle Unità organizzative dirette da Dirigenti di seconda fascia ad essi assegnate ed alle aree professionali (Area Tecnica ed Area Statistica) che ad essi funzionalmente riportano;

•Il Comitato di Valutazione relativamente alla performance organizzativa:

α) delle Direzioni Regionali dirette da Dirigenti di seconda fascia;

β) dei Servizi Centrali

χ) degli Uffici Centrali di seconda fascia non incardinati in Direzioni e Servizi.

δ) degli Uffici periferici diretti da Dirigenti di seconda fascia e delle Unità Organizzative periferiche non dirigenziali;

La valutazione della performance organizzativa in ACI spetta ai seguenti soggetti, come riassunto in tabella:

•OIV, relativamente alla performance organizzativa di Ente nel suo

Testo con
modifiche

•OIV, relativamente alla performance organizzativa di Ente nel suo complesso e alla performance organizzativa delle Direzioni Centrali e delle Direzioni Compartimentali;

•il Segretario Generale, relativamente alla performance organizzativa dell'area professionale legale;

•I Dirigenti di prima fascia, relativamente alla performance organizzativa delle Unità organizzative dirette da Dirigenti di seconda fascia ad essi assegnate ed alle aree professionali (Area Tecnica ed Area Statistica) che ad essi funzionalmente riportano;

•Il Comitato di Valutazione relativamente alla performance organizzativa:

ε) dei Servizi Centrali

φ) degli Uffici Centrali di seconda fascia non incardinati in Direzioni e Servizi e degli incarichi progettuali/studio

ψ) degli Uffici periferici diretti da Dirigenti di seconda fascia

• La Direzione Risorse Umane relativamente alle Unità territoriali in applicazione del CCI di Ente

La valutazione della performance organizzativa in ACI spetta ai seguenti soggetti, come riassunto in tabella:

•OIV, relativamente alla performance organizzativa di Ente nel suo

Testo vigente

complesso e alla performance organizzativa delle Direzioni Centrali e Regionali dirette da Dirigenti di prima fascia;

•il Segretario Generale, relativamente alla performance organizzativa:

- α) dei Servizi Centrali;
- β) degli Uffici Centrali diretti da Dirigenti di seconda fascia non incardinati in Direzioni o Servizi;
- χ) dell'area professionale legale
- δ) delle Direzioni Regionali dirette da Dirigenti di seconda fascia
- ε) degli Uffici periferici diretti da Dirigenti di seconda fascia e delle Unità Organizzative periferiche non dirigenziali

•I Dirigenti di prima fascia, relativamente alla performance organizzativa delle Unità organizzative dirette da Dirigenti di seconda fascia ad essi assegnate ed alle aree professionali (Area Tecnica ed Area Statistica) che ad essi funzionalmente riportano;

Testo con modifiche

complesso e alla performance organizzativa delle Direzioni Centrali e delle Direzioni Compartimentali;

•il Segretario Generale sulla base delle proposte del Comitato di Valutazione, relativamente alla performance organizzativa:

- φ) dei Servizi Centrali;
- γ) degli Uffici Centrali diretti da Dirigenti di seconda fascia non incardinati in Direzioni o Servizi e degli incarichi progettuali/studio;
- η) dell'area professionale legale
- ι) degli Uffici periferici diretti da Dirigenti di seconda fascia

•La Direzione Risorse Umane relativamente alle Unità Territoriali in applicazione del CCI di Ente

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Ambito di misurazione	oggetti che misurano	Ambito di valutazione	oggetti valutatori
Ente/Direzioni Centrali I° fascia/Direzioni Regionali I° fascia	OIV	Ente/Direzioni Centrali I° fascia/Direzioni Regionali I° fascia	OIV
Uffici Centrali II° fascia incardinati in Direzioni e Servizi/Aree Professionali Tecnica e Statistica	Direttori Centrali di riferimento	Uffici Centrali II° fascia incardinati in Direzioni/Servizi/Aree Professionali Tecnica e Statistica	Direttori Centrali di riferimento
Unità Organizzative periferiche dirigenziali di II° fascia e non dirigenziali	Comitato di Valutazione	Unità Organizzative periferiche dirigenziali di II° fascia e non dirigenziali	Segretario Generale
Servizi Centrali/Uffici Centrali di II° fascia non incardinati in Direzioni o Servizi	Comitato di Valutazione	Servizi Centrali/Uffici Centrali di II° fascia non incardinati in Direzioni o Servizi	Segretario Generale
Area Professionale Legale	Segretario Generale	Area Professionale Legale	Segretario Generale

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Ambito di misurazione	oggetti che misurano	Ambito di valutazione	oggetti valutatori
Ente/Direzioni Centrali I° fascia/Direzioni Compartimentali I° fascia	OIV	Ente/Direzioni Centrali I° fascia/Direzioni Compartimentali I° fascia	OIV
Uffici Centrali II° fascia incardinati in Direzioni e Servizi/Aree Professionali Tecnica e Statistica	Direttori Centrali di riferimento	Uffici Centrali II° fascia incardinati in Direzioni/Servizi/Aree Professionali Tecnica e Statistica	Direttori Centrali di riferimento
Unità Organizzative periferiche dirigenziali di II° fascia	Comitato di Valutazione	Unità Organizzative periferiche dirigenziali di II° fascia	Segretario Generale
Servizi Centrali/Uffici Centrali di II° fascia non incardinati in Direzioni o Servizi e incarichi progettuali/studio	Comitato di Valutazione	Servizi Centrali/Uffici Centrali di II° fascia non incardinati in Direzioni o Servizi e incarichi progettuali/studio	Segretario Generale
Area Professionale Legale	Segretario Generale	Area Professionale Legale	Segretario Generale
Unità Territoriali non dirigenziali	DRU	Unità Territoriali non dirigenziali	DRU

Testo vigente

Testo con
modifiche

L'ACI istituisce e disciplina, secondo la propria normativa interna, un Comitato di Valutazione, composto da dirigenti di prima fascia che assicura:

1. la professionalità dei suoi componenti,
2. la trasversalità delle competenze
3. la flessibilità e la rapidità nell'esercizio delle proprie funzioni

Per l'assolvimento dei suoi compiti, il Comitato di Valutazione è supportato da una struttura tecnica di segreteria, che è incardinata nella Direzione Centrale Risorse Umane.

Gli esiti della misurazione della performance organizzativa sono inoltrati tempestivamente all'OIV.

L'OIV è preposto alla misurazione e valutazione della performance organizzativa dell'Ente nel suo complesso, nonché alla proposta di valutazione annuale dei dirigenti di vertice.

A tal fine l'OIV acquisisce la scheda relativa agli obiettivi di performance organizzativa dell'Ente.

Per l'espletamento delle proprie funzioni l'OIV è inoltre destinatario di flussi informativi relativi agli obiettivi di performance organizzativa assegnati, ai diversi livelli, alle Unità organizzative dell'Ente.

L'ACI istituisce e disciplina, secondo la propria normativa interna, un Comitato di Valutazione, composto da dirigenti di prima fascia nel rispetto della normativa vigente in materia di incompatibilità, che assicura:

Allo stesso modo l'OIV è destinatario di adeguati flussi informativi relativi agli esiti delle attività di misurazione e valutazione della performance organizzativa effettuata ai diversi livelli dai soggetti preposti.

4.4 Obiettivi, indicatori e target

Il processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa si sostanzia nella definizione, assegnazione, misurazione e valutazione finale di obiettivi a livello di Ente, di Unità Organizzative e di aree omogenee, connessi a specifici indicatori e target.

Gli obiettivi, ai sensi dell'art.5 del Dlgs. 150/2009 sono:

- rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- riferiti ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- commisurati a valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- confrontabili con le tendenze della produttività dell'Amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;

➤ correlati alla qualità e alla quantità delle risorse disponibili.

Gli indicatori e i target vengono individuati sulla base della metodologia descritta nella delibera n.89/2010 della CIVIT.

Al fine assicurare la coerenza degli indicatori e dei target rispetto ai principi informativi del Sistema, vengono realizzati dai Centri di Responsabilità dell'Ente, test di autoverifica, da svolgersi contestualmente alla fase di presentazione delle proposte di progetto/attività; tali test vengono effettuati utilizzando la modulistica di seguito riportata (scheda anagrafica dell'indicatore, test della fattibilità informativa dell'indicatore, test di validazione della qualità dell'indicatore, test della qualità del target), la quale adeguatamente compilata, viene allegata alla scheda progetto/attività.

I medesimi test di autoverifica vengono effettuati dai Centri di Responsabilità nella successiva fase di predisposizione dei piani operativi di dettaglio, con riferimento agli indicatori e ai target dei singoli obiettivi operativi.

Al fine di assicurare la fattibilità informativa e la qualità dell'indicatore e del target, le schede progetto/attività e i piani operativi di dettaglio, completi dei test di autoverifica sugli indicatori e sui target sono validati dall'OIV.

Testo vigente

Testo con
modifiche

Scheda anagrafica dell'indicatore

Nome dell'indicatore	Titolo dell'indicatore
Descrizione dell'indicatore	Per evitare ambiguità nell'interpretazione, come si può descrivere più dettagliatamente l'indicatore?
Razionale	Perché vogliamo misurare questo aspetto?
Obiettivo (di riferimento)	A quale obiettivo si riferisce questo indicatore?
Legami con altri indicatori	Quali sono i collegamenti tra questo indicatore e gli altri?
Data di prima adozione dell'indicatore	Quando abbiamo iniziato a utilizzarlo?
Tipo di calcolo/Formola/Formato	Se quantitativo, come è calcolato? Qual è la formula? Qual è l'unità di misura?
Fonti dei dati	Da dove possiamo ottenere i dati necessari?
Qualità dei dati	Quali sono i problemi nella raccolta e analisi dei dati che pensiamo emergeranno?

Testo vigente

Testo con
modifiche

Frequenza di rilevazione	Quanto spesso è rilevato questo indicatore? L'onerosità della rilevazione è sostenibile in relazione ai benefici informativi derivanti da tale rilevazione?
Target (valore desiderato)	A che livello di performance puntiamo?
Processo di sviluppo	Su quali basi e da chi è stato concordato questo <i>target</i> ?
Responsabile dell'indicatore e del target se diverso	Chi ha l'incarico di controllare e rivedere la <i>performance</i> (rispetto al <i>target</i>) e di raccogliere i dati?
Responsabile delle performance legate all'indicatore	Chi è <i>accountable</i> e responsabile per le <i>performance</i> rilevate tramite questo indicatore?
Che cosa sarà fatto?	Quale azione/comportamento vuoi stimolare questo <i>target</i> /indicatore?
Reportistica	Dove vengono comunicate/pubblicate le informazioni?

pg. 35
pg. 36

Λ

4.5 Il ciclo della performance nell'ACI

Il processo di individuazione ed assegnazione degli obiettivi si realizza in stretta connessione al Sistema di pianificazione e di *project management* illustrato nel precedente paragrafo 2 al quale si rinvia.

Si è fatto in precedenza riferimento alla modulistica da utilizzare per assicurare un adeguato flusso informativo in tutte le fasi del processo di pianificazione e gestione operativa.

Come detto nell'ambito della descrizione del ciclo di pianificazione, il Segretario Generale, entro il mese di dicembre, assegna gli obiettivi di performance organizzativa ai Centri di Responsabilità dell'Ente, sentito l'OIV in ordine alla conformità ed alla coerenza di tali obiettivi rispetto al complessivo Sistema di misurazione e valutazione adottato dall'Ente.

In particolare il Segretario Generale assegna gli obiettivi di performance organizzativa alle seguenti unità organizzative:

- Direzioni Centrali e delle Direzioni Regionali di prima fascia
- Servizi Centrali e Uffici Centrali, non incardinati in Direzioni o Servizi
- Uffici Periferici (direzioni regionali di seconda fascia e uffici provinciali)

4.5 Il ciclo della performance nell'ACI

In particolare il Segretario Generale assegna gli obiettivi di performance organizzativa alle seguenti unità organizzative:

- Direzioni Centrali e Direzioni Compartmentali di prima fascia
- Servizi Centrali e Uffici Centrali, non incardinati in Direzioni o Servizi e incarichi progettuali/studio

<p>e unità organizzative periferiche non dirigenziali</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Area professionale legale. <p>I Direttori centrali di prima fascia e i Dirigenti Capo Servizio assegnano gli obiettivi di performance organizzativa degli Uffici Centrali di seconda fascia incardinati nelle rispettive Direzioni e Servizi e gli obiettivi delle Aree professionali tecnica e statistica che riferiscono alle Direzioni Centrali.</p> <p>Gli obiettivi fanno riferimento al sistema di project management nonché ai piani di attività assegnati alle unità organizzative.</p> <p>Gli obiettivi sono assegnati, dopo l'esame dell'OIV di cui al paragrafo 4.4, attraverso la predisposizione e la trasmissione al Responsabile della struttura interessata di apposite schede, conformi ai modelli riportati:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. allegato G (Direzione Centrale, Servizi, Uffici di seconda fascia incardinati in Direzioni Centrali, Area Professionale Legale) 2. allegato H (Direzione Regionale con responsabilità di Automobile Club) 3. allegato I (Direzione Regionale con responsabilità di Ufficio Provinciale, Ufficio Provinciale) <p>Le schede contengono gli obiettivi di performance organizzativa raggruppati per macro aree, riferite alle iniziative progettuali, alle attività gestionali e agli</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Uffici Periferici (Aree Metropolitane/Direzioni territoriali) ▪ Area professionale legale. <p>Gli obiettivi sono assegnati, dopo l'esame dell'OIV di cui al paragrafo 4.4, attraverso la predisposizione e la trasmissione al Dirigente della struttura interessata di apposite schede, conformi ai modelli riportati:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. allegato G (Direzione Centrale, Servizi, Uffici di seconda fascia incardinati in Direzioni Centrali, incarichi progettuali/studio, Area Professionale Legale) 2. allegato H (Direzione Compartmentale) 3. allegato I (Area Metropolitana/Direzione Territoriale)
---	---

V

Testo vigente

Testo con
modifiche

obiettivi di qualità.

Per ogni obiettivo vengono riportati i seguenti elementi:

- descrizione dell'obiettivo
- peso dell'obiettivo
- indicatori per la misurazione del risultato, con esplicitazione delle fonti da cui attingere i dati utili alla rilevazione;
- target. assegnato. A tale proposito si precisa che possono essere definiti diversi livelli di target a cui legare diverse percentuali di raggiungimento dell'obiettivo; possono essere altresì definite soglie minime di target al di sotto delle quali l'obiettivo si considera non raggiunto.

Entro il 31 gennaio, ai sensi dell'art.10 del Dlgs. 150/2009, il Consiglio Generale o su delega di questo, il Comitato Esecutivo, approva il Piano triennale della Performance, assoggettato a verifica annuale.

Il Piano, come previsto dal decreto legislativo 150/2009 e dalla delibera CIVIT 112/2010, riporta:

1. gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi, così come definiti dagli Organi dell'Ente;
2. gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione
3. gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e relativi indicatori

<p>4. descrizione dell'identità dell'amministrazione</p> <p>5. evidenza delle risultanze dell'analisi del contesto interno ed esterno all'amministrazione</p> <p>6. evidenza del processo seguito per la realizzazione del piano e delle azioni di miglioramento del ciclo di gestione della performance ed in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • descrizione delle fasi, dei soggetti e dei tempi del processo di redazione del piano; • modalità con cui l'amministrazione ha garantito il collegamento e l'integrazione del piano con il processo e i documenti di programmazione economico/finanziaria e di bilancio • ogni eventuale criticità relativa all'attuazione del ciclo di gestione della performance. <p>Il Piano deve essere informato ai seguenti principi generali:</p> <ul style="list-style-type: none"> α) trasparenza β) immediata intelligibilità χ) veridicità e verificabilità ς) partecipazione ε) coerenza interna ed esterna φ) orizzonte pluriennale 	
---	--

Λ

Testo vigente

Testo con
modifiche

Ai sensi del D.lgs n.150/2009, il Piano della Performance è:

- trasmesso alla CIVIT;
- trasmesso al Ministero dell'Economia e delle Finanze;
- pubblicato sul sito istituzionale nell'apposita sezione denominata "trasparenza, valutazione e merito" e sul portale interno di comunicazione;
- presentato, nel corso di una apposita giornata dedicata alle trasparenza, ad Associazioni di consumatori e di utenti, entro il 31 marzo..

4.6 Variazioni in corso d'esercizio

Il Ciclo della performance in ACI è strutturato in modo tale da garantire la necessaria flessibilità, laddove si determinino situazioni nuove ed impreviste tali da comportare la rimodulazione del portafoglio dei progetti/attività dell'Ente ovvero la varianza sia negli indicatori, nei tempi e nei target dei piani operativi dei progetti/attività in essere, a causa di un rilevante scostamento rispetto agli obiettivi programmati.

Le eventuali variazioni, intervenute in corso d'anno nella realizzazione dei progetti/attività, vengono sottoposte dal titolare di ciascuna Unità Organizzativa, attraverso apposito modello (allegato L), al soggetto che ha assegnato gli obiettivi di performance organizzativa.

Contestualmente la stessa Unità Organizzativa procede all'aggiornamento delle schede progetto/attività del piano operativo di dettaglio, completo degli allegati

Ai sensi del D.lgs n.150/2009, il Piano della Performance è:

- trasmesso alla CIVIT;
- trasmesso al Ministero dell'Economia e delle Finanze;
- pubblicato sul sito istituzionale nell'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente" e sul portale interno di comunicazione;
- presentato, nel corso di una apposita giornata dedicata alle trasparenza, ad Associazioni di consumatori e di utenti, entro il 31 marzo.

Testo vigente

Testo con
modifiche

(allegati E1, E3); tali documenti vengono trasmessi unitamente all'allegato L.

Per ciò che attiene a variazioni relative al budget economico e degli investimenti, va allegato al piano operativo di dettaglio anche la scheda relativa al nuovo budget economico investimenti, con specifiche indicazioni delle voci di budget che si intende variare fermo rimanendo le competenze autorizzate degli Organi dell'Ente con riguardo alle rimodulazioni del budget annuale dell'Ente (allegato M).

Le variazioni possono essere relative:

- Ai tempi complessivi di realizzazione del progetto/attività nonché ai tempi di realizzazione dei singoli obiettivi operativi qualora gli stessi assumano rilevanza significativa.
- Al contenuto dei singoli obiettivi
- Al budget economico e degli investimenti assegnato al progetto/attività ferme rimanendo le competenze degli Organi in merito ai provvedimenti di rimodulazione.
- Agli indicatori e ai target del progetto/attività e degli obiettivi operativi

Le variazioni relative a progetti/attività che determinano modifiche al Piano della Performance, sono trasmesse per il tramite del Segretario Generale, al Consiglio Generale per l'aggiornamento del medesimo Piano, e sono anche preventivamente trasmesse all'OIV con la finalità di verificare la coerenza

<p>delle stesse con riferimento al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance</p> <p>5. Processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa</p> <p>5.1 Processo di misurazione e valutazione della performance di Ente</p> <p>L'attività di misurazione e di valutazione della performance organizzativa dell'ACI nel suo <u>complesso</u> è svolta dall'Organismo Indipendente di Valutazione (allegato F4).</p> <p>Essa si riferisce alla misurazione in corso d'anno e alla valutazione finale del grado di raggiungimento degli obiettivi di Ente, così come definiti dal Consiglio Generale.</p> <p>Ai fini della misurazione della performance organizzativa di Ente nel suo complesso, l'Ente, attraverso il Comitato di Valutazione trasmette all'OIV, con cadenza trimestrale i dati relativi agli obiettivi dei centri di responsabilità</p>	<p>5. Processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa</p> <p>5.1 Processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa di Ente</p> <p>Ai fini della misurazione della performance organizzativa di Ente nel suo complesso, l'Ente, attraverso il Comitato di Valutazione trasmette all'OIV, nei mesi di agosto e novembre i dati relativi agli obiettivi dei centri di</p>
--	--

dell'Ente non di primo livello, in cui vengono evidenziati i target raggiunti nel trimestre in relazione a ciascun indicatore di obiettivo rispetto ai target previsti.

A conclusione dell'attività di monitoraggio sulla performance organizzativa dell'Ente e di quella delle Direzioni di prima fascia, l'OIV assicura un adeguato flusso informativo, di norma trimestrale, nei confronti del Segretario Generale e del Presidente, al fine della successiva informativa al Comitato Esecutivo ed al Consiglio Generale dell'Ente.

Tutta la reportistica concernente il monitoraggio della performance organizzativa di ciascun centro di responsabilità di 1° livello, centrale e periferico, con evidenziazione dell'andamento e degli eventuali scostamenti rispetto agli step e agli obiettivi programmati, è trasmessa, con cadenza trimestrale, direttamente a cura di ciascun CdR, all'Ufficio per l'OIV ed al Segretario Generale.

Sono inoltre messi a disposizione dell'OIV, con cadenza trimestrale, ai soli fini della verifica della corretta applicazione del Sistema di valutazione, gli elementi di seguito indicati:

- la reportistica concernente il monitoraggio delle performance organizzative di ciascun Centro di Responsabilità periferico di seconda fascia, con evidenziazione dell'andamento e degli eventuali scostamenti rispetto agli

responsabilità dell'Ente non di primo livello, in cui vengono evidenziati i target raggiunti nel periodo in relazione a ciascun indicatore di obiettivo rispetto ai target previsti.

Sono inoltre messi a disposizione dell'OIV, con cadenza trimestrale, ai soli fini della verifica della corretta applicazione del Sistema di valutazione, gli elementi di seguito indicati:

- la reportistica concernente il monitoraggio delle performance organizzative di ciascun Centro di Responsabilità periferico di seconda fascia, con evidenziazione dell'andamento e degli eventuali scostamenti

Testo vigente

Testo con
modifiche

<p>step e agli obiettivi programmati, a cura del Comitato di Valutazione;</p> <ul style="list-style-type: none">• la reportistica concernente il monitoraggio delle performance organizzative di ciascun Centro di Responsabilità di seconda fascia e delle Aree professionali della Sede Centrale, con evidenziazione dell'andamento e degli eventuali scostamenti rispetto agli step e agli obiettivi programmati, a cura della Direzione Segreteria, Pianificazione e Coordinamento;• i dati rilevanti circa l'andamento economico complessivo dell'Ente, a cura della Direzione Amministrazione e Finanza;• i dati e le elaborazioni fornite dal sistema di controllo di gestione, a cura del Servizio della Governance e del Controllo di Gestione; <p>Elementi da fornire all'OIV con cadenza semestrale:</p> <ul style="list-style-type: none">• gli elementi riguardanti il sistema informativo dell'Ente, la sua articolazione ed il suo grado di sviluppo, nonché le iniziative di implementazione realizzate nel periodo di riferimento, a cura della Direzione Sistemi Informativi.• Lo stato di attuazione del Piano Triennale della Trasparenza e report sulle azioni di monitoraggio, a cura del Responsabile del procedimento di formazione, adozione ed attuazione del Programma e dell'intero processo della trasparenza. <p>Elementi da fornire all'OIV con cadenza annuale:</p>	<p>rispetto agli step e agli obiettivi programmati, a cura del Comitato di Valutazione;</p> <ul style="list-style-type: none">• la reportistica concernente il monitoraggio delle performance organizzative di ciascun Centro di Responsabilità di seconda fascia e delle Aree professionali della Sede Centrale, con evidenziazione dell'andamento e degli eventuali scostamenti rispetto agli step e agli obiettivi programmati, a cura della Direzione Segreteria, Organi collegiali Pianificazione e Coordinamento; <p>Elementi da fornire all'OIV con cadenza semestrale:</p> <ul style="list-style-type: none">• gli elementi riguardanti il sistema informativo dell'Ente, la sua articolazione ed il suo grado di sviluppo, nonché le iniziative di implementazione realizzate nel periodo di riferimento, a cura del Servizio Sistemi Informativi. <p>Elementi da fornire all'OIV con cadenza annuale:</p>
--	---

<p>• il budget annuale e il bilancio di esercizio, a cura della Direzione Amministrazione e Finanza;</p> <p>• i dati relativi alle iniziative di rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti dei servizi erogati annualmente poste in essere dall'Ente, a cura della Direzione Risorse Umane e Organizzazione;</p> <p>• il documento concernente il bilancio sociale dell'ACI, a cura della Direzione Risorse Umane e Organizzazione;</p> <p>• i dati relativi allo stato di attuazione del sistema qualità e del sistema CAF, a cura della Direzione Servizi Ispettivi e Revisione Interna;</p> <p>• i dati relativi al raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità, a cura del Comitato per le pari opportunità istituito presso l'Ente.</p> <p>• i dati afferenti alla qualità e quantità dei servizi erogati nei diversi settori di interesse dell'Ente, a cura delle Direzioni e dei Servizi centrali competenti.</p> <p>• gli elementi conoscitivi riguardanti la dotazione organica dell'Ente, le politiche del personale e le iniziative di formazione e sviluppo professionale, a cura della Direzione Risorse Umane e Organizzazione;</p> <p>L'OIV inoltre potrà richiedere ogni ulteriore elemento o flusso informativo che possa ritenere utile ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa di Ente.</p>	<p>• il budget annuale e il bilancio di esercizio, a cura della Direzione Amministrazione e Finanza;</p> <p>• i dati relativi alle iniziative di rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti dei servizi erogati annualmente poste in essere dall'Ente, a cura della Direzione Risorse Umane;</p> <p>• il documento concernente il bilancio sociale dell'ACI, a cura della Direzione Risorse Umane;</p> <p>• i dati relativi allo stato di attuazione del sistema qualità e del sistema CAF, a cura del Servizio Attività Ispettive;</p> <p>• i dati relativi al raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità, a cura del Comitato per le pari opportunità istituito presso l'Ente.</p> <p>• i dati afferenti alla qualità e quantità dei servizi erogati nei diversi settori di interesse dell'Ente, a cura delle Direzioni e dei Servizi centrali competenti.</p> <p>• gli elementi conoscitivi riguardanti la dotazione organica dell'Ente, le politiche del personale e le iniziative di formazione e sviluppo professionale, a cura della Direzione Risorse Umane;</p>
--	--

Testo vigente

Testo con
modifiche

Sulla base delle misurazioni in corso d'anno, l'OIV, ove ravvisi scostamenti o impossibilità di realizzazione degli obiettivi strategici definiti a livello di Ente, fornisce tempestiva segnalazione al Consiglio Generale, per il tramite del Presidente dell'ACI e al Segretario Generale.

Il processo di misurazione e valutazione finale della performance organizzativa si conclude entro la prima metà del mese di maggio dell'anno successivo.

A conclusione di tale processo l'OIV effettua la valutazione finale sulla performance organizzativa di Ente, redigendo apposita scheda (allegato N4) e predisponendo apposita relazione.

Entro il 30 maggio dell'anno successivo, al fine della preventiva validazione, all'OIV viene inoltre trasmessa dall'Ente la Relazione sulla Performance, che evidenzia a consuntivo, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con evidenziazione degli eventuali scostamenti.

Entro il 30 giugno il Consiglio Generale o il Comitato esecutivo dell'ACI, su delega di questo, approva la Relazione sulla Performance validata dall'OIV che contiene la valutazione finale sulla performance organizzativa di Ente effettuata dal medesimo OIV.

^

<p>5.2 Processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa delle Strutture</p> <p>La misurazione della performance organizzativa delle <u>unità organizzative Centrali e Periferiche</u> è effettuata, con cadenza <u>trimestrale</u>, secondo le modalità già descritte in sede di monitoraggio nel paragrafo n. 2.3 e 4.3.</p> <p>In corrispondenza del processo di monitoraggio della performance organizzativa al 4° trimestre, viene effettuata la valutazione finale sul raggiungimento degli obiettivi programmati.</p> <p>A tal fine sono utilizzate le schede allegato N1 (Direzione Centrale, Servizi, Uffici di seconda fascia incardinati in Direzioni Centrali, Area Professionale Legale) allegato N2 (Direzione Regionale con responsabilità di Automobile Club) allegato N3 (Direzione Regionale con responsabilità di Ufficio Provinciale, Ufficio Provinciale), che devono essere predisposte dai titolari delle Unità Organizzative e consegnate ai soggetti incaricati della valutazione entro il mese di maggio dell'anno successivo.</p> <p>In tali schede vengono riportati i target rilevati a fine anno per ciascun obiettivo ed evidenziata la differenza rispetto al target obiettivo.</p>	<p>5.2 Processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa delle Strutture</p> <p>La misurazione della performance organizzativa delle <u>unità organizzative Centrali e Periferiche</u> è effettuata, con cadenza <u>semestrale</u>, secondo le modalità già descritte in sede di monitoraggio nel paragrafo n. 2.3 e 4.3.</p> <p>In corrispondenza del processo di monitoraggio della performance organizzativa al 4° trimestre, viene effettuata la valutazione finale sul raggiungimento degli obiettivi programmati.</p> <p>A tal fine sono utilizzate le schede allegato N1 (Direzione Centrale, Servizi, Uffici di seconda fascia incardinati in Direzioni Centrali, Incarichi progettuali/studio, Area Professionale Legale) allegato N2 (Direzione Compartmentale) allegato N3 (Area Metropolitana/Direzione Territoriale), che devono essere predisposte dai titolari delle Unità Organizzative e consegnate ai soggetti incaricati della valutazione entro il mese di maggio dell'anno successivo.</p>
--	--

<p>Da tale differenza emerge la percentuale di conseguimento dell'obiettivo che, ponderata rispetto al peso dello stesso, determina il punteggio parziale assegnato al singolo obiettivo</p> <p>La somma dei punteggi parziali così ottenuti da ogni singolo obiettivo, tenuto conto di eventuali livelli minimi di accesso al punteggio, determina il livello di performance organizzativa raggiunto.</p> <p>Gli elementi informativi e conoscitivi così acquisiti possono essere integrati con ulteriori dati forniti, in relazione agli specifici obiettivi di struttura, dal sistema di controllo di gestione, dalla Direzione Amministrazione e Finanza, dalla Direzione Segreteria, Pianificazione e Coordinamento, dalla Direzione Risorse Umane e Organizzazione, dalla Funzione Qualità e dalle altre Strutture Centrali che detengono dati ed elementi conoscitivi di settore rilevanti con riferimento agli obiettivi assegnati.</p> <p>Il soggetto preposto alla misurazione, sulla scorta degli elementi acquisiti, evidenzia gli eventuali scostamenti rilevanti riscontrati al responsabile dell'unità organizzativa o dell'area di responsabilità interessata.</p> <p>Analoga segnalazione può essere effettuata, in relazione alla natura</p>	<p>Gli elementi informativi e conoscitivi così acquisiti possono essere integrati con ulteriori dati forniti, in relazione agli specifici obiettivi di struttura, dal sistema di controllo di gestione, dalla Direzione Amministrazione e Finanza, dalla Direzione Segreteria Organi Collegiali, Pianificazione e Coordinamento, dalla Direzione Risorse Umane, dalla Funzione Qualità e dalle altre Strutture Centrali che detengono dati ed elementi conoscitivi di settore rilevanti con riferimento agli obiettivi assegnati.</p> <p>Analoga segnalazione può essere effettuata, in relazione alla natura</p>
--	---

Testo vigente

dell'obiettivo ed all'entità dello scostamento rilevato, alla Direzione competente per materia - per le Strutture Periferiche al Direttore Regionale di riferimento -, oltre che al Segretario Generale e all'OIV.

Al fine di monitorare il funzionamento complessivo del Sistema, la struttura tecnica permanente dell'OIV acquisisce entro 10 giorni, gli esiti delle valutazioni finali della performance organizzativa diverse da quelle oggetto di valutazione da parte dello stesso OIV.

6.PROCEDURA DI ASSEGNAZIONE OBIETTIVI E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI

6.1 METODOLOGIA DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale in ACI relativo ai Dirigenti ed al personale responsabile di unità organizzativa in posizione di autonomia responsabilità, tiene conto dei seguenti aspetti:

- collegamento tra performance organizzativa e performance individuale
- valutazione del contributo individuale alla performance organizzativa
- Individuazione di eventuali specifici obiettivi individuali.
- Valutazione delle competenze professionali e manageriali manifestate

Testo con modifiche

dell'obiettivo ed all'entità dello scostamento rilevato, alla Direzione competente per materia - per le Strutture Periferiche al Direttore Compartimentale di riferimento -, oltre che al Segretario Generale e all'OIV.

6.PROCEDURA DI ASSEGNAZIONE OBIETTIVI E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI

6.1 METODOLOGIA DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Testo vigente

Testo con
modifiche

• Valutazione di competenze e comportamenti funzionali al mantenimento della salute finanziaria, organizzativa e relazionale dell'Ente

• Capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione di giudizi.

Con riferimento al personale delle aree di classificazione, la misurazione e valutazione della performance individuale è incentrata sui seguenti elementi:

- Raggiungimento di obiettivi di gruppo e individuali anche riferiti a performance di processo
- Qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza
- Competenze dimostrate e comportamenti professionali ed organizzativi

6.2 IL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL SEGRETARIO GENERALE, DEI DIRIGENTI, DEI RESPONSABILI DI UNITA' ORGANIZZATIVA IN POSIZIONE AUTONOMA E DEI PROFESSIONISTI

Il sistema di incentivazione dei ruoli direzionali in ACI costituisce uno strumento la cui metodologia, innovativa nel panorama delle Pubbliche

6.2 IL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL SEGRETARIO GENERALE, DEI DIRIGENTI, DEI RESPONSABILI DI AUTOMOBILE CLUB E DEI PROFESSIONISTI

Testo vigente

Amministrazioni, agisce secondo gli schemi tipici dell'MBO (management by objectives), in aderenza ai principi già indicati nel dl. 286/1999, evolutosi attraverso i principi di selettività e premialità della performance lavorativa del dirigente, dettati dalla L.150/2009.

Il procedimento di valutazione si caratterizza per l'articolazione di un sistema di obiettivi strettamente connesso al citato sistema di project management e diversificato rispetto alla tipologia di incarico ed alla funzione rivestita nonché per le competenze ed i comportamenti professionali e manageriali attesi.

Gli obiettivi sono assegnati secondo un processo a cascata che ha inizio dal Comitato Esecutivo per gli obiettivi assegnati al Segretario Generale, per poi passare da quest'ultimo ai Dirigenti di prima fascia, ai Dirigenti di seconda fascia e ai Professionisti, ai Responsabili delle Unità Organizzative, secondo la tabella sotto riportata.

Testo con
modifiche

Gli obiettivi sono assegnati secondo un processo a cascata che ha inizio dal Comitato Esecutivo per gli obiettivi assegnati al Segretario Generale, per poi passare da quest'ultimo ai Dirigenti di prima fascia, ai Dirigenti di seconda fascia e ai Professionisti, ai Responsabili di Automobile Club, secondo la tabella sotto riportata.

^

<p>SOGGETTI CHE ASSEGNANO GLI OBIETTIVI INDIVIDUALI ED EFFETTUANO LA VALUTAZIONE</p> <p>Comitato Esecutivo su proposta OIV</p>	<p>SOGGETTI CHE RICEVONO GLI OBIETTIVI INDIVIDUALI (VALUTATI)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Segretario Generale • Dirigenti di prima fascia 	<p>SOGGETTI CHE ASSEGNANO GLI OBIETTIVI INDIVIDUALI ED EFFETTUANO LA VALUTAZIONE</p> <p>Comitato Esecutivo su proposta OIV</p>	<p>SOGGETTI CHE RICEVONO GLI OBIETTIVI INDIVIDUALI (VALUTATI)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Segretario Generale • Dirigenti di prima fascia
<p>Segretario Generale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Capi Servizio • Dirigente Uffici di Sede di seconda fascia non incardinati in Direzioni/Servizi Centrali • Area Professionale Legale • Dirigenti di seconda fascia Aree Progettuali in Staff al Segretario Generale • Direttori Regionali seconda fascia • Direttori Uffici Provinciali seconda fascia • Direttori Automobile Club seconda fascia 	<p>Segretario Generale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Capi Servizio • Dirigente Uffici di Sede di seconda fascia non incardinati in Direzioni/Servizi Centrali e incarico progettuale/studio • Area Professionale Legale • Dirigenti di seconda fascia, Aree Progettuali in Staff al Segretario Generale • Direttori Area Metropolitana/Direzione Territoriale • Direttori/Responsabili Automobile Club
<p>Direttori Centrali di prima fascia Capi Servizio</p>	<p>Dirigenti Uffici Sede Centrale incardinati in Direzioni Centrali e Servizi</p>	<p>Direttori Centrali di prima fascia Capi Servizio</p>	<p>Dirigenti Uffici Sede Centrale incardinati in Direzioni Centrali e Servizi</p>

N

Detto procedimento viene annualmente avviato, con l'assegnazione da parte del Comitato Esecutivo, entro la prima decade del mese di dicembre, successivamente al rilascio degli obiettivi di performance di Ente, degli obiettivi di performance individuale del Segretario Generale.

6.2.1 SEGRETARIO GENERALE

Gli obiettivi del Segretario Generale, assegnati come detto dal Comitato Esecutivo entro la prima decade del mese di dicembre, vengono formalizzati attraverso il rilascio di una scheda conforme a quella di cui all'allegato O1, suddivisa in tre sezioni:

1. obiettivi di performance individuale derivanti dagli obiettivi di performance organizzativa dell'Ente;
2. eventuali specifici obiettivi individuali, assegnati in via ulteriore rispetto agli obiettivi della prima sezione
3. obiettivi legati al livello di capacità manageriale atteso.

Ad ogni sezione viene assegnato un peso differenziato tale che la somma dei pesi assegnati alle tre sezioni sia uguale a 100; il peso di ciascuna sezione viene suddiviso percentualmente tra i singoli obiettivi riportati all'interno di ciascuna sezione.

Testo vigente

Testo con
modifiche

Come detto, gli obiettivi relativi alla prima sezione vengono strettamente correlati agli obiettivi di performance organizzativa di Ente; per il dettaglio di tali obiettivi, i target e gli indicatori, si rinvia pertanto alla scheda relativa agli obiettivi di performance organizzativa di Ente.

Con riferimento alla seconda sezione, vengono riportati per ciascun obiettivo gli indicatori, le fonti di misurazione degli stessi e il target assegnato.

Per quanto attiene alla terza sezione, dedicata alle competenze manageriali, sono oggetto di misurazione:

- **Relazioni e networking:** saper individuare i "Complementor", organismi esterni e istituzioni pensati per nuove sinergie o per rilanciare contatti già esistenti; promuovere una rete di contatti istituzionali finalizzati alla creazione di partnership per realizzare servizi comuni nell'interesse del cittadino/cliente nonché di eventi pensati per lo sviluppo dell'immagine dell'Ente sia a livello nazionale che internazionale.
- **Leadership:** sapere condividere con autorevolezza la propria visione, i risultati e le strategie dell'Ente con i collaboratori; delegare le attività il cui governo non risulta strategico in relazione agli obiettivi prefissati; guidare i collaboratori nella condivisione e nel perseguimento della mission aziendale; riconoscere nei collaboratori diretti il trait-d'union

Testo vigente

Testo con
modifiche

tra il contesto operativo interno e le decisioni strategiche contestualizzandole agli scenari esterni.

- **Pianificazione e controllo:** sapere diffondere nell'organizzazione la cultura della pianificazione e controllo come modello manageriale da perseguire per il conseguimento dei risultati in coerenza con le linee strategiche definite dall'Assemblea.

I punteggi possono essere differenziati in funzione di diversi livelli di raggiungimento degli obiettivi, così come possono essere definiti punteggi di accesso al di sotto dei quali l'obiettivo si ritiene non raggiunto

La fase di valutazione finale della performance individuale, da effettuarsi entro la prima metà del mese di maggio, e comunque una volta acquisite le risultanze della valutazione finale della performance organizzativa di Ente, avviene sulla base di apposita scheda conforme all'allegato (allegato P1).

Su tale scheda, per quanto riguarda la prima sezione, viene riportato nell'apposita colonna, il punteggio risultante dalla valutazione della performance organizzativa di Ente di fine anno; tale punteggio viene quindi ponderato rispetto al peso assegnato all'obiettivo della sezione.

Parimenti, con riferimento alla seconda sezione relativa agli eventuali obiettivi

✓

Testo vigente

Testo con
modifiche

specifici, viene rilevato il target finale, la percentuale di conseguimento dell'obiettivo rispetto al target (target finale/target assegnato x 100), il punteggio relativo (% conseguimento obiettivo x peso relativo /100) nonché il punteggio ponderato in relazione al peso assegnato alla sezione.

Infine, con riferimento alla terza sezione, relativa alle competenze manageriali, in sede di valutazione finale, viene rilevato il livello di comportamento finale espresso su scala 0/100 rispetto al livello di comportamento atteso; anche in tal caso viene calcolata, per ciascuna competenza manageriale, la percentuale realizzata rispetto al livello atteso (livello comportamento finale/livello comportamento atteso x 100). In terzo luogo viene calcolato il punteggio relativo (% competenza manageriale realizzata x peso relativo /100) ed in ultimo il punteggio ponderato in relazione al peso assegnato alla sezione.

A conclusione del processo di valutazione viene assegnato un punteggio complessivo alla scheda di performance individuale, determinato quale somma dei punteggi ponderati delle tre sezioni.

6.2.2 DIRIGENZA E RESPONSABILI UNITA' ORGANIZZATIVA IN POSIZIONE DI AUTONOMIA

Subito dopo l'assegnazione degli obiettivi di performance individuale al

6.2.2 DIRIGENZA E RESPONSABILI AUTOMOBILE CLUB

Subito dopo l'assegnazione degli obiettivi di performance individuale al

Testo vigente

Segretario Generale, ai Dirigenti e Responsabili di unità organizzativa in posizione di autonomia delle Unità Organizzative centrali, regionali e uffici provinciali, sono assegnati, contestualmente o successivamente al rilascio degli obiettivi di performance organizzativa, gli obiettivi di performance individuale, sulla base di una scheda personalizzata (allegato O2) suddivisa in tre sezioni:

1. obiettivi di performance individuale derivanti dagli obiettivi di performance organizzativa, della struttura a cui l'interessato è preposto;
2. specifici obiettivi individuali, assegnati in via ulteriore rispetto agli obiettivi della struttura organizzativa a cui l'interessato è preposto
3. obiettivi legati al livello di capacità manageriale atteso.

Ad ogni sezione viene assegnato un peso differenziato tale che la somma dei pesi assegnati alle tre sezioni sia uguale a 100; il peso di ciascuna sezione viene suddiviso percentualmente tra i singoli obiettivi riportati all'interno di ciascuna sezione.

Gli obiettivi relativi alla prima sezione vengono strettamente correlati agli obiettivi di performance organizzativa; per il dettaglio di tali obiettivi, i target e gli indicatori, si rinvia pertanto alla scheda relativa agli obiettivi di

Testo con
modifiche

Segretario Generale, ai Dirigenti centrali e periferici e ai Responsabili di Automobile Club, sono assegnati, contestualmente o successivamente al rilascio degli obiettivi di performance organizzativa, gli obiettivi di performance individuale, sulla base di una scheda personalizzata (allegato O2) suddivisa in tre sezioni:

- 1 obiettivi di performance individuale derivanti dagli obiettivi di performance organizzativa, della struttura a cui l'interessato è preposto;
- 2 specifici obiettivi individuali, assegnati in via ulteriore rispetto agli obiettivi della struttura organizzativa a cui l'interessato è preposto
- 3 obiettivi legati al livello di capacità manageriale atteso.

performance organizzativa.

Con riferimento alla seconda sezione, vengono riportati per ciascun obiettivo gli indicatori, le fonti di misurazione degli stessi e il target assegnato.

Per quanto attiene alla terza sezione, dedicata alle competenze manageriali, sono oggetto di misurazione:

- **Gestione e sviluppo risorse umane**
- **Pianificazione e controllo**
- **Leadership**
- **Relazioni**

La declaratoria dei comportamenti attesi, in relazione a ciascuna delle suddette competenze manageriale, è riportata nella apposita scheda in allegato (**allegato Q**) in misura differenziata per ciascun profilo.

I punteggi possono essere differenziati in funzione di diversi livelli di raggiungimento degli obiettivi, così come possono essere definiti punteggi di accesso al di sotto dei quali l'obiettivo si ritiene non raggiunto

Per quanto attiene ai **Direttori degli Automobile Club**, gli obiettivi di performance individuale vengono assegnati con apposita scheda (**allegato O3**), che è strutturata in maniera analoga alla scheda obiettivi O1 salvo per

Per quanto attiene ai **Direttori degli Automobile Club**, gli obiettivi di performance individuale vengono assegnati con apposita scheda (**allegato O3**), che è strutturata in maniera analoga alla scheda obiettivi O1 salvo per

Testo vigente

Testo con
modifiche

quanto attiene alla prima sezione che accoglie obiettivi di performance dell'Automobile Club collegati agli indirizzi strategici ed alle priorità politiche della Federazione deliberati dall'Assemblea dell'ACI e integrati con specifiche progettualità locali trasmesse al Direttore Regionale come specificato al paragrafo 2.2.

Il processo di assegnazione degli obiettivi si conclude entro il mese di **Dicembre** dopo una fase di condivisione ed accettazione degli obiettivi assegnati.

Al fine di rendere partecipi gli interessati dell'andamento della performance degli obiettivi individuali rispetto a quelli assegnati, nel corso dell'anno vengono adeguatamente comunicati agli interessati gli esiti del monitoraggio della performance organizzativa in quanto parte del complessivo sistema di valutazione della performance individuale; inoltre i soggetti sottoposti a valutazione vengono aggiornati, in caso di scostamenti rilevanti, sui livelli di capacità manageriale raggiunti rispetto ai livelli attesi.

Infine, con riferimenti ad altri specifici obiettivi individuali, il valutato viene aggiornato, con cadenza almeno trimestrale, sul target raggiunto al periodo di riferimento rispetto al target assegnato.

quanto attiene alla prima sezione che accoglie obiettivi di performance dell'Automobile Club collegati agli indirizzi strategici ed alle priorità politiche della Federazione deliberati dall'Assemblea dell'ACI e integrati con eventuali specifiche progettualità locali trasmesse all'ACI tramite il **Direttore Compartimentale** come specificato al paragrafo 2.2.

All'OIV viene assicurato un regolare flusso informativo sulla assegnazione degli obiettivi e sulla misurazione e valutazione finale da parte dei singoli attori del processo.

Per la fase di valutazione finale della performance individuale, da effettuarsi entro la prima metà del mese di maggio, e comunque una volta acquisite le risultanze della valutazione finale della performance organizzativa, vengono elaborate apposite schede conformi agli allegati (allegato P2 e allegato P3).

Su tali schede, per quanto riguarda la prima sezione, viene riportato nell'apposita colonna, il punteggio risultante dalla valutazione della performance organizzativa di fine anno; tale punteggio viene quindi ponderato rispetto al peso assegnato all'obiettivo della sezione.

Parimenti, con riferimento alla seconda sezione relativa agli eventuali obiettivi specifici, viene rilevato il target finale, la percentuale di conseguimento dell'obiettivo rispetto al target (target finale/target assegnato x 100), il punteggio relativo (% conseguimento obiettivo x peso relativo /100) nonché il punteggio ponderato in relazione al peso assegnato alla sezione.

Infine, con riferimento alla terza sezione, relativa alle competenze manageriali, in sede di valutazione finale, viene rilevato il livello di comportamento finale

Testo vigente

Testo con
modifiche

espresso su scala 0/100 rispetto al livello di comportamento atteso; anche in tal caso viene calcolata, per ciascuna competenza manageriale, la percentuale realizzata rispetto al livello atteso (livello comportamento finale/livello comportamento atteso x 100). In terzo luogo viene calcolato il punteggio relativo (% competenza manageriale realizzata x peso relativo /100) ed in ultimo il punteggio ponderato in relazione al peso assegnato alla sezione.

La proposta di valutazione della performance individuale dei Dirigenti di primo livello, ai sensi degli art. 7 e 14 del D.Lgs 150/2009 compete all'OIV.

L'OIV compila la parte della scheda di valutazione della performance individuale dei dirigenti di primo livello relativa agli obiettivi di performance organizzativa.

La scheda così compilata è trasmessa al Segretario Generale che esprime in seno alla scheda le proprie valutazioni sulle competenze manageriali dei dirigenti di primo livello.

La scheda è poi restituita all'OIV che provvede a sottoporla al Comitato Esecutivo per la valutazione.

A conclusione del processo di valutazione viene assegnato un punteggio complessivo alla scheda di performance individuale, determinato quale somma

Testo vigente

Testo con
modifiche

dei punteggi ponderati delle tre sezioni.

Sulla base dei dati ricevuti, ai sensi dell'art.19 del decreto legislativo 150/2009, l'OIV compila una graduatoria delle valutazioni individuali del personale dirigenziale, distinto per livello generale e non.

A valle degli esiti della valutazione individuale riferita alla sezione delle capacità manageriali, la competente Direzione Centrale Risorse Umane ed Organizzazione, provvede alla definizione di specifici piani formativi individuali deputati alla progressiva riduzione del gap tra livello di competenze manageriali attese e livello di competenze manageriali realizzate.

6.2.3 PROFESSIONISTI

I professionisti partecipano al sistema di misurazione e valutazione della performance individuale sulla base delle procedure e delle metodologie descritte sopra relativamente ai Dirigenti, ad eccezione della terza sezione della scheda di performance individuale, nella quale sono riportati gli obiettivi legati alle seguenti capacità professionali (allegato O4 per gli obiettivi e allegato P4 per la valutazione finale):

- **Orientamento al cliente e collaborazione interfunzionale:** sapere recepire le esigenze tecniche dei clienti interni ed esterni, organizzando la propria attività per migliorare costantemente la qualità del servizio

Testo vigente

Testo con
modifiche

offerto; saper contribuire al raggiungimento dei risultati nell'ambito della Federazione, promuovendo momenti di collaborazione ed integrazione.

- **Relazioni:** sapere realizzare idonee ed efficaci relazioni pubbliche con gli interlocutori interni ed esterni.
- **Orientamento all'innovazione e capacità decisionale:** assicurare, mediante una specifica attività di formazione professionale, una progettualità fortemente innovativa e tecnologicamente all'avanguardia, orientata al risultato.
- **Programmazione, organizzazione e controllo.** Saper predisporre ed organizzare in termini di efficace impiego delle risorse, il proprio lavoro e quello altrui con opportune tecniche gestionali al fine di ottimizzare il lavoro.

Gli obiettivi di performance organizzativa sono assegnati sulla base della scheda di cui all'allegato G.

A valle degli esiti della valutazione individuale riferita alla sezione delle capacità professionali, la competente Direzione Centrale Risorse Umane ed Organizzazione, provvede alla definizione di specifici piani formativi individuali deputati alla progressiva riduzione del gap tra livello di competenze professionali attese e livello di competenze professionali realizzate.

N

Testo vigente

Testo con
modifiche

6.2.4 PERSONALE DELLE AREE DI CLASSIFICAZIONE

Il sistema è finalizzato a costituire utile strumento di supporto ed attuazione delle politiche di gestione del personale dell'Ente, attraverso l'utilizzo di diversi strumenti atti a creare, da un lato, una forte spinta motivazionale dei dipendenti e, dall'altro, a collegare in maniera sempre più univoca i trattamenti economici "accessori" ad effettivi incrementi della produttività, ad effettivi miglioramenti nei livelli di qualità dei servizi ed allo sviluppo delle competenze professionali.

6.2.4 PERSONALE DELLE AREE DI CLASSIFICAZIONE

Il sistema già esistente, ora attualizzato nei contenuti di tipo organizzativo/procedurale, costituisce utile strumento di supporto ed esecuzione delle politiche di gestione del personale dell'Ente, attraverso l'utilizzo di diversi strumenti atti a creare, da un lato, una forte spinta motivazionale dei dipendenti e, dall'altro, a collegare in maniera sempre più univoca i trattamenti economici "accessori" ad effettivi incrementi della produttività, ad oggettivi miglioramenti nei livelli di qualità dei servizi ed allo sviluppo delle competenze professionali.

La valutazione del personale, operata attraverso la misurazione della prestazione (stima dei risultati ottenuti in un determinato arco di tempo, in relazione agli obiettivi preventivamente assegnati), ha lo scopo di favorire lo sviluppo delle competenze necessarie alla realizzazione degli

^

<p>Quanto precede attraverso una gestione del personale "per competenze", con investimenti mirati a premiare il merito al di fuori di gestioni "distributive", poco motivanti e non incentivanti.</p> <p>In senso conforme, le politiche di gestione del personale, sono finalizzate ad utilizzare le risorse economiche rimesse alla contrattazione collettiva integrativa di Ente, al fine di valorizzare la premialità, attraverso una valutazione dei dipendenti sulla base sia delle performance individuali o di gruppo strettamente correlate agli obiettivi del gruppo e/o dell'unità organizzativa di appartenenza nonché ai comportamenti organizzativi posti in essere.</p> <p>In particolare, la valutazione dei comportamenti organizzativi è un processo</p>	<p>obiettivi operativi sottesi all'attuazione degli scopi istituzionali, diventando inoltre presupposto indefettibile per la costruzione di un sistema premiante coerente con la performance di Ente.</p> <p>La valutazione della performance è di tipo top/down, ovvero dalla performance organizzativa di Ente discende quella delle diverse unità organizzative e a quella della singola struttura risulta coerentemente collegata la valutazione del contributo del personale. Tale approccio garantisce coerenza e allineamento tra obiettivi dell'organizzazione ed azioni individuali.</p> <p>Quanto precede attraverso una gestione del personale "per competenze", con investimenti mirati a premiare il merito al di fuori di gestioni "distributive", poco motivanti e non incentivanti.</p> <p>In senso conforme, le politiche di gestione del personale, finalizzate ad utilizzare le risorse economiche rimesse alla contrattazione collettiva integrativa di Ente, valorizzano in modo distintivo la premialità; ciò attraverso una valutazione dei dipendenti effettuata sulla base delle performance di team (gruppo di lavoro), inteso come somma delle prestazioni individuali rese all'interno dell'organizzazione.</p>
--	--

Testo vigente

continuo volto a misurare la performance del soggetto in relazione alla posizione di lavoro occupata, alle attività svolte, ai risultati e agli obiettivi assegnati ed effettivamente perseguiti, in rapporto ad una serie di dimensioni o fattori di valutazione specificati attraverso apposite declaratorie e declinabili attraverso una scala di misura di tipo numerico.

Testo con
modifiche

~~In particolare, la valutazione dei comportamenti organizzativi è un processo continuo volto a misurare la performance del soggetto in relazione alla posizione di lavoro occupata, alle attività svolte, ai risultati e agli obiettivi assegnati ed effettivamente perseguiti, in rapporto ad una serie di dimensioni e fattori di valutazione specificati attraverso apposite declaratorie e declinabili attraverso una scala di misura di tipo numerico.~~

Il sistema di valutazione della performance è inoltre volto alla verifica del contributo di ciascun soggetto - sia in termini di risultato che di modalità di conseguimento dello stesso - al raggiungimento delle finalità, degli obiettivi e quindi della stessa ragion d'essere dell'organizzazione e presuppone la presenza delle seguenti condizioni:

- condivisione all'interno dell'organizzazione di visione e missione dell'Ente,
- gestione del personale efficiente in termini di perseguimento degli obiettivi prefissati,
- pianificazione delle attività,
- motivazione del personale,
- monitoraggio costante delle risorse umane in termini di copertura delle posizioni, sviluppo delle competenze e piani di sviluppo individuali.

Questo impianto, strettamente connesso al sistema incentivante, al piano di formazione e allo sviluppo delle potenzialità, diviene perciò volano per il miglioramento del personale e, con esso, dell'Ente tutto.

Il sistema di valutazione presuppone periodici aggiornamenti del set di competenze, una condivisione degli obiettivi di struttura nonché feed back intermedi e finali delle responsabilità specifiche e si basa su precisi criteri:

- ◆ il tempo - la valutazione si riferisce ad un arco temporale annuale ed è collocata in prossimità della prestazione erogata;
- ◆ lo spazio - riguarda il ruolo professionale, la posizione organizzativa, la funzione svolta dal collaboratore;
- ◆ il mandato - le attività, gli obiettivi e le responsabilità sono assegnati in modo esplicito e chiaro;
- ◆ i contenuti - oggetto della valutazione sono le competenze tecnico-professionali, il comportamento organizzativo, i risultati raggiunti;
- ◆ il valutatore - conosce direttamente l'attività svolta; e quindi è il diretto superiore anche nel ruolo di proponente;

- ◆ il tempo: la misurazione deve riferirsi ad un arco di tempo prestabilito;
- ◆ lo spazio: la misurazione, deve riguardare il ruolo professionale, la collocazione organizzativa e la funzione svolta dal personale;
- ◆ il mandato: le attività, gli obiettivi e le responsabilità devono essere assegnati in modo esplicito e chiaro;
- ◆ i contenuti: i risultati raggiunti;
- ◆ il responsabile della misurazione: deve conoscere direttamente l'attività svolta;
- ◆ l'osservazione: deve basarsi su una serie di dati relativi ad eventi definiti;
- ◆ l'ascolto/la dialettica: rappresentano un valore guida nella relazione di

Testo vigente

- ◆ **l'osservazione** – si basa su una serie di dati e fatti, relativi ad eventi significativi e definiti (banca dati);
- ◆ **l'ascolto/la dialettica** - rappresentano un valore guida nella relazione di interdipendenza tra capo e collaboratore;
- ◆ **la comunicazione** – elemento imprescindibile, rende possibile l'intero processo, inizia con l'assegnazione del mandato e termina con il feedback;
- ◆ **la conoscenza** – tutti i soggetti interessati conoscono la logica del sistema di valutazione.

Testo con modifiche

interdipendenza tra capo e collaboratore;

- ◆ **la comunicazione:** elemento imprescindibile, rende possibile l'intero processo, inizia con l'assegnazione del mandato e termina con il feedback.
- ◆ **la conoscenza** – tutti i soggetti interessati conoscono la logica del sistema di valutazione.

In armonia con l'intero sistema e con quanto precedentemente descritto a proposito degli obiettivi di performance dei Dirigenti, per il personale delle aree vengono definiti, da parte dei soggetti preposti alla direzione delle unità organizzative, le schede di assegnazione degli obiettivi in modalità conforme all'allegato RI.

Gli obiettivi vengono strettamente correlati agli obiettivi di performance organizzativa della struttura di riferimento, nonché ai risultati che si attendono con riferimento alle attività gestionali tipicamente di competenza di ciascuna unità organizzativa e per ognuno di essi vengono definiti i corrispondenti target.

Entro il mese di Dicembre di ogni anno, il Direttore/Dirigente individuerà il/i team ed assegnerà obiettivi di performance organizzativa e gestionali correlati alla performance organizzativa per l'esercizio

Testo vigente

Testo con
modifiche

successivo, desumibili anche da quelli oggetto di proposte ai Vertici.

Essendo la valutazione un processo continuo che accompagna l'Ente nel corso dell'intera gestione, in linea con le scadenze previste per la dirigenza, si terranno, oltre alla valutazione conclusiva di fine gestione, incontri periodici, in occasione dei quali fare il punto sull'andamento della prestazione, eventualmente individuando ridefinizioni di attività/obiettivo o rideterminazione della composizione dei team che, per circostanze oggettive, necessitano di essere rivisti e reconsiderati.

Al fine di formalizzare lo stato avanzamento lavori intermedio e la valutazione finale, si utilizzeranno la scheda di monitoraggio (R2) e, per le attività soggette a calendarizzazione il Gantt.

Inoltre, al fine di consentire la misurazione e valutazione della performance organizzativa individuale, il Dirigente, utilizzando la scheda in allegato (R3), ricorre all'istituto del coefficiente di merito partecipativo individuale, da considerarsi come un processo volto a misurare la performance del soggetto in relazione alla posizione di lavoro occupata, alle attività svolte, ai risultati e agli obiettivi assegnati ed effettivamente perseguiti, in rapporto ad una serie di dimensioni o fattori di valutazione declinabili attraverso una scala di misura di tipo numerico.

Ai fini dell'analisi dei comportamenti organizzativi, la valutazione muove dalla definizione di un quadro sistemico delle competenze richieste dall'organizzazione.

Infatti, il modello delle competenze scaturisce da una selezione del tipo di azione richiesta da ciascuna organizzazione per raggiungere i propri obiettivi. Si tratta di comportamenti non indifferenziati, ma selezionati attraverso una metodologia che consente di verificare il grado di presidio delle competenze ritenute indispensabili per il successo dell'organizzazione.

Nel dettaglio, l'analisi dei comportamenti organizzativi si incentra sulla valutazione delle seguenti quattro macroaree competenziali che costituiscono il quadro di riferimento su cui si fonda la valutazione dei comportamenti organizzativi:

- ◆ livello di conoscenza dei processi,
- ◆ problem solving,
- ◆ tensione al risultato,
- ◆ competenze relazionali.

~~Infatti, il modello delle competenze scaturisce da una selezione del tipo di azione richiesta da ciascuna organizzazione per raggiungere i propri obiettivi. Si tratta di comportamenti non indifferenziati, ma selezionati attraverso una metodologia che consente di verificare il grado di presidio delle competenze ritenute indispensabili per il successo dell'organizzazione.~~

~~Nel dettaglio, l'analisi dei comportamenti organizzativi si incentra sulla valutazione delle seguenti quattro macroaree competenziali che costituiscono il quadro di riferimento su cui si fonda la valutazione dei comportamenti organizzativi:~~

- ◆ livello di conoscenza dei processi,
- ◆ problem solving,
- ◆ tensione al risultato,
- ◆ competenze relazionali.

disegno pg 59

Il sistema di valutazione della performance è volto alla verifica del contributo di ciascun soggetto sia in termini di risultato che di modalità di conseguimento dello stesso al raggiungimento delle finalità, degli obiettivi e quindi della stessa ragion d'essere dell'organizzazione e presuppone la presenza delle seguenti condizioni:

- condivisione all'interno dell'organizzazione di visione e missione dell'Ente
- gestione del personale efficiente in termini di perseguimento degli obiettivi prefissati
- pianificazione delle attività
- motivazione del personale
- monitoraggio costante delle risorse umane in termini di copertura delle posizioni, sviluppo delle competenze e piani di sviluppo individuali.

In armonia con l'intero sistema della performance e con quanto precedentemente descritto a proposito degli obiettivi di performance individuale dei Dirigenti, per il personale delle aree vengono definiti, da parte

disegno pg 59

~~la armonia con l'intero sistema della performance e con quanto precedentemente descritto a proposito degli obiettivi di performance individuale dei Dirigenti, per il personale delle aree vengono definiti, da parte~~

<p>dei soggetti preposti alla direzione delle unità organizzative, le schede di assegnazione degli obiettivi in modalità conforme all'allegato R1, suddiviso in tre sezioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. obiettivi di performance individuale derivanti dagli obiettivi di performance organizzativa, della struttura a cui l'interessato è assegnato; 2. eventuali specifici obiettivi di gruppo o individuali. 3. obiettivi legati al livello di capacità e di comportamento professionale ed organizzativo atteso. <p>Ad ogni sezione viene assegnato un peso differenziato tale che la somma dei pesi assegnati alle tre sezioni sia uguale a 100; il peso di ciascuna sezione viene suddiviso percentualmente tra i singoli obiettivi riportati all'interno di ciascuna sezione.</p> <p>Gli obiettivi relativi alla prima sezione vengono strettamente correlati agli obiettivi di performance organizzativa della struttura di riferimento; per il dettaglio di tali obiettivi, i target e gli indicatori, si rinvia pertanto alla scheda relativa agli obiettivi di performance organizzativa.</p> <p>Con riferimento alla seconda sezione, vengono riportati per ciascun obiettivo</p>	<p>dei soggetti preposti alla direzione delle unità organizzative, le schede di assegnazione degli obiettivi in modalità conforme all'allegato R1, suddiviso in tre sezioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. obiettivi di performance individuale derivanti dagli obiettivi di performance organizzativa, della struttura a cui l'interessato è assegnato; 5. eventuali specifici obiettivi di gruppo e individuali; 6. obiettivi legati al livello di capacità e di comportamento professionale ed organizzativo atteso. <p>7.---</p> <p>Ad ogni sezione viene assegnato un peso differenziato tale che la somma dei pesi assegnati alle tre sezioni sia uguale a 100; il peso di ciascuna sezione viene suddiviso percentualmente tra i singoli obiettivi riportati all'interno di ciascuna sezione.</p> <p>Gli obiettivi relativi alla prima sezione vengono strettamente correlati agli obiettivi di performance organizzativa della struttura di riferimento; per il dettaglio di tali obiettivi, i target e gli indicatori, si rinvia pertanto alla scheda relativa agli obiettivi di performance organizzativa.</p> <p>Con riferimento alla seconda sezione, vengono riportati per ciascun obiettivo</p>
---	--

Testo vigente

gli indicatori, le fonti di misurazione degli stessi e il target assegnato.

Per quanto attiene alla terza sezione, dedicata alle capacità e comportamenti professionali ed organizzativi, sono oggetto di misurazione, in modo differenziato per le diverse aree (A, B, C) le dimensioni descritte nell'allegato Dizionario delle competenze (allegato S). Tale sezione della scheda è analiticamente descritta nell'allegato documento denominato "Sistema di valutazione delle competenze in ACI", fermo rimanendo che i valori delle competenze attese e rilevate devono essere espresse con scala 0/100.

I punteggi possono essere differenziati in funzione di diversi livelli di raggiungimento degli obiettivi, così come possono essere definiti punteggi di accesso al di sotto dei quali l'obiettivo si ritiene non raggiunto

Il processo di assegnazione degli obiettivi di performance individuale si conclude entro il mese di Dicembre dopo una fase di condivisione ed accettazione degli obiettivi assegnati.

Al fine di rendere partecipi gli interessati dell'andamento della performance degli obiettivi individuali rispetto a quelli assegnati, nel corso dell'anno vengono adeguatamente comunicati agli interessati gli esiti del monitoraggio della performance organizzativa in quanto parte del complessivo sistema di

Testo con
modifiche

gli indicatori, le fonti di misurazione degli stessi e il target assegnato.

Per quanto attiene alla terza sezione, dedicata alle capacità e comportamenti professionali ed organizzativi, sono oggetto di misurazione, in modo differenziato per le diverse aree (A, B, C) le dimensioni descritte nell'allegato Dizionario delle competenze (allegato S). Tale sezione della scheda è analiticamente descritta nell'allegato documento denominato "Sistema di valutazione delle competenze in ACI", fermo rimanendo che i valori delle competenze attese e rilevate devono essere espresse con scala 0/100.

I punteggi possono essere differenziati in funzione di diversi livelli di raggiungimento degli obiettivi, così come possono essere definiti punteggi di accesso al di sotto dei quali l'obiettivo si ritiene non raggiunto

Il processo di assegnazione degli obiettivi di performance individuale si conclude entro il mese di Dicembre dopo una fase di condivisione ed accettazione degli obiettivi assegnati.

Al fine di rendere partecipi gli interessati dell'andamento della performance degli obiettivi individuali rispetto a quelli assegnati, nel corso dell'anno vengono adeguatamente comunicati agli interessati gli esiti del monitoraggio della performance organizzativa in quanto parte del complessivo sistema di

Testo vigente

Testo con
modifiche

valutazione della performance individuale; inoltre i soggetti sottoposti a valutazione vengono aggiornati, in caso di scostamenti rilevanti, sui livelli di capacità e dei comportamenti professionali ed organizzativi raggiunti rispetto ai livelli attesi.

Infine, con riferimenti ad altri specifici obiettivi individuali e di gruppo, il valutato, singolarmente o per gruppi, viene aggiornato, con cadenza almeno trimestrale, sul target raggiunto al periodo di riferimento rispetto al target assegnato.

All'OIV viene assicurato un regolare flusso informativo da parte della Direzione Centrale Risorse Umane ed Organizzazione, sulla assegnazione degli obiettivi e sulla misurazione e valutazione finale da parte dei singoli attori del processo.

Per la fase di valutazione finale della performance individuale, da effettuarsi entro la prima metà del mese di maggio, e comunque una volta acquisite le risultanze della valutazione finale della performance organizzativa della

valutazione della performance individuale, inoltre i soggetti sottoposti a valutazione vengono aggiornati, in caso di scostamenti rilevanti, sui livelli di capacità e dei comportamenti professionali ed organizzativi raggiunti rispetto ai livelli attesi.

Infine, con riferimenti ad altri specifici obiettivi individuali e di gruppo, il valutato, singolarmente o per gruppi, viene aggiornato, con cadenza almeno trimestrale, sul target raggiunto al periodo di riferimento rispetto al target assegnato.

Per la fase di valutazione finale della performance individuale, da effettuarsi entro la prima metà del mese di maggio, e comunque una volta acquisite le risultanze della valutazione finale della performance organizzativa della

Testo vigente

Testo con
modifiche

<p>struttura di appartenenza, vengono elaborate apposite schede conformi all'allegato (allegato R2).</p> <p>Su tali schede, per quanto riguarda la prima sezione, viene riportato nell'apposita colonna, il punteggio risultante dalla valutazione della performance organizzativa di fine anno della struttura di appartenenza; tale punteggio viene quindi ponderato rispetto al peso assegnato all'obiettivo della sezione.</p> <p>Parimenti, con riferimento alla seconda sezione relativa agli eventuali obiettivi specifici, viene rilevato il target finale, la percentuale di conseguimento dell'obiettivo rispetto al target (target finale/target assegnato x 100), il punteggio relativo (% conseguimento obiettivo x peso relativo /100) nonché il punteggio ponderato in relazione al peso assegnato alla sezione.</p> <p>Infine, con riferimento alla terza sezione, relativa alle capacità ed ai comportamenti professionali ed organizzativi, in sede di valutazione finale, viene rilevato il livello di comportamento finale espresso su scala 0/100 rispetto al livello di comportamento atteso; anche in tal caso viene calcolata, per ciascuna capacità e comportamento, la percentuale realizzata rispetto al livello atteso (livello comportamento finale/livello comportamento atteso x 100). In terzo luogo viene calcolato il punteggio relativo (% competenza</p>	<p>struttura di appartenenza, vengono elaborate apposite schede conformi all'allegato (allegato R2).</p> <p>Su tali schede, per quanto riguarda la prima sezione, viene riportato nell'apposita colonna, il punteggio risultante dalla valutazione della performance organizzativa di fine anno della struttura di appartenenza; tale punteggio viene quindi ponderato rispetto al peso assegnato all'obiettivo della sezione.</p> <p>Parimenti, con riferimento alla seconda sezione relativa agli eventuali obiettivi specifici, viene rilevato il target finale, la percentuale di conseguimento dell'obiettivo rispetto al target (target finale/target assegnato x 100), il punteggio relativo (% conseguimento obiettivo x peso relativo /100) nonché il punteggio ponderato in relazione al peso assegnato alla sezione.</p> <p>Infine, con riferimento alla terza sezione, relativa alle capacità ed ai comportamenti professionali ed organizzativi, in sede di valutazione finale, viene rilevato il livello di comportamento finale espresso su scala 0/100 rispetto al livello di comportamento atteso; anche in tal caso viene calcolata, per ciascuna capacità e comportamento, la percentuale realizzata rispetto al livello atteso (livello comportamento finale/livello comportamento atteso x 100). In terzo luogo viene calcolato il punteggio relativo (% competenza</p>
---	---

Testo vigente

manageriale realizzata x peso relativo /100) ed in ultimo il punteggio ponderato in relazione al peso assegnato alla sezione.

A conclusione del processo di valutazione viene assegnato un punteggio complessivo alla scheda di performance individuale, determinato quale somma dei punteggi ponderati delle tre sezioni.

Sulla base dei dati ricevuti, ai sensi dell'art.19 del decreto legislativo 150/2009, l'OTV compila una graduatoria delle valutazioni individuali del personale delle aree.

A valle degli esiti della valutazione individuale riferita alla sezione delle capacità e comportamenti professionali ed organizzativi, la competente Direzione Centrale Risorse Umane ed Organizzazione, provvede alla definizione di specifici piani formativi individuali deputati alla progressiva riduzione del gap tra livello di capacità e comportamenti professionali ed organizzativi attesi e livello di capacità e comportamenti professionali ed organizzativi realizzati.

6.3 PROCEDURE DI CONCILIAZIONE

Sistemi di conciliazione, nel rispetto della normativa, garantiranno la soluzione

Testo con
modifiche

~~manageriale realizzata x peso relativo /100) ed in ultimo il punteggio ponderato in relazione al peso assegnato alla sezione.~~

~~A conclusione del processo di valutazione viene assegnato un punteggio complessivo alla scheda di performance individuale, determinato quale somma dei punteggi ponderati delle tre sezioni.~~

~~Sulla base dei dati ricevuti, ai sensi dell'art.19 del decreto legislativo 150/2009, l'OTV compila una graduatoria delle valutazioni individuali del personale delle aree.~~

~~A valle degli esiti della valutazione individuale riferita alla sezione delle capacità e comportamenti professionali ed organizzativi, la competente Direzione Centrale Risorse Umane ed Organizzazione, provvede alla definizione di specifici piani formativi individuali deputati alla progressiva riduzione del gap tra livello di capacità e comportamenti professionali ed organizzativi attesi e livello di capacità e comportamenti professionali ed organizzativi realizzati.~~

6.3 PROCEDURE DI CONCILIAZIONE

Testo vigente

Testo con
modifiche

nei casi di dissenso circa la valutazione espressa dal valutatore.

Il soggetto decisore, nell'ambito della procedura conciliativa è individuato tenendo conto della posizione funzionale del valutatore e del rispetto dei principi di terzietà ed imparzialità.

TABELLA RIASSUNTIVA
MISURAZIONE/VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE

Copiare tabella

7. DISPOSIZIONI TRANSITORIE

In fase di prima applicazione, per l'anno 2011 si fa riferimento alle linee di indirizzo già approvate dall'Assemblea dell'ACI nel corso del 2010.

Per quanto riguarda i progetti e le attività dell'ACI per l'anno 2011 si fa riferimento a quanto deliberato dal Consiglio Generale dell'ACI nella seduta di ottobre 2010.

Limitatamente all'esercizio 2011, in considerazione dei ristretti tempi per la

7. DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Testo vigente

Testo con
modifiche

partenza del nuovo Sistema:

1. gli obiettivi di performance organizzativa dell'ACI vengono definiti dal Consiglio Generale entro il mese di **gennaio 2011**;
2. gli obiettivi di performance individuale sono assegnati successivamente agli obiettivi di performance organizzativa e comunque entro il mese di **febbraio 2011**

allegato N3

SCHEDA VALUTAZIONE FINALE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ANNO DIREZIONE COMPARTIMENTALE/AREA METROPOLITANA/DIREZIONE TERRITORIALE						
Direzione Compartimentale/Area Metropolitana/Direzione Territoriale						
VALUTAZIONE FINALE						
A	B	C	D	E	F	$G = (F/E) * 100$ $H = (G^2/E) / 100$
1. PRESSIONE POLITICA 2. PRESSIONE ECONOMICA 3. PRESSIONE SOCIALE 4. PRESSIONE AMBIENTALE 5. PRESSIONE INTERNAZIONALE	1. PRESSIONE POLITICA 2. PRESSIONE ECONOMICA 3. PRESSIONE SOCIALE 4. PRESSIONE AMBIENTALE 5. PRESSIONE INTERNAZIONALE	1. PRESSIONE POLITICA 2. PRESSIONE ECONOMICA 3. PRESSIONE SOCIALE 4. PRESSIONE AMBIENTALE 5. PRESSIONE INTERNAZIONALE	1. PRESSIONE POLITICA 2. PRESSIONE ECONOMICA 3. PRESSIONE SOCIALE 4. PRESSIONE AMBIENTALE 5. PRESSIONE INTERNAZIONALE	1. PRESSIONE POLITICA 2. PRESSIONE ECONOMICA 3. PRESSIONE SOCIALE 4. PRESSIONE AMBIENTALE 5. PRESSIONE INTERNAZIONALE	1. PRESSIONE POLITICA 2. PRESSIONE ECONOMICA 3. PRESSIONE SOCIALE 4. PRESSIONE AMBIENTALE 5. PRESSIONE INTERNAZIONALE	1. PRESSIONE POLITICA 2. PRESSIONE ECONOMICA 3. PRESSIONE SOCIALE 4. PRESSIONE AMBIENTALE 5. PRESSIONE INTERNAZIONALE
DIREZIONE COMPARTIMENTALE/AREA METROPOLITANA/DIREZIONE TERRITORIALE						
ASSEGNAZIONE						
Data e firma per accettazioni (TITOLARE)						

allegato F3

**SCHEDA MONITORAGGIO TRIMESTRALE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ANNO
DIREZIONE COMPARTIMENTALE/AREA METROPOLITANA/DIREZIONE TERRITORIALE**

Direzione Compartimentale/Area Metropolitana/Direzione Territoriale

	1° Trimestre <input type="checkbox"/>	2° Trimestre <input type="checkbox"/>	3° Trimestre <input type="checkbox"/>
1. ATTIVITÀ			
2. RISULTATI			
3. ANALISI			
4. PROSPETTIVE			
5. CONCLUSIONI			
6. NOTE			
7. RIFERIMENTI			
8. ALLEGATI			
9. DATA			
10. FIRMARE			
11. ASSEGNAZIONE			

Data e firma per eccezione (TITOLARE)

2

<p>SOLGENTIA</p> <p>COMPANIE DE MANAGEMENT</p>	<p>Gestione e sviluppo risorse umane</p>	<p>Pianificazione e controllo</p>	<p>Leadership</p>	<p>Relazioni</p>
<p>1) Sviluppo motivazione del personale; 2) Iniziative di formazione, anche autogestita, e rilevazione dei miglioramenti attesi; 3) Capacità di responsabilizzare le persone fissando standard e stabilendo criteri di verifica.</p>	<p>1) Sviluppo motivazione del personale; 2) Iniziative di formazione, anche autogestita, e rilevazione dei miglioramenti attesi; 3) Capacità di responsabilizzare le persone fissando standard e stabilendo criteri di verifica.</p>	<p>1) Definire, in coerenza con le strategie dell'Ente, piani di sviluppo delle attività ed allocare in modo ottimale le risorse disponibili in coerenza con gli obiettivi prefissati; 2) Capacità di gestione del budget assegnato monitorandone l'andamento; 3) Capacità di valutare le variazioni intervenendo con opportuna ripianificazione degli obiettivi.</p>	<p>1) Capacità di fornire modelli, guidando le risorse, anche di Società di supporto, verso il raggiungimento degli obiettivi; 2) Capacità di attribuzione dei livelli di delega congruenti agli obiettivi; 3) Diffusione dei valori e della cultura dell'organizzazione.</p>	<p>1) Capacità di creare una rete di contatti con Istituzioni/Organi al fine di attivare sinergie funzionali al conseguimento degli obiettivi; 2) Capacità di orientare i comportamenti relazionali e comunicativi per raggiungere un risultato ottimale per l'Organizzazione.</p>
<p>1) Definire, in coerenza con la Mission dell'Ente, piani di sviluppo delle attività ed allocare in modo ottimale le risorse disponibili in coerenza con gli obiettivi prefissati 2) Capacità di gestione del budget assegnato monitorandone l'andamento; 3) Capacità di valutare le variazioni intervenendo con opportuna ripianificazione degli obiettivi.</p>	<p>1) Definire, in coerenza con le strategie dell'Ente, piani di sviluppo delle attività ed allocare in modo ottimale le risorse disponibili in coerenza con gli obiettivi prefissati; 2) Capacità di gestione del budget assegnato monitorandone l'andamento; 3) Capacità di valutare le variazioni intervenendo con opportuna ripianificazione degli obiettivi.</p>	<p>1) Definire, in coerenza con le strategie dell'Ente, piani di sviluppo delle attività ed allocare in modo ottimale le risorse disponibili in coerenza con gli obiettivi prefissati; 2) Capacità di gestione del budget assegnato monitorandone l'andamento; 3) Capacità di valutare le variazioni intervenendo con opportuna ripianificazione degli obiettivi.</p>	<p>1) Capacità di fornire modelli, guidando le risorse, anche di Società di supporto, verso il raggiungimento degli obiettivi; 2) Diffonde i valori e la cultura dell'organizzazione.</p>	<p>1) Capacità di creare una rete di contatti con Istituzioni/Organi al fine di attivare sinergie funzionali al conseguimento degli obiettivi; 2) Capacità di orientare i comportamenti relazionali e comunicativi per raggiungere un risultato ottimale per l'Organizzazione.</p>
<p>1) Capacità di fornire modelli, guidando le risorse, anche di Società di supporto, verso il raggiungimento degli obiettivi; 2) Diffonde i valori e la cultura dell'organizzazione.</p>	<p>1) Capacità di fornire modelli, guidando le risorse, anche di Società di supporto, verso il raggiungimento degli obiettivi; 2) Capacità di attribuzione dei livelli di delega congruenti agli obiettivi; 3) Diffusione dei valori e della cultura dell'organizzazione.</p>	<p>1) Capacità di fornire modelli, guidando le risorse verso il raggiungimento degli obiettivi; 2) Capacità di attribuzione dei livelli di delega congruenti agli obiettivi; 3) Diffusione dei valori e della cultura dell'organizzazione.</p>	<p>1) Capacità di creare una rete di contatti con Istituzioni/Organi al fine di attivare sinergie funzionali al conseguimento degli obiettivi; 2) Capacità di orientare i comportamenti relazionali e comunicativi per raggiungere un risultato ottimale per l'Organizzazione.</p>	<p>1) Capacità di creare una rete di contatti con Istituzioni/Organi al fine di attivare sinergie funzionali al conseguimento degli obiettivi; 2) Capacità di orientare i comportamenti relazionali e comunicativi per raggiungere un risultato ottimale per l'Organizzazione.</p>

Scheda assegnazione obiettivi di performance

R 1

SCHEDA OBIETTIVI Direzione/Servizio/Ufficio non incardinato				ANNO
UFFICIO				
TEAM				
COD. OBIETT.	ATTIVITA'	CONTENUTI ATTIVITA'	OBIETTIVI	Target assegnato
ASSEGNAZIONE				
Data e Firma per accettazione (TITOLARE)				

A

SCHEDA MONITORAGGIO Direzione/Servizio/Ufficio non incardinato		ANNO			
UFFICIO					
TEAM					
	1°	2°	3°	4°	<input checked="" type="checkbox"/>
COD OBIETT.	ATTIVITA'	CONTENUTI ATTIVITA'	OBIETTIVI	Target assegnato	Raggiungimento target al periodo di riferimento. (SI/NO)
Data e Firma per accettazione					

Testo vigente

Testo con proposte di modifica

<p>Art. 6 (Conferimento dell'incarico di Segretario Generale)</p> <p>1. Il Segretario Generale dell'ACI è nominato con delibera del Consiglio Generale. L'incarico è conferito a dirigenti dell'Ente o a persone non appartenenti ai ruoli dell'Amministrazione che risultino in possesso delle specifiche qualità professionali previste dall'art. 19, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.</p> <p>2. Ai fini della nomina, valgono le condizioni di inconfiribilità e di incompatibilità previste dalle vigenti disposizioni di legge.</p> <p>3. Con l'atto di nomina, il Consiglio Generale stabilisce la durata dell'incarico, rinnovabile, e determina, nel rispetto del regolamento interno in materia di spending review e con possibilità di delega al Comitato Esecutivo, il trattamento economico fondamentale ed accessorio da riconoscere al Segretario Generale, assumendo come parametro di riferimento il trattamento economico in essere per i Segretari Generali ed i Direttori Generali di altri Enti del medesimo livello dell'ACI e tenendo conto dell'entità degli obiettivi da perseguire e dei progetti da realizzare.</p> <p>4. Con atto motivato, il Consiglio Generale può disporre la revoca anticipata dell'incarico conferito al Segretario Generale, anche in relazione a modifiche delle linee strategiche e degli indirizzi generali dell'Ente. In caso di revoca anticipata o di risoluzione consensuale, non sono attribuiti all'interessato indennità, indennizzi, risarcimenti o altri riconoscimenti economici.</p> <p>5. All'atto di nomina fa seguito la stipula di un contratto individuale di lavoro sottoscritto dal Presidente dell'Ente e dal Segretario Generale nominato, nel quale sono formalizzati le condizioni ed i termini dell'incarico deliberati dagli Organi e quelli previsti dal presente articolo.</p>	<p>Art. 6 (Conferimento dell'incarico di Segretario Generale)</p> <p>1. Il Segretario Generale dell'ACI è nominato con delibera del Consiglio Generale. L'incarico è conferito a dirigenti dell'Ente o a persone non appartenenti ai ruoli dell'Amministrazione che risultino in possesso delle specifiche qualità professionali previste dall'art. 19, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.</p> <p>2. Ai fini della nomina, valgono le condizioni di inconfiribilità e di incompatibilità previste dalle vigenti disposizioni di legge.</p> <p>3. Con l'atto di nomina, il Consiglio Generale stabilisce la durata dell'incarico, rinnovabile, e determina, nel rispetto del regolamento interno in materia di spending review e con possibilità di delega al Comitato Esecutivo, il trattamento economico fondamentale ed accessorio da riconoscere al Segretario Generale, assumendo come parametro di riferimento il trattamento economico in essere per i Segretari Generali ed i Direttori Generali di altri Enti del medesimo livello dell'ACI e tenendo conto dell'entità degli obiettivi da perseguire e dei progetti da realizzare.</p> <p>4. Con atto motivato, il Consiglio Generale può disporre la revoca anticipata dell'incarico conferito al Segretario Generale, anche in relazione a modifiche delle linee strategiche e degli indirizzi generali dell'Ente. In caso di revoca anticipata o di risoluzione consensuale, ove il Segretario Generale sia dipendente dell'Ente, non sono attribuiti all'interessato indennità, indennizzi, risarcimenti o altri riconoscimenti economici.</p> <p>5. All'atto di nomina fa seguito la stipula di un contratto individuale di lavoro sottoscritto dal Presidente dell'Ente e dal Segretario Generale nominato, nel quale sono formalizzati le condizioni ed i termini dell'incarico deliberati dagli Organi e quelli previsti dal presente articolo.</p>
--	---

Titolo 5 - Dirigenza

Art. 13 - Conferimento degli incarichi di livello dirigenziale generale

1. Ai fini del conferimento dell'incarico l'Amministrazione rende conoscibili, anche mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito istituzionale, il numero e la tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica.
2. Gli incarichi di livello dirigenziale generale sono conferiti con delibera del Comitato Esecutivo prioritariamente a dirigenti della prima fascia del ruolo dei dirigenti dell'ACI o, in subordine, a dirigenti della seconda fascia, avuto riguardo alle eventuali candidature pervenute alla Direzione Risorse Umane a seguito della pubblicazione di cui al precedente comma ed all'esito di una preventiva istruttoria comparativa in merito alle attitudini ed alle capacità professionali del singolo candidato, ai risultati conseguiti in precedenza ed alla relativa valutazione, alle specifiche competenze organizzative possedute, nonché alle esperienze di direzione maturate ed alla loro attinenza rispetto alla tipologia dell'incarico da conferire. La relativa istruttoria è sottoposta al Comitato Esecutivo dal Segretario Generale, sentito il Presidente.
3. Nel provvedimento di conferimento dell'incarico sono individuati l'oggetto dell'incarico e le finalità di massima da conseguire, con riferimento alle priorità, ai piani e ai programmi definiti dall'organo di vertice nei propri atti di indirizzo e alle eventuali modifiche degli stessi che intervengono nel corso del rapporto, nonché la durata dello stesso, che non può essere inferiore a tre anni né superiore a cinque anni. In caso di primo conferimento ad un dirigente della seconda fascia di un incarico dirigenziale di livello generale o di funzioni equiparate, la durata dell'incarico è pari e a tre anni. La durata dell'incarico può essere inferiore a tre anni se, in caso di rinnovo, coincide con il conseguimento del limite di età per il collocamento a

Titolo 5 - Dirigenza

Art. 12 (NUOVO) ex art. 13 - Natura, requisiti e durata degli incarichi dirigenziali

1. Sono incarichi di livello dirigenziale generale quelli relativi alle strutture dirigenziali generali di sede centrale e delle strutture delle Direzioni Compartimentali così come individuate dall'Ordinamento dei Servizi dell'Ente vigente.
2. Possono accedere prioritariamente, agli incarichi di cui al comma precedente, i dirigenti di ruolo di 1° fascia dell'Ente ovvero reclutati all'esterno secondo le procedure di cui agli artt. 30 e ss. d.lgs 165/2001 s.m.i o in subordine i dirigenti di seconda fascia.
3. Sono incarichi di livello dirigenziale non generale quelli relativi alle strutture dirigenziali non generali di sede centrale e delle strutture periferiche di livello dirigenziale non generale (Direzioni Territoriali ed Aree Metropolitane) così come individuate dall'Ordinamento dei Servizi dell'Ente vigente.
4. Possono accedere prioritariamente agli incarichi di cui al comma precedente i dirigenti di ruolo di 2° fascia dell'Ente ovvero reclutati all'esterno, secondo le procedure di cui agli artt. 30 e ss. d.lgs 165/2001 s.m.i.
5. Nel provvedimento di conferimento dell'incarico di livello dirigenziale generale sono individuati l'oggetto dell'incarico e le finalità di massima da conseguire, con riferimento alle priorità, ai piani e ai programmi definiti dall'organo di vertice nei propri atti di indirizzo e alle eventuali modifiche degli stessi che intervengono nel corso del rapporto, nonché la durata dello stesso.
6. In caso di primo conferimento ad un dirigente della seconda fascia di

riposo dell'interessato. Gli incarichi sono rinnovabili. E' sempre ammessa la risoluzione consensuale del rapporto.

incarichi dirigenziali di livello generale o di funzioni equiparate, la durata dell'incarico non può essere in ogni caso inferiore a tre anni.

7. La durata degli incarichi non può essere inferiore a tre anni e né eccedere i cinque anni.

8. La durata degli incarichi può essere inferiore a tre anni se, in caso di rinnovo, coincide con il conseguimento del limite di età per il collocamento a riposo dell'interessato. Gli incarichi sono rinnovabili. E' sempre ammessa la risoluzione consensuale del rapporto.

9. In caso di prima assunzione, all'instaurazione del rapporto di lavoro dirigenziale si provvede con contratto sottoscritto, per l'Amministrazione, dal Direttore della Direzione Centrale Risorse Umane.

Art. 13 ex art. 12 - Norme generali sul conferimento degli incarichi di livello dirigenziale generale e non generale

1. Ai fini del conferimento dell'incarico, valgono le condizioni di inconferibilità e di incompatibilità previste dalle vigenti disposizioni di legge nonché le condizioni di pari opportunità.

1. Ai fini del conferimento dell'incarico, valgono le condizioni di inconferibilità e di incompatibilità previste dalle vigenti disposizioni di legge nonché le condizioni di pari opportunità.

2. Al provvedimento di conferimento dell'incarico accede un contratto individuale sottoscritto dall'interessato e, per l'Amministrazione, rispettivamente dal Presidente con riferimento ai dirigenti di prima fascia e dal Segretario Generale, salvo delega al Direttore della Direzione Risorse Umane, con riferimento ai dirigenti di seconda fascia. Con il contratto determinato il corrispondente trattamento economico, secondo i principi stabiliti dal decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, dalla ulteriore normativa vigente e dai contratti collettivi, avuto riguardo anche alla rilevanza dell'incarico di direzione assegnato.

2. Al provvedimento di conferimento dell'incarico accede un contratto individuale sottoscritto dal dirigente e, per l'Amministrazione, dal Segretario Generale. Con il contratto è determinato il corrispondente trattamento economico, secondo i principi stabiliti dal decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni e integrazioni, dalla ulteriore normativa vigente e dai contratti collettivi, avuto riguardo anche alla rilevanza dell'incarico di direzione assegnato. Ai fini della determinazione di cui al comma 3, si tiene conto dei limiti massimi in materia di trattamento economico nel settore pubblico previsti dalla vigente normativa.

3. A seguito del conferimento dell'incarico, vengono assegnati ai dirigenti gli obiettivi di performance organizzativa ed individuale,

3. A seguito del conferimento dell'incarico, vengono assegnati ai

in coerenza con il vigente sistema di misurazione e valutazione della performance.

4. Gli incarichi dirigenziali possono essere revocati esclusivamente nei casi previsti dalla normativa e dalle disposizioni contrattuali vigenti in materia, nonché nei casi e con le modalità di cui all'art. 23 del presente regolamento.

dirigenti, in coerenza con il vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance di Federazione, gli obiettivi di performance da conseguire ai fini della retribuzione di risultato.

4. Gli incarichi dirigenziali possono essere revocati esclusivamente nei casi e con le modalità di cui all'art. 23 del presente Regolamento nonché nei casi previsti dalla normativa e dalle disposizioni contrattuali vigenti in materia.

Art. 14 - Conferimento degli incarichi di livello dirigenziale non generale

1. Gli incarichi di livello dirigenziale non generale di cui al presente articolo sono conferiti a dirigenti appartenenti alla seconda fascia del ruolo dei dirigenti dell'Ente.

Art. 14 Procedura di Conferimento degli incarichi dirigenziali

Fermo restando quanto disposto all'art. 8 del presente Regolamento, gli incarichi dirigenziali sono conferiti secondo il seguente iter procedimentale:

2. La durata dell'incarico non può essere inferiore a tre anni né superiore a cinque anni.

3. Gli incarichi di livello dirigenziale non generale sono conferiti avuto riguardo alle eventuali candidature pervenute a seguito della pubblicazione di un apposito avviso sul sito istituzionale dell'Ente ed all'esito di una preventiva istruttoria comparativa in merito alle attitudini ed alle capacità professionali del singolo candidato, ai risultati conseguiti in precedenza ed alla relativa valutazione, alle specifiche competenze organizzative possedute, nonché alle esperienze di direzione maturate ed alla loro attinenza rispetto alla tipologia dell'incarico da conferire.

1. Il Direttore Centrale Risorse Umane, in caso di vacanza della titolarità degli incarichi dirigenziali, e comunque non oltre i 30 giorni precedenti la scadenza dell'incarico, provvede a pubblicare la comunicazione del Segretario Generale sul Sito istituzionale dell'Ente e sul Portale della Comunicazione interna, recante gli assetti organizzativi e la disponibilità dei suddetti incarichi, al fine di avviare la relativa procedura di individuazione, attraverso la presentazione di candidature.

2. L'avviso di interpello resta pubblicato per un periodo di 30 giorni solari.

3. I soggetti interessati possono inviare domanda entro il termine di dieci giorni dall'avvenuta pubblicazione dell'interpello, allegando all'istanza copia del curriculum nonché un breve resoconto in cui vengono illustrate le esperienze professionali maturate, ritenute maggiormente significative in relazione all'incarico da svolgere, oltre alla dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità e incompatibilità.

5. Gli incarichi di livello dirigenziale non generale di direzione dei

Servizi centrali e degli Uffici centrali non incardinati, nonché quelli di livello dirigenziale di cui all'art. 2, comma 1, lett. c), d), e) del presente regolamento sono conferiti dal Segretario Generale, salvo delega al Direttore della Direzione Risorse Umane, secondo i criteri di valutazione di cui al comma 3.

6. Per gli incarichi di cui al presente articolo il Segretario Generale, ai fini di assicurare la massima funzionalità e flessibilità ed in relazione a motivate esigenze organizzative, può disporre, ai sensi dell'art. 1, comma 18 del decreto legge 13 agosto 2011, n. 138 convertito dalla legge 14 settembre 2011, n. 148, il passaggio ad altro incarico di livello dirigenziale non generale prima della scadenza dell'incarico prevista dal contratto. In tal caso il dirigente conserva, sino alla predetta data, il trattamento economico in godimento a condizione che non vi siano ulteriori oneri a carico del relativo fondo del trattamento accessorio.

7. Gli incarichi dirigenziali che prevedono la preposizione alla direzione degli Automobile Club sono conferiti dal Segretario Generale secondo i criteri di cui al comma 3, informato preventivamente il Presidente dell'ACI e sentito il Presidente dell'Automobile Club interessato. In caso di gestione interprovinciale di attività istituzionali ed amministrative riferite ad Automobile Club di una medesima regione, possono essere conferiti incarichi specifici a personale con qualifica dirigenziale di seconda fascia per il quale saranno previsti obiettivi e finalità determinati anche in via sperimentale e ferme restando le disposizioni previste in materia dallo Statuto e dal Regolamento interno di Federazione. Il Segretario Generale dà comunicazione al Comitato Esecutivo degli incarichi di cui al presente comma.

4. Alla scadenza del termine per la presentazione delle predette candidature, il Direttore centrale delle Risorse Umane verifica la correttezza formale delle istanze e dei relativi curriculum trasmessi dai partecipanti ed avvia la procedura comparativa di tutta la documentazione.
5. L'Amministrazione procede prioritariamente all'esame delle candidature presentate dai dirigenti dipendenti dell'Ente e successivamente all'esame dei dirigenti dipendenti delle Amministrazioni di cui all'art. 19 comma 5 bis del d. lgs 165/2001 e, nell'ipotesi in cui non rinverga le necessarie professionalità nei ruoli dell'Ente, all'esame delle candidature presentate dai soggetti di cui all'art. 19, comma 6 del d. lgs 165/2001;
6. Al termine del predetto esame, la Direzione Risorse Umane sottopone al Segretario Generale, per ciascun posto funzione da ricoprire, le candidature per la valutazione:
 - del Comitato Esecutivo, sentito il Presidente, nell'ipotesi di conferimento di incarico di livello generale relativo alle Direzioni centrali dell'Ente e alle Direzioni Compartimentali.
 - del Segretario Generale stesso, salvo delega al Direttore delle Risorse Umane, nell'ipotesi di conferimento di incarico di livello dirigenziale non generale.
7. Per gli incarichi ex art. 19, comma 6 d. lgs 165/2001 la durata di ciascun incarico non può eccedere il termine di tre anni.
8. L'incarico dirigenziale può essere conferito ad interim. Tale incarico ha carattere eccezionale e temporaneo e può essere conferito per motivate esigenze organizzative e funzionali: deve avere una durata certa, determinata sulla base del tempo ragionevolmente necessario per lo svolgimento della procedura di

8. In caso di prima assunzione, all'instaurazione del rapporto di lavoro dirigenziale si provvede con contratto sottoscritto, per l'Amministrazione, dal Direttore della Direzione Centrale Risorse Umane.

- conferimento dell'incarico. Fatte salve specifiche e motivate esigenze organizzative e funzionali, di norma al dirigente può essere attribuito un solo incarico ad interim.
9. Gli incarichi di livello dirigenziale non generale riferiti alla Sede Centrale sono conferiti dal Direttore della Struttura di livello dirigenziale generale ai dirigenti assegnati dal Segretario Generale al suo ufficio, tenendo conto dei criteri di cui ai commi precedenti.
10. Gli incarichi di Capo Servizio della Sede Centrale, di Uffici non incardinati nelle Direzioni Centrali, nonché di direzione degli Uffici periferici di livello dirigenziale non generale sono conferiti dal Segretario Generale secondo i criteri di cui ai commi precedenti.
11. Per tutti gli incarichi di livello dirigenziale non generale di cui al presente articolo il Segretario Generale, ai fini di assicurare la massima funzionalità e flessibilità ed in relazione a motivate esigenze organizzative, può disporre ai sensi dell'art. 1, comma 18 della legge 14 settembre 2011, n. 148 il passaggio ad altro incarico di livello dirigenziale non generale prima della scadenza dell'incarico prevista dal contratto. In tal caso il dirigente conserva, sino alla predetta data, il trattamento economico in godimento a condizione che non vi siano ulteriori oneri a carico del relativo fondo del trattamento accessorio.
12. Gli incarichi dirigenziali che prevedono la preposizione alla direzione degli Automobile Club sono conferiti dal Segretario Generale secondo i criteri di cui ai commi precedenti, sentito il Presidente dell'Automobile Club interessato.
13. In caso di gestione interprovinciale di attività istituzionali ed amministrative riferite ad Automobile Club di una medesima

Testo vigente

Testo con proposte di modifica

regione, possono essere conferiti incarichi specifici a personale con qualifica dirigenziale di seconda fascia per il quale saranno previsti obiettivi e finalità determinati anche in via sperimentale e ferme restando le disposizioni previste in materia dallo Statuto e dal Regolamento interno di Federazione. Il Segretario Generale dà comunicazione al Comitato Esecutivo degli incarichi di cui al presente comma.

✓

ALLEGATO E) AL VERBALE DEL CONSIGLIO GENERALE DEL 14 DICEMBRE 2016

BUDGET ECONOMICO E INVESTIMENTI 2017		
PER ATTIVITA' SOCIETA' CONTROLLATE		
SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI		
CONTO	DESCRIZIONE	IMPONIBILE
410712001	Gestlone S.I. ACI	13.654.179,00
410712002	Supporto tecnologico e normativo	3.231.381,00
410712003	Servizi ausiliari al sistema informativo	4.200.925,00
410712005	Servizi Informatici per la rivendita	663.222,00
410712007	Gestlone CED e Infrastrutture	11.982.340,00
410712008	Costi generali del sistema Informativo	7.908.142,00
410714003	Spese tipografiche	250.800,00
410723006	Servizi di rete e connettività	3.971.105,00
410720002	Partecipazione a eventi	20.000,00
410732002	Commis. Serv. Bancari di Incasso e garanzia	1.169.500,00
410732004	Servizi postali, mailing e recapiti	360.000,00
410733000	Servizi di assistenza utenza	3.549.912,00
410735003	Servizi di assistenza amministrativa AA.CC.	1.918.513,00
121030200	Software di terzi	2.521.441,45
	TOTALE	55.401.460,45
CONTO	DESCRIZIONE	IMPONIBILE
121030200	PROGETTI - Software di terzi	
	P-034 Semplific@Auto	2.605.228,79
	P-047 CRM	1.242.291,53
	P-062 Mobility Strategy	541.022,47
	P-063 Auto 3D	455.093,41
	P-069 Digital first. Il nuovo Cad	352.245,98
	P-070 Nuovi servizi digitali per la fiscalità dell'Auto	1.139.709,79
	P-071 PAT. Piattaforma Amministrazione trasp. Degli AA.CC	72.833,33
	P-073 Digitaliz. Proc. gest. Trasf. Org. Ente e organ. Sport.	124.014,85
	P-074 Strumenti registr. Autom. Fatture elettroniche pass.	133.625,40
	TOTALE	6.666.065,55
	TOTALE GENERALE	62.067.526,00

ACCORDO DI COLLABORAZIONE

tra

l'Agenzia per l'Italia Digitale, Ente di diritto pubblico non economico di rilevanza nazionale, con sede legale in Roma, Via Liszt 21, Codice Fiscale 97735020584, in persona del _____ Dott. _____, di seguito per brevità denominato anche AgID

e

l'Automobile Club d'Italia, Ente pubblico di diritto pubblico non economico di rilevanza nazionale, con sede in Roma, Via Marsala n. 8, Codice Fiscale 00493410583, Partita IVA 00907501001, in persona del Presidente, Ing. Angelo Sticchi Damiani, di seguito per brevità denominato anche ACI

e

l'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.p.A., Società per Azioni con Socio Unico il Ministero dell'Economia e delle Finanze, con sede in Roma, Via Salaria 691, Codice Fiscale 00399810589, Partita IVA 00880711007, in persona del _____, Dott. _____ di seguito per brevità denominato anche IPZS, di seguito, definite congiuntamente Parti, e disgiuntamente Parte.

PREMESSO

- a) che AgID coordina, sul piano nazionale, le iniziative di Innovazione e promozione delle tecnologie ICT a supporto della Pubblica Amministrazione, e sostiene l'innovazione digitale attraverso la promozione dell'utilizzo delle nuove tecnologie da parte di cittadini, imprese italiane e Pubbliche Amministrazioni e collabora con istituzioni e organismi pubblici, nazionali ed europei;

- b) che l'ACI rappresenta e tutela, istituzionalmente, gli interessi generali dei cittadini nell'ambito della mobilità, dei quali promuove e favorisce lo sviluppo, cura peraltro, i processi amministrativi inerenti alla fiscalità dell'auto e collabora con Pubbliche Amministrazioni, Autorità e Organismi competenti per potenziare, facilitare e migliorare l'erogazione dei servizi ed il rapporto con i cittadini-utenti, anche mediante la digitalizzazione dei processi, avvalendosi di ACI Informatica S.p.A., società tecnico-strumentale totalmente partecipata, che opera in regime di *'in house providing'* per la gestione del sistema informatico e per l'espletamento di ogni servizio di interesse ACI;
- c) che IPZS è una società interamente posseduta dal Ministero dell'Economia e delle Finanze che opera istituzionalmente a supporto delle Pubbliche Amministrazioni, fornendo prodotti e soluzioni integrati per la dematerializzazione e digitalizzazione dei processi, per la tracciabilità, per la sicurezza e l'anticontraffazione, e per la tutela e garanzia della fede pubblica;
- d) che tra le linee programmatiche del Governo per lo sviluppo del Paese, assume un ruolo fondamentale la digitalizzazione della Pubblica Amministrazione;
- e) che i processi di digitalizzazione richiedono, tra l'altro, enormi sforzi finanziari sia per gli investimenti, in termini di risorse tecnologiche e competenze specifiche, sia per la gestione operativa;
- f) che AgID ha delineato la strategia di crescita digitale del Paese, definendo il modello strategico dell'ICT per la Pubblica Amministrazione secondo il paradigma *Italia.Login*, individuando gli elementi

- infrastrutturali e le soluzioni software per l'erogazione dei servizi;
- g) che la collaborazione e la sinergia tra Pubbliche Amministrazioni, anche appartenenti a ordinamenti autonomi, attraverso la reciproca messa a disposizione delle proprie competenze e risorse tecnologiche per la finalità del progetto, consente un migliore e pieno utilizzo delle risorse stesse, con rilevanti vantaggi economici a carico della collettività;
- h) che le Parti in relazione al modello strategico di cui alla precedente lett. f), intendono condividere attività, competenze, organizzazione e risorse tecnologiche, per realizzare un insieme di autonomi progetti rispondenti all'obiettivo di contribuire alla rapida digitalizzazione della Pubblica Amministrazione;
- l) che per quanto previsto alle precedenti lettere, il presente accordo è aperto alla adesione di altre Pubbliche Amministrazioni che intendono ricevere/fornire competenze e risorse tecnologiche da/a altre Pubbliche Amministrazioni per le finalità di cui alla precedente lett. h);
- j) che la disciplina specifica per la gestione dei singoli rapporti operativi tra le Pubbliche Amministrazioni sarà rimessa a singole Convenzioni esecutive;
- k) che la cooperazione tra Pubbliche Amministrazioni, in qualunque forma venga attuata, ha il suo presupposto nei principi di economicità, efficienza ed efficacia di buona amministrazione e di rispondenza alle finalità e agli interessi pubblici (art. 97 della Costituzione);
- l) che l'art. 15 della Legge 7 Agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni e Integrazioni, prevede espressamente la possibilità per le Pubbliche Amministrazioni per disciplinare lo svolgimento in

- collaborazione di attività di interesse comune;
- m) che è di interesse comune il perseguimento e la realizzazione di economie nei processi gestionali finalizzati alla implementazione di nuovi servizi e/o all'erogazione degli stessi in favore della collettività;
- n) che le Parti del presente Accordo e le altre Amministrazioni pubbliche che aderiranno successivamente all'iniziativa di cui al presente Accordo, sono Amministrazioni aggiudicatrici, ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera a) del Decreto Legislativo 18 Aprile 2016 n. 50 (c.d. 'Nuovo Codice dei Contratti Pubblici');
- o) che la presente intesa rientra tra gli Accordi esclusi, ai sensi dell'art. 5 comma 6 del già citato D. Lgs 50/2016, dall'ambito di applicazione del medesimo D. Lgs. 50/2016, in quanto relativo ad una cooperazione tra Amministrazioni aggiudicatrici che svolgono le attività - oggetto della cooperazione stessa - al di fuori del mercato aperto, in funzione di obiettivi condivisi e sulla base esclusiva di considerazioni di interesse pubblico;
- p) che, pertanto, la cooperazione tra le Parti, avendo come unico fine quello di capitalizzare le competenze e le funzioni delle Parti nell'ottica della complementarietà dei ruoli e delle possibili sinergie tra soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione, ed essendo inoltre determinata unicamente da motivazioni di interesse pubblico, ed essendo, altresì, limitata al perimetro di azione di soggetti pubblici che non svolgono attività commerciali, non è dunque contraria alle norme comunitarie e nazionali in tema di procedure a evidenza pubblica e tutela della concorrenza, e non è quindi elusiva delle norme poste a garanzia

del libero mercato, della trasparenza e della sana concorrenza;

q) che, per quanto rappresentato nelle presenti premesse, la cooperazione non verrebbe a configurarsi come 'scambio di prestazioni di servizi verso corrispettivo', bensì come modalità di coordinamento tra uffici di strutture di derivazione pubblica, in cui ognuna di esse può porre al servizio dell'altra le proprie strutture tecnologiche e competenze, con esclusione quindi di qualsiasi forma di erogazione di corrispettivo dall'una all'altra Parte, salvo il riconoscimento e rimborso, dei costi marginali preventivamente valorizzati, sostenuti e rendicontati;

r) che, tutto ciò è coerente anche con quanto affermato nel parere del Consiglio di Stato, Seconda Sezione, Adunanza di Sezione del 22-04-2015, n. 1178, il quale rileva che gli accordi di cooperazione tra pubbliche amministrazioni, anche appartenenti a ordinamenti autonomi e/o in rapporto di reciproca indipendenza, non sono soggetti alle direttive appalti e sono quindi legittimi, se il trasferimento di risorse resti nei ristretti limiti del riconoscimento di un corrispettivo forfettario a copertura delle spese vive sostenute;

Alla luce di tutto quanto sopra premesso, le Parti convengono quanto segue.

Art. 1 - Premesse

1. Le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente Accordo di Collaborazione.

Art. 2 - Oggetto e finalità

1. Con il presente Accordo di collaborazione, le Parti nel contesto del modello strategico dell'ICT per la Pubblica Amministrazione, definito da

AgID secondo il paradigma *Italia.Login*, intendono condividere attività, competenze, organizzazione e risorse tecnologiche, per realizzare un insieme di autonomi progetti rispondenti all'obiettivo di contribuire alla rapida realizzazione del processo di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione.

2. Nelle diverse linee di sviluppo del Sistema Informativo della Pubblica Amministrazione di cui al comma precedente, rappresentate da (i) infrastrutture fisiche, che comprendono gli elaboratori, le reti di trasmissione dati e i data-center; (ii) infrastrutture immateriali comuni a tutti e utilizzabili da tutti: applicazioni software e regole (tra cui rientrano, ad esempio, il sistema di interscambio della fatturazione elettronica, SPID, il sistema dei pagamenti elettronici, l'Anagrafe nazionale); (iii) ambiti di business "verticali", che comprendono i sistemi e le soluzioni software a supporto, ad esempio, di scuola, welfare, trasporti, sanità, ambiente; (iv) interfacce tra le componenti, ovvero le modalità attraverso le quali una componente richiama un servizio infrastrutturale o un'altra componente; saranno create sinergie operative tra Parti. Tale intese saranno disciplinate da singole e specifiche Convenzioni esecutive che potranno essere sottoscritte anche direttamente dalle strutture operative delle Parti, anche se con personalità giuridica di diritto privato, con le quali saranno concordate le modalità di intervento di ogni singola Amministrazione ed il corrispettivo a carico della Amministrazione che usufruisce delle attività, quest'ultimo determinato entro i ristretti limiti della copertura delle spese vive sostenute.
3. Con riferimento specifico ad ACI le attività che saranno garantite

dall'Ente, saranno svolte per il tramite di ACI Informatica, quale società strumentale, di cui al punto b) delle premesse.

4. Il presente Accordo per le sue finalità è aperto, durante la sua vigenza, alla adesione che avverrà attraverso accordi integrativi, di altre Pubbliche Amministrazioni che intendono ricevere/dare competenze e risorse tecnologiche da/a altre Pubbliche Amministrazioni nei settori elencati al precedente comma 2.

Art. 3 – Comitato Paritetico

1. E' costituito un Comitato paritetico composto da due rappresentanti per ogni Amministrazione Pubblica con i seguenti compiti:
 - a) indirizzare e monitorare le attività;
 - b) condividere i progetti volti alla digitalizzazione dei servizi erogati dalle pubbliche Amministrazioni;
 - c) esaminare le Convenzioni esecutive tra le Pubbliche Amministrazioni di cui al precedente art. 2, comma 2;
 - d) approvare l'adesione al presente Accordo da parte di altre Pubbliche Amministrazioni Interessate;
 - e) predisporre relazioni periodiche sull'andamento della iniziativa;
 - f) ogni altra iniziativa connessa e conseguente alle attività di cui alle precedenti lettere.
2. Il comitato si riunirà almeno con cadenza mensile.

Art. 4 - Durata

1. Il presente Accordo ha una durata di 3 (tre) anni a decorrere dal 1° settembre 2016.

Art. 5 – Rimborso dei costi sostenuti

1. Le attività oggetto delle Convenzioni esecutive, derivanti dal presente Accordo sono attuate per le finalità di cooperazione tra soggetti pubblici, e sono espletate con oneri a carico di ciascuna delle Parti per quanto di competenza, salvo rimborsi degli ulteriori costi effettivamente sostenuti per la messa a disposizione di eventuali ulteriori competenze e risorse tecnologiche
2. I costi di cui al precedente comma, sono preventivamente individuati, analizzati e condivisi tra i soggetti firmatari della Convenzione esecutiva cui si riferiscono e disciplinati in atti esecutivi del presente accordo

Art. 6 – Obbligo di informazione

1. In ragione della natura della collaborazione attuata mediante il presente Accordo, ciascuna delle Parti si impegna a fornire all'altra – in qualsiasi fase della collaborazione – ogni informazione o indicazione necessaria o utile per assicurare il regolare andamento della collaborazione stessa.

Le Parti riconoscono entrambe e si danno reciprocamente atto che le attività oggetto del presente Accordo potranno essere efficacemente realizzate solo a seguito di costante sinergia tra le Parti, e con il costante e puntuale scambio di informazioni tra le Parti stesse relativamente alle scelte operative o a ogni altro elemento necessario o utile per assicurare la regolare realizzazione delle attività.

Art. 7 - Pubblicità

1. Le Parti provvedono a dare risalto e valorizzazione alla presente cooperazione e ad attuare azioni di informazione e comunicazione pubblicitaria in merito ai contenuti del presente Accordo, attraverso i rispettivi canali di riferimento, nell'ambito delle proprie aree istituzionali e

In occasione degli eventi pubblici, secondo un piano di attuazione da realizzare in modo coordinato e congiunto, e preliminarmente concordato.

Art. 8 - Divieto di cessione

1. Tenuto conto della natura e della finalità della cooperazione tra le Parti, il presente Accordo è incedibile.

Art. 9 - Recesso

1. Ciascuna delle Parti potrà recedere dal presente Accordo solo in caso di sopravvenute disposizioni normative che rendono impossibile la prosecuzione delle attività. Il recesso dovrà essere comunicato a ciascuna delle parti con lettera raccomandata con avviso di ricevimento o con Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo istituzionale del destinatario.

Art. 10 - Obblighi di riservatezza

1. Ciascuna delle Parti si impegna a non divulgare a terzi dati e informazioni relative all'altra Parte ritenute riservate. Le Parti adottano - per quanto di propria competenza - ogni misura necessaria a mantenere tali informazioni nella massima riservatezza, si impegnano a evitare ogni utilizzo di esse per scopi estranei alla cooperazione, e a restituire o distruggere i supporti contenenti tali informazioni secondo le indicazioni ricevute.

Art. 11 - Proprietà intellettuale e industriale

1. Ciascuna delle Parti si impegna a rispettare i diritti di proprietà intellettuale e industriale in capo all'altra, relativamente a brevetti, loghi e marchi, copyright, design, know-how, software ed altro. Tali diritti

restano di esclusiva titolarità dell'avente diritto, e nessuna pretesa può essere avanzata e fatta valere da ciascuna delle Parti nei confronti dei diritti intellettuali e industriali dell'altra Parte in forza o in esecuzione del presente Accordo.

Art. 12 – Trattamento dei dati personali

1. Le Parti si impegnano al trattamento dei dati personali, di cui venissero in possesso in esecuzione al presente Accordo, in conformità e nel rispetto della normativa in tema di protezione dei dati personali (Decreto Legislativo 196/2003), ed esclusivamente nei limiti delle attività necessarie e per le finalità connesse all'esecuzione dell'Accordo stesso.
2. Le Parti prendono atto che i dati e le informazioni di propria pertinenza, conferiti in ragione del presente Accordo, sono oggetto di trattamento ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e di trasferimento agli operatori e ai soggetti indirettamente e direttamente coinvolti nell'esecuzione delle attività previste in adempimento degli obblighi di cui al presente Accordo.

Art. 13 – Modifiche e comunicazioni

1. Per essere valida ogni modifica al presente Accordo deve essere oggetto di negoziazione e di reciproca approvazione formale ad opera delle Parti.
2. Ogni comunicazione in merito al presente Accordo deve essere effettuata all'indirizzo indicato in epigrafe. Tali comunicazioni si considerano conosciute a partire dalla data di ricezione da parte del destinatario.

Art. 14 – Foro competente

1. Per qualsiasi controversia, comunque connessa con il presente Accordo

e relativa a qualsiasi ragione di danno, che non possa essere amichevolmente risolta dalle Parti, sarà esclusivamente competente il Foro di Roma, in deroga a ogni altra competenza.

Art. 15 – Clausole generali

1. La nullità o invalidità di una o alcune delle disposizioni del presente Accordo non pregiudica la validità delle altre clausole, che restano pienamente valide ed efficaci.

Fatto, letto approvato e sottoscritto, il

Per l'Agenzia per l'Italia Digitale

Il _____

Per l'Automobile Club d'Italia

Il Presidente

Ing. Angelo Sticchi Damiani

Per l'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.p.A.

Il _____

**Convenzione ACI-ACI Infomobility del 03/12/2013
per la realizzazione di servizi infomobilità**

**Atto Aggiuntivo all'Appendice 6
- Servizi per Sistema di Infomobilità ACI -
Anno 2017**

Art. 1 "Principi Generali"

Il 3 dicembre 2013 l'ACI e la Società ACI Infomobility hanno sottoscritto una Convenzione, unitamente alle appendici contrattuali di cui all'art.1, comma 2, della Convenzione medesima, per l'affidamento ad ACI Infomobility delle attività curate dall'Ente in materia di infomobilità nazionale e locale, sia con riferimento ai servizi già esistenti che alle implementazioni future.

L'art. 9 delle appendici sopra citate prevede che nell'ambito della durata complessiva della Convenzione in oggetto, stabilita in nove anni, le stesse parti regoleranno in appositi atti aggiuntivi gli aggiornamenti delle appendici stesse, sia con riguardo alle condizioni economiche, sia relativamente ai dettagli operativi o di gestione.

Con il presente Atto Aggiuntivo le parti intendono regolamentare lo svolgimento delle attività connesse allo sviluppo del Sistema autonomo di Infomobilità istituzionale di ACI, per il periodo 1° gennaio - 31 marzo 2017.

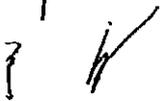
Art. 2 "Contenuti"

A IM si impegna a mettere a disposizione tutti i servizi utili per lo svolgimento delle attività oggetto del presente articolo.

Eventuali nuove esigenze dell'ACI saranno comunicati dall'Ente ad A IM con successive note scritte.

A IM per la realizzazione di un Sistema di Infomobilità autonomo rispetto ai partner/committenti nazionali e locali, come richiesto da ACI, ha avviato un'attività di studio e progettazione finalizzata alla individuazione ed attuazione degli interventi evolutivi per le implementazioni dell'intero sistema di infomobilità.

Si riportano di seguito le attività affidate ad A IM:

 Analisi e Progettazione prime evoluzioni sistema infomobilità ACI:


- App Mobile Nazionale
- Portale Luceverde Nazionale
- Dimensionamento Front End/Back End
- Graphic User Interface (GUI) PAL (Pubblica Amministrazione Locale) per inserimento dei contenuti
- App mobile per la PAL
- iframe per la PAL
- Armonizzazione Social "Luceverde"

Studio di Fattibilità Re-engineering

- Analisi dei requisiti di business
- Analisi della soluzione tecnica AS-IS

Formulazione della soluzione tecnica TO-BE

In relazione allo svolgimento delle attività sopra indicate, A IM si impegna a supportare l'ACI nella messa a disposizione del Sistema autonomo di Infomobilità istituzionale di ACI, dei servizi e delle risorse che riterrà idonee al fine di garantire il raggiungimento dei livelli di qualità previsti.

Art. 3 "Durata"

ACI ed A IM convengono che la validità del presente Atto Aggiuntivo è stabilita a decorrere dal 1° gennaio 2017 al 31 marzo 2017, fatti salvi i casi di cessazione anticipata degli effetti della Convenzione tra ACI e A IM, di cui ACI avrà dato comunicazione scritta ad A IM.

Art. 4 "Corrispettivi"

In relazione a quanto sopra stabilito, le Parti convengono che per le attività svolte da A IM nell'ambito del "Sistema autonomo di Infomobilità istituzionale di ACI" con riferimento al periodo 1° gennaio 2017 – 31 marzo 2017, ACI riconoscerà alla stessa Società, a rimborso dei costi diretti ed indiretti da quest'ultima sostenuti per l'espletamento delle relative attività, la somma di Euro 67.000,00, oltre IVA.

Tale importo verrà corrisposto a fronte della presentazione da parte di A IM di una relazione di rendicontazione tecnico-economica delle attività svolte e della relativa richiesta di pagamento, che dovrà essere trasmessa entro 10 giorni dalla scadenza del periodo di pagamento, in conformità con le disposizioni impartite dagli Organi ACI in sede di pianificazione di attività e conseguente

assegnazione di budget.

Il pagamento verrà effettuato, in mancanza di osservazioni formali da parte di ACI sui contenuti della predetta documentazione di rendicontazione, entro 60 giorni dalla relativa richiesta. A IM provvederà quindi alla emissione della fattura.

Il pagamento delle somme di rimborso ulteriormente determinate secondo l'iter sopra descritto, avverrà da parte di ACI in favore di A IM secondo le modalità che saranno definite tra le Parti nel predetto Atto Aggiuntivo, come previsto al successivo art. 5.

Art. 5 "Disposizioni finali"

Le Parti convengono che eventuali modifiche al presente Atto Aggiuntivo, sia con riguardo alle condizioni economiche sia relativamente ai dettagli operativi o di gestione e/o a nuovi servizi, verranno disciplinate con apposito atto sottoscritto dalle Parti.

Gli eventuali ulteriori costi delle attività dovranno essere preventivamente approvati dagli Organi dell'ACI.

Per tutto quanto non diversamente previsto dal presente Atto Aggiuntivo, si rimanda integralmente all'Appendice contrattuale allegata alla Convenzione sottoscritta il 3 dicembre 2013.

Per l'ACI

Per Infomobility S.p.a.



READY2GO 2017

In funzione del "Piano di rilancio Ready2Go 2016", le cui azioni hanno consolidato e rivitalizzato il Network ACI-Ready2Go, per il 2017 si ritiene opportuno implementare l'offerta formativa e commerciale sia verso le autoscuole sia verso i ragazzi iscritti nelle stesse.

Piano Attività 2017

Per il 2017 si ritiene di intervenire nelle seguenti aree tematiche con l'obiettivo di continuare l'azione di consolidamento del Network ed implementare la copertura territoriale:

1. Copertura Territoriale e Gestione Rete
2. Metodo ACI
3. Website Ready2Go
4. Incentivazione Rete (autoscuole/allievi)
5. Comunicazione
6. Convegni
7. Giornate formative Istituti Scolastici
8. Formazione Front-office

COPERTURA TERRITORIALE e GESTIONE NETWORK 2017:

Fondamentale e strategico risulterà, anche per il 2017, il presidio del territorio da parte degli Account per agevolare i rapporti tra Autoscuola, AC e Gruppo di Progetto. Le autoscuole, attraverso l'account, si sentono di fatto più seguite ed integrate nel Network in particolare e nel mondo ACI più in generale. La presenza dell'Account, inoltre, consentirà di sviluppare non solo la Rete, ma anche la visibilità del brand attraverso azioni locali mirate. Per incrementare il dialogo con le autoscuole e far sentire loro, in maniera ancor più evidente, il supporto di ACI e del progetto, si realizzeranno incontri su base regionale come momenti di integrazione, crescita e confronto.

Nel 2017 a livello di rete e capillarità della stessa, si cercherà di continuare il processo di copertura dell'intero territorio italiano con almeno un'autoscuola Ready2Go, al netto di quelle situazioni territoriali "particolari" legate principalmente a fattori esogeni, prevedendo, dunque, di acquisire 10 nuove autoscuole in altrettanti AC ad oggi privi del marchio Ready2Go.

METODO ACI:

Risulta sempre più evidente la valenza del Metodo ACI come carattere distintivo dell'offerta didattica delle autoscuole Ready2Go. Per tale ragione si ritiene importante l'incremento del moduli didattici sia per la parte teorica che pratica. Rispetto a

quest'ultima verranno introdotti ulteriori esercizi da svolgere nelle aree riservate. La parte pratica del Metodo, infatti, risulta essere il punto di forza del Metodo stesso in quanto è un'attività che contraddistingue fortemente le autoscuole del Network dalle altre autoscuole, diventando, di per se stessa, un volano di crescita per i singoli punti affiliati. Ulteriore iniziativa che si intende promuovere nel 2017 è il restyling della APP ACI Ready2Go che consente agli iscritti Ready2Go di esercitarsi con i quiz ministeriali attraverso i cellulari con sistema operativo Android ed IOS.

SITO INTERNET R2G

Nell'ottica di offrire maggiori servizi per le Autoscuole affiliate si intende realizzare, per il 2017, un'area normativa costantemente aggiornata ed un servizio "l'esperto risponde" su tematiche tecnico/legali delle circolari emanate dal MIT.

GARE DI INCENTIVAZIONE (autoscuole e allievi)

Il piano incentivi per le autoscuole ed il concorso a premi per gli iscritti sono risultati un'ottima leva motivazionale per entrambe i target. Specialmente per le autoscuole, le gare di incentivazione hanno messo in sana competizione le autoscuole, e stimolando le stesse a raggiungere gli obiettivi prefissati da ACI e che sono la base fondante del Network stesso: associazionismo e divulgazione della Sicurezza Stradale.

Per il 2017, a livello di allievi, si intende mantenere e rafforzare le estrazioni di premi modificando, rispetto al 2016, la tipologia di estrazione, passando di fatto da estrazioni nazionali a compartimentali.

Per quanto attiene l'incentivazione delle autoscuole, pur mantenendo le estrazioni compartimentali per le autoscuole, si intende rafforzare l'impegno per le aree driving test, modificando i criteri di aggiudicazione rispetto al 2016.

COMUNICAZIONE

Come dimostrato dai risultati 2016, la Campagna Promozionale di tipo 2.0 è un ottimo strumento di comunicazione, richiesto fortemente dalle autoscuole e contrattualmente previsto, per diffondere il Brand Ready2Go creando nelle autoscuole il senso di appartenenza al Network ed al mondo ACI.

Per il 2017 è previsto dunque di effettuare una Campagna promozionale nazionale attraverso tutte le piattaforme Google: Display, Search e Youtube, veicolando il brand Ready2Go con nuovi layout e promuovendo sui canali video (Youtube/Facebook) il nuovo video "emozionale" realizzato nel 2016.

Le iniziative locali sono indispensabili per creare un rapporto di fiducia e collaborazione con l'AC e le Autoscuole, creando i presupposti per una maggiore integrazione delle reti.

Le campagne/eventi a livello locale portano inoltre maggiore visibilità all'autoscuola e dunque un potenziale incremento di iscritti e di visibilità dell'impegno ACI verso i giovani e la sicurezza stradale.

Le campagne locali verranno declinate, dal punto di vista grafico, sul modello della Campagna 2.0, ovvero con i 2 soggetti per famiglia e ragazzi/e utilizzando radio, giornali, cartellonistica stradale etc... Resta fermo, altresì, l'impegno a supportare l'AC e le autoscuole nella realizzazione di eventi a carattere locale: manifestazioni/fiere etc..

R

Per il 2017 è in previsione anche la realizzazione di un nuovo video promozionale; è allo studio l'ipotesi di realizzare un video gamificato ovvero interattivo con il pubblico.

CONVENTION

In funzione dei risultati raggiunti nel 2016 con 1^a Convention Ready2Go con oltre 200 partecipanti, si intende, per il 2017, realizzarne una seconda in quanto risultata essere un ottimo strumento di aggregazione e senso di appartenenza per le autoscuole. In relazione al periodo e la location si sta studiando, in funzione anche di possibili partner, la fattibilità di effettuarne una Invernale per consentire agli Istruttori di apprendere nozioni tecniche/pratiche sugli pneumatici Invernali.

CORSI DI GUIDA SICURA PRESSO I CENTRI DI GUIDA SICURA ACI (Vallelunga/Lainate)

Anche per il 2017 si ritiene strategico mettere a disposizione della rete 750 corsi di guida sicura da destinare agli allievi Ready2Go e da effettuarsi presso i Centri di Guida Sicura ACI Vallelunga di Vallelunga e Lainate.

ISTITUTI SCOLASTICI

Resta forte l'attenzione e l'interesse delle autoscuole ad effettuare giornate formative all'interno degli istituti scolastici della propria zona con il supporto dei formatori e del personale R2G. Il format "In-sicurezza stradale", là dove possibile, verrà implementato con l'introduzione del Driving Test e dei tappeti per l'alcoolemia al fine di rendere sempre più completa la formazione erogata ai ragazzi.

FORMAZIONE FRONT OFFICE

Visto l'elevato interesse ed apprezzamento da parte delle autoscuole che hanno seguito i nuovi corsi, si ipotizza di studiare e di conseguenza erogare un corso front office avanzato. Il corso front office "base" verrà inoltre inserito all'interno del "Master Insegnanti Istruttori" che si svolge presso il Centro di Guida Sicura Vallelunga

READY2GO - PREVENTIVO COSTI ACI INFORMATICA 2017 (Versione 1 luglio 2016)

Numero conto SAP	Voce preventivo ACI Informatica	Importo preventivo ACI Informatica
410735002	Personale aci.it	757.805
410735002	Rimborso spese e viaggi	40.020
410735002	Gestione macchine account (20% del totale)	27.500
410735002	Noleggio macchine account (20% del totale)	42.000
410735002	Aree riservate per prove pratiche	170.000
410735002	Manutenzione pacchetto applicativo	35.000
410735002	Consulenze esterne per aggiornamento metodo formativo	36.000
410719007	Materiale di comunicazione per le autoscuole	35.000
410719002	Partecipazione a fiere e mostre	25.000
410719002	Trasporto materiali promozionale	10.000
410719002	Iniziativa promozionali a livello locale	235.000
410719002	Convention titolari autoscuole	60.000
410719002	Promozione sito internet e Social Network	35.000
410735002	1.000 corsi di Guida Sicura	270.000
410735002	Gestione eventi e organizzazione corsi di Guida Sicura	35.000
410735002	Gestione istruttori per attività aree driving test	50.000
410719002	Promozione e comunicazione su web e Social network	110.000
410719002	Ready2Go Talent presso Istituti scolastici	60.000
410613002	Divise per formatori	30.000
410610005	Attrezzature per aree prove pratiche e componentistica hw per le autoscuole	17.000
411413026	Kit allievo	75.000
410724003	Master per formatori	40.000
410724003	Soggiorno formatori per master	30.000
410732016	Certificazione moduli formativi ACI	5.000
410735002	Ammortamento HW	68.482
410735002	Ammortamento SW	8.180
410735002	Ammortamento OTH	24.000
	TOTALE	2.330.987

Numero conto SAP	Nome del conto SAP	Importo conto SAP
410610005	Materiale varlo di consumo	17.000
410613002	Divise per personale esterno	30.000
410719002	Attività promozionale	535.000
410719007	Materiale pubblicitario	35.000
410724003	Servizi di formazione a terzi	70.000
410732016	Prestazioni tecniche	5.000
410735002	Servizi di gestione Ready2Go	1.563.987
411413026	Omaggi e articoli promozionali correlati a ricavi	75.000
	TOTALE	2.330.987

Costi gestiti direttamente da ACI

411413019	Contributi a terzi	120.000
-----------	--------------------	---------

ipotesi di 160 autoscuole (160 x 750 = 120.000)

ALLEGATO I) AL VERBALE DEL CONSIGLIO GENERALE DEL 14 DICEMBRE 2016

Linee guida per la Campagna di comunicazione strategica ACI – anno 2017	
Obiettivi strategici	<ul style="list-style-type: none"> • Riposizionare ACI nel XXI secolo, con i suoi veri valori storici e attuali. • Essere «riconosciuti» quale unico riferimento Istituzionale sui temi della sicurezza, della mobilità, della PA al servizio dell'automobilista, degli sport automobilistici. • Attualizzare, consolidare e ampliare le relazioni con le Istituzioni (nazionali e locali) e con i sistemi d'impresa legati al comparto <i>automotive</i>. • Supportare la crescita degli associati per rafforzare il ruolo di rappresentanza di ACI.
Obiettivi "puntuali"	<ul style="list-style-type: none"> • Coinvolgere e aprire un dialogo con gli automobilisti e tutto il "mondo auto". • Sostenere i temi strategici con iniziative e attività di sensibilizzazione rivolte agli italiani (quali le campagne per la sicurezza, gli accordi per la mobilità, il CdP digitale, il Centenario della "Targa Florio"). • Accompagnare e valorizzare le nuove iniziative e i servizi (quali Ready2Go e ACI Consult). • Diffondere e valorizzare le innumerevoli attività di ACI e delle sue articolazioni.
Target	<p>Il vasto pubblico degli italiani, con particolare riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • tutte le famiglie italiane (oltre 25 milioni di nuclei), • i giovani dai 16 ai 29 anni, con meno esperienza e maggiori criticità, • il mondo di chi lavora avendo bisogno di mobilità individuale, • gli automobilisti del futuro (bambini e ragazzi, scuole e scolaresche), • gli appassionati e i cultori, tecnici e amatoriali, spettatori e sportivi, • i nuovi immigrati (già oltre 4 milioni di residenti permanenti). <p>Gli influenti, gli interlocutori, i decisori del "Sistema auto", con particolare riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Istituzioni politiche e di governo, nazionali e locali (quali l'Autorità per la Regolazione dei Trasporti e l'Autorità della Concorrenza e del Mercato), • FIA e organizzazioni sportive, • <i>media</i> tradizionali e comunità digitali (<i>web magazine, blog, social</i>), • organizzazioni di categoria, d'impresa e dei consumatori, • compagnie assicurative e autostradali e reti distributive, • componenti del settore <i>auto motive</i>.
Modalità (contenuti e stili)	<ul style="list-style-type: none"> • Far emergere l'ACI attraverso il racconto dei suoi fatti e delle sue concrete azioni (ad iniziare dal CdP Digitale, che ha rivoluzionato il Certificato di Proprietà e il suo rapporto con l'automobilista); ogni realizzazione dell'ACI diventa così l'occasione per valorizzare l'Ente, i suoi valori, le sue competenze, le sue professionalità. • Comunicare immaginando di essere una nuova realtà, ossia con l'approccio di chi vuole e deve sempre spiegare chi è, cosa fa, dove vuole andare; purtroppo tra pregiudizi e cattiva informazione, pochi tra gli italiani come anche tra gli influenti conoscono l'ACI ed hanno la corretta considerazione del suo ruolo e delle sue capacità e possibilità. • Proprio la comunicazione, il modo di farla, è un elemento per sottolineare e rafforzare il nuovo corso dell'ACI; quindi comunicare in maniera non banale, con tecniche innovative ma efficaci, è una scelta ponderata che con immediatezza propone una percezione forte e contemporanea dell'Ente. • Comunicare avendo sempre al centro il cittadino-automobilista, con i suoi bisogni, le sue aspirazioni e il suo linguaggio e con la convinzione che l'ACI, con le sue competenze, sia una parte rilevante del processo di modernizzazione del Paese così atteso dagli italiani; perché ACI è e continuerà ad essere la più grande associazione di italiani.

f. 88



ACI Informatica

Stato di Avanzamento Attività Comunicazione strategica ACI - Ottobre 2016

CV8416257 ver. 1

Responsabile del documento: M.L. Mustè

M

JS



Sommario

1	Riferimenti	3
1.1	Documenti interni	3
1.2	Termini e Definizioni	3
2	Scopo e Campo di Applicazione	4
3	Descrizione del Contesto	4
4	Attività	6
4.1	SERVIZI DI SUPPORTO ALLA "CAMPAGNA COMUNICAZIONE STRATEGICA ACI 2016"	6
4.2	CAMPAGNA DI COMUNICAZIONE CORPORATE A LIVELLO NAZIONALE	6
4.3	CAMPAGNA SICUREZZA STRADALE	7
4.4	PREMIO ISCHIA INTERNAZIONALE DI GIORNALISMO	7
4.5	ALTRI EVENTI PER PROMUOVERE L'IMMAGINE DELL'ENTE	8

A1

1 Riferimenti

Controllo del Documento: Stato delle revisioni

Vers.	Descrizione delle modifiche apportate nella revisione alla versione precedente	Cap. modificati
1	Prima emissione	N.A.

1.1 Documenti interni

Convenzione ACI-ACI Informatica (2015-2023) e suoi allegati
Preventivo Lavoro Convenzione ACI-ACI Informatica 2015-2023 Anno 2016 vers. 4

1.2 Termini e Definizioni

n.a.

47



2 Scopo e Campo di Applicazione

Con riferimento alla Convenzione 2015-2023 stipulata tra ACI e ACI Informatica questo documento fornisce l'avanzamento al 31 Ottobre delle attività previste nel 2016 per Comunicazione Strategica ACI 2016, per la Direzione Presidenza e Segreteria Generale con delega ai Servizi Delegati.

3 Descrizione del Contesto

A Marzo 2016 è stata affidata ad Aci Informatica la realizzazione di una campagna di comunicazione volta a tutte le funzioni dell'ACI e che coinvolge le diverse componenti della Federazione, al fine di promuovere l'immagine dell'Ente presso la collettività e gli interlocutori Istituzionali, migliorandone la visibilità e recuperando una corretta percezione del ruolo dell'Ente stesso.

Nell'ambito del progetto sono state individuate le seguenti possibili aree di sviluppo:

- > campagna di comunicazione corporate a livello nazionale;
- > campagna di comunicazione sulla sicurezza stradale a livello nazionale, con focus specifici a livello locale;
- > iniziative a supporto dei principali eventi sportivi e di specifici eventi volti a promuovere la diffusione della mobilità sostenibile;
- > analisi quali-quantitativa sulla percezione dell'ACI presso il pubblico e relativo monitoraggio;
- > campagna di comunicazione nazionale e di promozione locale a sostegno dell'adesione di nuovi associati;
- > campagna di comunicazione relativa al CDP digitale;
- > convention nazionale indirizzata ai rappresentanti dell'ACI sul territorio, ai relativi dipendenti e collaboratori;

Tenuto conto dell'avvio operativo nel secondo trimestre dell'anno, tali aree di sviluppo non possono essere tutte realizzate nel 2016.

Servono adeguate competenze e tempistica, anche per garantire la corretta percezione del messaggio.

Si è pertanto concordato un piano operativo che copra anche le esigenze di specifiche figure professionali e comportamenti interventi da attuare nel 2016 ma che proseguiranno nel 2017.

Si riporta nella tabella lo stato dell'arte al 31 Ottobre delle attività previste in base agli incarichi ricevuti da ACI.

An



Campagna Comunicazione Strategica ACI 2016

Situazione al 31/10/2016

INIZIATIVA	NOTE
1. SERVIZI DI SUPPORTO ALLA "CAMPAGNA COMUNICAZIONE STRATEGICA ACI 2016"	
TEMPORARY MANAGER	Servizio in corso
SERVIZI PROFESSIONALI "SOCIAL MEDIA"	Attivazione in corso
2. CAMPAGNA CORPORATE	
CREAZIONE CONCEPT CREATIVO	Servizio in corso
PIANIFICAZIONE MEZZI	Servizio in corso
ACQUISTO MEZZI	Attivazione in corso
3. CAMPAGNA SICUREZZA STRADALE	Servizio completato
TESTIMONIAL	
CREATIVITA' E PIANIFICAZIONE MEDIA	
REALIZZAZIONE SPOT PROMOZIONALE	
ACQUISTO MEDIA	
4. PREMIO INTERNAZ. GIORNALISTICO ISCHIA	Servizio completato
PREMIO INTERNAZIONALE GIORNALISTICO ISCHIA	
5. ALTRI EVENTI PER PROMUOVERE L'IMMAGINE DELL'ENTE	
MEETING DI RIMINI	Servizio completato
31° Convegno di Capri dei giovani di Confindustria	Servizio completato
6. EVENTI (SPORTIVI E MOBILITA') (Targa Florio, Comunicazione per GP Monza)	Iniziativa spesa con budget di altro progetto
7. RICERCA POSIZIONAMENTO MERCATO ACI (per misurazione anno 1)	Iniziativa da pianificare e avviare
8. Campagna di comunicazione nazionale e di promozione locale a sostegno dell'adesione nuovi associati	Iniziativa spostata al 2017
9. Campagna di comunicazione relativa al CdP digitale	L'iniziativa è stata convertita nell'acquisizione di spazi pubblicitari per EasyCar in occasione del ForumPA
10. Convention nazionale indirizzata ai rappresentanti dell'ACI sul territorio, ai relativi dipendenti e collaboratori	Iniziativa spostata al 2017

AM



4 Attività

Evidenze, documenti o quant'altro prodotto durante lo svolgimento delle attività sono conservati a cura di AcI Informatica.

4.1 SERVIZI DI SUPPORTO ALLA "CAMPAGNA COMUNICAZIONE STRATEGICA ACI 2016"

Riguardo al "Temporary manager", l'esigenza è soddisfatta attraverso un servizio di consulenza manageriale, effettuato da team qualificato.

Le principali attività svolte nel periodo sono state:

- Affiancamento nell'aggiornamento del progetto complessivo di Comunicazione e nei suoi sotto progetti
- Aggiornamento e controllo della crono-tabella e delle milestone del progetto complessivo e delle sue singole parti
- Affiancamento nel coordinamento complessivo delle attività di Comunicazione
- Affiancamento nella gestione di procedure di gara inerenti le attività di Comunicazione
- Supporto alla definizione dell'ipotesi di budget per l'anno 2017 con l'individuazione di macroattività che si dovrebbero svolgere nel 2017.

In relazione ai servizi professionali "Social Media", trattandosi di attività ad elevata specializzazione, è stata ravvisata la necessità di apporto da parte di specifiche figure professionali quali: Social Media Manager, Web Content Editor, Photo/Video Editor, Web Analytics.

Per questo motivo ad agosto, avuto l'incarico da ACI per l'allestimento del servizio, sono state attivate le necessarie procedure per l'acquisizione di un supporto esterno. L'avvio del servizio è previsto per il mese di novembre.

4.2 CAMPAGNA DI COMUNICAZIONE CORPORATE A LIVELLO NAZIONALE

La Campagna viene progettata con l'obiettivo principale di diffondere la vision di ACI e i valori del brand per sostenere una nuova consapevolezza, presso automobilisti, associati, istituzioni e operatori di settore, del vero e attuale posizionamento di ACI e del suo ruolo attivo nel processo di innovazione del Paese.

Nell'ambito della campagna sono state attivate:

Pianificazione degli strumenti e tecniche di creatività da utilizzare nella Campagna Corporate 2016

Consiste nello sviluppo del concept creativo e nella sua articolazione in varie declinazioni quali, ad esempio:

- Pagina stampa quotidiano
- Doppia pagina stampa periodica
- Piedone quotidiano
- Poster da affissione tipologia 6X3 e 100X140
- Banner per web adv
- Locandina punto vendita

Per soddisfare l'esigenza è stato concordato di avvalersi di un servizio erogato da società qualificata.



Pertanto nel corso del secondo trimestre sono state attivate ed esperite le procedure previste per l'approvvigionamento.

Nel corso del terzo trimestre è stata effettuata la progettazione della campagna Corporate e sono stati prodotti gli esecutivi per la stampa e per l'affissione e i banner ed altri formati per la campagna web. Il lancio della campagna è previsto a partire da novembre.

Pianificazione dei mezzi pubblicitari necessari alla Campagna Corporate 2016

L'obiettivo è rendere operativa la Campagna progettata nell'ambito delle attività di cui al punto precedente, organizzando un piano mezzi e rendendolo operativo attraverso la prenotazione degli spazi pianificati, nonché la definizione e acquisizione del calendario.

Per le attività di predisposizione del piano mezzi è stato concordato di avvalersi di società qualificata.

Pertanto nel corso del secondo trimestre sono state attivate ed esperite le procedure previste per l'approvvigionamento.

Nel corso del terzo trimestre è stato messo a punto il piano di distribuzione che è stato consolidato nel mese di Ottobre.

4.3 CAMPAGNA SICUREZZA STRADALE

Nel corso del periodo sono state svolte le seguenti attività:

- a. La scelta di un testimonial, in grado di essere ideale portavoce del messaggio che si vuole trasmettere, e che sarà protagonista dei soggetti inseriti negli spazi giornalistici (a questo proposito è stato individuato F. Mandelli dei "Soliti Idiotti")
- b. La predisposizione del concept creativo e del Piano Media
- c. La definizione e la produzione dei soggetti (video spot promozionale)
- d. L'acquisizione degli spazi media su digitale (web e social).

Nei mesi di Luglio e Agosto è stata effettuata la campagna, nel file allegato si riportano i dati statistici presentati dalla società che è stata incaricata di supportare la progettazione del piano Media e di seguire l'andamento della Campagna.



Campagna sicurezza
stradale.pptx

Per l'ultimo trimestre è prevista una recall televisiva per la Campagna Sicurezza Stradale, come completamento/conseguenza del successo ottenuto con la Campagna effettuata in estate sul digitale, al fine di rafforzarne i risultati e di iniziare ad allargare i target coinvolti, pur restando orientati ai giovani. Si ipotizza il periodo 5-18 Dicembre.

4.4 PREMIO ISCHIA INTERNAZIONALE DI GIORNALISMO

Nel corso del secondo trimestre, sono state avviate e concluse le attività per la partecipazione di ACI al "Premio Ischia Internazionale di Giornalismo" previsto nelle giornate del 1 e 2 Luglio 2016 nell'ambito della tematica "Come cambia la vita degli italiani: sicurezza stradale e infrastrutture digitali".

M



4.5 ALTRI EVENTI PER PROMUOVERE L'IMMAGINE DELL'ENTE

Nell'ambito degli eventi è stata organizzata la partecipazione di ACI al meeting di Rimini tenutosi dal 19 al 26 Agosto. In particolare, per permettere la presenza con uno spazio in cui presentare servizi ed attività di ACI, è stato acquisito, per il periodo del meeting, uno stand di 50 metri quadri.

Inoltre è stata organizzata la partecipazione di ACI al 31° Convegno a Capri dei giovani di Confindustria tenutosi il 21 e 22 Ottobre.

AM

Pianificazione Campagna di Comunicazione Strategica ACI - anno 2017

INIZIATIVA PROPOSTA	COSTO PREVISTO (€)
1. SERVIZI DI SUPPORTO ALLA "CAMPAGNA COMUNICAZIONE STRATEGICA ACI 2017"	330.000
TEMPORARY MANAGER	160.000
SERVIZI PROFESSIONALI "SOCIAL MEDIA"	100.000
a) Social Media Management (verifica posizionamento ACI sui diversi social network di interesse)	
b) Produzione contenuti (definizione linea editoriale e iconografica per i vari profili)	
c) Social Media Monitoring (monitoraggio presenza sui social media)	
SUPPORTO AL RIFACIMENTO DEL SITO ACI	70.000
2. CAMPAGNA CORPORATE	700.000
a) Pianificazione degli strumenti e tecniche di creatività	100.000
b) Predisposizione del piano dei mezzi	35.000
c) Acquisto degli spazi media	565.000
3. CAMPAGNA SICUREZZA STRADALE	450.000
a) Testimonial	45.000
b) Creatività e piano media	75.000
b) Produzione dei soggetti	90.000
c) Acquisto degli spazi media	240.000
4 - LANCIO PROMOZIONALE ATTIVITA' DELL'ENTE	200.000
LANCIO NUOVE FUNZIONALITA' APP SOCI	100.000
CAMPAGNA DI COMUNICAZIONE RELATIVA AL CdP DIGITALE	50.000
RIPRESA PROMOZIONE MAGAZINE L'AUTOMOBILE	50.000
5. INIZIATIVE PER MOBILITA'	100.000
Convegno nazionale sulla mobilità sostenibile; Road show presso le principali aree metropolitane. Attività di informazione giornalistica (campagna stampa) sulle opportunità e i vantaggi delle forme più innovative di mobilità proposte o sostenute da ACI.	100.000
6. PARTECIPAZIONE A EVENTI SPORTIVI E/O SUL MONDO DELL'AUTO	100.000
Targa Florio, GP Monza, Rally di Sardegna.	100.000
7. PARTECIPAZIONE A EVENTI PER PROMUOVERE L'IMMAGINE DELL'ENTE	80.000
Meeting di Rimini, Premio Giornalistico di Ischia, Convegno dei Giovani di Confindustria.	80.000
8. RICERCA POSIZIONAMENTO MERCATO ACI	40.000
Misurazione	40.000
TOTALE	2.000.000

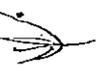
f
 14
 SF

GOLD

voci di costo €	ordinaria	convenzioni nazionali	bollo sicuro 1 anno	bollo sicuro anni successivi
provvista fornitori	37,62	37,62	79	85
costi di struttura	21,38	21,38		
totale costi ACI	59,00	59,00	49	51
marginale AC locale	40,00	20,00	30	34
prezzo di vendita	99,00	79,00	79	85

SISTEMA

voci di costo €	ordinaria	convenzioni nazionali, fiere, CSAI	bollo sicuro 1 anno	bollo sicuro anni successivi
provvista fornitori	22,01	22,01	59	65
costi di struttura	14,55	14,55		
totale costi ACI	36,56	36,56	28	31
marginale AC locale	38,44	22,44	31	34
prezzo di vendita	75,00	59,00	59	65



SCHEMA
PROTOCOLLO DI GESTIONE TRANSITORIO

AUTOMOBILE CLUB D'ITALIA, Ente pubblico non economico a carattere associativo, con sede legale in Roma, via Marsala n. 8, C. F. 00493410583, P. IVA n. 00907501001, in persona del suo Presidente pro tempore Ing. Angelo Sticchi Damiani (di seguito "ACI");

e

ACI GLOBAL S.p.A., con Socio Unico Automobile Club d'Italia, con sede legale in Roma, via Stanislao Cannizzaro n.83/A, codice fiscale n.10698880159 - partita IVA n. 06601831008, in persona del suo Presidente pro tempore Dott. Aurelio Filippi Filippi (di seguito "ACI GLOBAL" ed insieme ad ACI le "Parti" o ciascuna singolarmente la "Parte");

premessi che:

1. ACI rappresenta e tutela gli interessi generali dell'automobilismo italiano del quale promuove e favorisce lo sviluppo;
2. ACI ha, tra le finalità istituzionali, quella di garantire ai propri Soci i servizi di assistenza tecnica, stradale, assicurativa di cui all'art.4, lett.g) dello Statuto dell'Ente;
3. ACI Global è la Società, totalmente partecipata da ACI, costituita allo scopo di assicurare la realizzazione di parte delle finalità attribuite ad ACI dal proprio Statuto;
4. ACI Global, ai sensi dell'art.2 del proprio Statuto, include tra le proprie finalità: *"l'organizzazione, il coordinamento e la prestazione di servizi di assistenza relativi alla mobilità, e segnatamente quelli riguardanti l'assistenza ai veicoli, all'abitazione e alla persona ..; l'organizzazione e l'esercizio di centrali, di reti operative...; l'attività di noleggio...; l'attività di autotrasporto,...; nonché l'attività di autoriparazione...; si occupa, altresì, "dell'organizzazione e dell'esercizio di reti operative per l'attività di manutenzione delle strade con pulizia e lavaggio delle aree interessate da incidenti o altri eventi..."*, oltre che *"dell'attività di commercio all'ingrosso, anche in via telematica, di mezzi di soccorso, ricambi e accessori per veicoli a motore, di ogni altro bene utilizzato nell'esecuzione dell'attività di manutenzione... e di gestione di officine di assistenza e riparazione meccanica e di carrozzeria e di ogni altro prodotto collegato o complementare..."*;
5. ACI Global si occupa della gestione per conto dell'Ente e in favore dei Soci, in forma integrata, di una molteplicità di servizi le cui caratteristiche di unicità tecnico-professionale sono assolutamente evidenti per i seguenti profili:
 - a. la diffusa capillarità della rete di assistenza, presente sull'intero territorio nazionale, oltre ad un *network* di assistenza a livello europeo in virtù della *partnership* con ARC Europe Group e della collaborazione con FIA (Fédération Internationale Automobile) e GMA (Global Mobility Alliance), che ne valorizzano la specificità e la peculiarità;
 - b. l'assistenza "multi-servizio", che si concretizza nell'organizzazione di un articolato complesso di prestazioni multiple, connesse e correlate con l'attività di assistenza tecnica propriamente detta, cui fa da corollario inscindibile;
6. le Convenzioni che in precedenza regolavano la prestazione di tali servizi, sottoscritte tra ACI e ACI Global in data 9/05/2013, sono scadute il 31/12/2015;
7. nelle more del completamento delle attività di studio e di analisi finalizzate a definire il nuovo modello di affidamento dei servizi, in linea con il quadro giuridico e giurisprudenziale di riferimento, a livello nazionale e comunitario, nonché a recepimento della più recente normativa in materia, il Consiglio Generale dell'ACI, nella seduta del 16/12/2015, ha autorizzato la prosecuzione per 6 mesi, sino al 30 giugno 2016, delle sopracitate Convenzioni alle medesime condizioni tecniche ed economiche già in essere;
8. con successiva deliberazione del Comitato Esecutivo dell'ACI, adottata nella seduta del 15/09/2016 e successivamente ratificata dal Consiglio Generale del 26 ottobre 2016, è stata autorizzata la prosecuzione delle Convenzioni in parola per un ulteriore semestre,

sino al 31/12/2016, onde continuare a garantire ai Soci ACI l'erogazione dei servizi inclusi nelle tessere associative nell'attesa di completare gli approfondimenti volti a definire il perimetro delle prestazioni di natura assistenziale rispetto ai servizi di natura assicurativa, questi ultimi da acquisire, nel rispetto della vigente normativa, mediante procedura ad evidenza pubblica.

9. ad esito dei suddetti approfondimenti, i servizi di natura assistenziale, oggetto del presente Protocollo di Gestione transitorio, sono stati individuati in conformità all'art.346 del CAP (Codice delle Assicurazioni Private) e vengono affidati ad ACI Global ai sensi dell'art. 63 lett. b) del Dlgs n.50 del 18/04/2016.

Sulla base delle suesposte premesse che, con gli Allegati, devono considerarsi parte integrante e sostanziale del presente Protocollo, le Parti regolamentano quanto segue.

Art. 1 – OGGETTO

1. Con il presente Protocollo vengono regolamentate le condizioni tecniche ed economiche di affidamento da parte di ACI ad ACI Global dei servizi di assistenza tecnica connessi all'uso degli autoveicoli ed erogati dall'Ente a beneficio dei Soci. L'elenco dei servizi è dettagliato nell'All.A (Servizi e tariffe).

Art. 2 – OBBLIGHI DI ACI GLOBAL

- 2.1. ACI Global garantisce ad ACI l'erogazione dei servizi oggetto del presente Protocollo secondo le condizioni tecniche definite nell'All.A e nel rispetto delle modalità di cui ai successivi paragrafi.
- 2.2. ACI Global garantisce ad ACI una struttura organizzativa adeguata all'erogazione dei servizi oggetto del presente Protocollo, costituita dalla Rete delle Officine delegate e dal Contact Center.
 - a) Rete delle Officine delegate.
 - Per la viabilità autostradale, ACI Global garantisce la copertura del servizio sull'intera rete autostradale nazionale, con il rispetto di tutti i requisiti cogenti richiesti dalle Convenzioni stipulate dalla stessa con le Società Concessionarie autostradali.
 - Per la viabilità ordinaria, ACI Global garantisce la copertura del servizio su tutto il territorio nazionale, attraverso la Rete delle Officine delegate riportate nella lista di cui all'articolo 2.4, lett. b).
 - b) Contact Center operativo 365 giorni l'anno/h24, adeguato ai volumi di traffico generati dai Soci ACI e gestito direttamente da ACI Global.

L'eventuale ricorso a Centrali Esterne potrà avvenire solo previa informativa ad ACI attestante le circostanze che ne hanno motivato il ricorso. ACI Global assume piena ed esclusiva responsabilità e oneri correlati all'utilizzo di tali Centrali.
- 2.3. Il mancato rispetto da parte di ACI Global dei requisiti organizzativi minimi richiesti (art.2.2.) potrà comportare l'applicazione di quanto disciplinato negli artt.11 (Risoluzione), 12 (Clausola risolutiva espressa) e 13 (Recesso) del presente Protocollo.
- 2.4. ACI Global si impegna a trasmettere ad ACI il completo resoconto (reportistica) dell'espletamento delle attività oggetto del presente Protocollo ai fini delle azioni di monitoraggio da parte di ACI. In particolare:
 - a. per quanto riguarda le attività di Contact Center: *report* mensili comprovanti l'operatività (numero di chiamate gestite) e i livelli di qualità del servizio secondo gli indicatori individuati nell'All.B;
 - b. per quanto riguarda la copertura territoriale delle Officine delegate: *report* mensile con evidenza di ogni aggiornamento della lista delle Officine stesse di cui al punto 2.2. lett a);
 - c. per il monitoraggio della qualità del servizio erogato dalle Officine delegate: *report* mensile dei KPI indicati nell'All.B.
- 2.5. Dal momento del rilascio del sistema di Customer Relationship Management ACI (CRM ACI), ACI Global si impegna, inoltre, a fornire ad ACI, con cadenza giornaliera, un flusso di dati

riguardanti le attività di assistenza effettuate e previste dal presente Protocollo al fine di garantire il costante aggiornamento delle informazioni sui servizi erogati ai Soci.

- 2.6. ACI Global si impegna a garantire il corretto operato delle Officine delegate e si impegna ad adottare misure adeguate per la prevenzione e la repressione di eventuali irregolarità, abusi e frodi; tali misure e le relative attività verranno comunicate ad ACI con cadenza semestrale salvo specifica diversa richiesta da parte di ACI.
- 2.7. ACI Global si impegna a garantire ad ACI l'esatto e puntuale adempimento del presente Protocollo e degli Allegati che ne costituiscono parte integrante, tenendo a proprio integrale carico ogni relativo rischio ed esonerando espressamente ACI, limitatamente alle proprie obbligazioni, da ogni responsabilità nei confronti del personale, dei fornitori, dell'Amministrazione finanziaria, dei fruitori dei servizi e dei terzi in genere. Sono comunque a carico di ACI Global tutti gli obblighi di carattere amministrativo, fiscale, contributivo e contrattuale inerenti alle attività svolte.
- 2.8. ACI Global si impegna, sia nei confronti degli operatori esterni impiegati nelle attività contrattuali sia verso i propri dipendenti, ad ottemperare a tutti gli obblighi derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi. Garantisce, inoltre, nei confronti dei dipendenti, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili.
- 2.9. ACI Global assicura il rispetto del proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, di cui al D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 e successive integrazioni e modificazioni, nonché del proprio Codice Etico.
- 2.10 ACI Global garantisce che la propria Organizzazione è conforme alle norme:
 - UNI EN ISO 9001:2008 "Sistemi di gestione per la Qualità. Requisiti" (orientamento al cliente; attenzione agli standard qualitativi del servizio, alle esigenze del mercato e della clientela; ricerca dell'affidabilità e dell'eccellenza dei processi; impiego di risorse umane con competenza e di infrastrutture tecnologiche all'avanguardia; rete fornitori qualificata, capillare sul territorio, controllata e diretta dalla struttura ACI Global; verifica dell'efficacia e dell'efficienza);
 - UNI EN ISO 14001:2004 "Sistemi di gestione ambientale. Requisiti" (rispetto delle prescrizioni legali relative all'ambiente; perseguimento della salvaguardia dell'ambiente; controllo dei processi per la riduzione dell'inquinamento e la prevenzione delle emergenze; monitoraggio degli aspetti ambientali, anche inerenti alle attività dei fornitori; verifica e misurazione della prestazione ambientale raggiunta).

Art. 3 – OBBLIGHI DI ACI

- 3.1. ACI si impegna a versare ad ACI Global, a titolo di corrispettivo dei servizi regolamentati dal presente Protocollo gli importi determinati secondo quanto definito nell'Allegato A (Servizi e tariffe) e secondo i criteri e le modalità indicate nei successivi art. 5 (Computo dei corrispettivi), art. 6 (Modalità di pagamento e fatturazione) e art. 7 (Tracciabilità dei flussi finanziari).
- 3.2. Gli importi di cui al precedente comma sono soggetti ad IVA ai sensi del D.P.R. n.633/1972 e s.m.i.

Art. 4 – DURATA

- 4.1. Il presente Protocollo avrà efficacia dal 1° gennaio 2017 e scadrà inderogabilmente il 30 giugno 2017.
- 4.2. Laddove - per qualsiasi causa - dovesse adottarsi una nuova regolamentazione delle condizioni dell'offerta e/o dovesse venir meno il presente assetto stabilito dal Protocollo, ACI Global garantisce, comunque, l'evasione di tutte le richieste di servizi inoltrate dai Soci ACI e ancora in corso al momento della cessazione del Protocollo stesso.

Art. 5 - COMPUTO DEI CORRISPETTIVI

5. 1. I corrispettivi liquidati da ACI saranno commisurati:
 - alle tariffe regolamentate dal presente Protocollo di Gestione transitorio (Allegato A);

- alla valutazione della qualità erogata da ACI Global e della qualità percepita dal Socio, misurate attraverso gli SLA (Allegato B).

- 5.2. Per le prestazioni di servizi oggetto del presente Protocollo, le Parti concordano un sistema di calcolo del corrispettivo basato sulla tariffa unitaria (Allegato A - Servizi e tariffe) moltiplicata per il numero delle prestazioni effettuate nel periodo di riferimento.
- 5.3. All'importo così calcolato sarà applicato un sistema di penalità (fino ad un massimo del -5%) e premialità (fino ad un massimo del +5%) parametrato sul livello di servizio conseguito e misurato secondo gli indicatori di cui all'Allegato B (Service Level Agreement – SLA). Penalità e premialità saranno applicate al corrispettivo, calcolato secondo quanto previsto al punto 5.2., al superamento delle soglie previste nell'Allegato B (Service Level Agreement – SLA).
- 5.4. Per i servizi indicati nell'Allegato A è previsto un livello minimo di qualità erogata (cd. soglia minima All. B). I servizi che non raggiungono la soglia minima di qualità non saranno liquidati e non saranno considerati ai fini del computo degli SLA complessivi.
- 5.5. Al termine di ogni mese ACI pagherà ad ACI Global un importo corrispettivo calcolato sulla base di quanto indicato nei punti 5.2. e 5.4.; il 30 giugno 2017, applicando il meccanismo di premialità e penalità (art. 5.3.), sarà riconosciuto l'eventuale conguaglio tra quanto effettivamente dovuto e quanto già corrisposto.

Art. 6 – MODALITA' DI PAGAMENTO E FATTURAZIONE

- 6.1. ACI Global si impegna a inviare mensilmente ad ACI, entro il giorno 15 del mese successivo a quello di riferimento:

- a. un elenco analitico dei servizi erogati nel mese precedente (ad esclusione di quelli che non abbiano raggiunto il livello minimo di qualità erogata) che indichi - per ciascuno di essi - un tracciato testo con separatore (;) denominato FAT_ACIG_yyyy_mm (dove yyyy è l'anno e mm il mese), inviato tramite FTP, con all'interno le seguenti informazioni:

Nome campo	Tipo	Lunghezza
Numero tessera	Char	11
Data Evento	Num	8
Anno dossier	Num	4
Numero Dossier	Num	6
Codice prestazione	Char	1
Targa	Char/Num	7
Importo/Tariffa	Num	8

- b. un resoconto riepilogativo del mese di fatturazione con indicazione del numero di servizi erogati nel medesimo periodo per ciascuna tipologia, moltiplicati per il corrispettivo unitario di cui alle tariffe riportate nell'Allegato A (Servizi e tariffe);
 - c. una fattura della corrispondente mensilità emessa secondo i criteri di cui ai commi successivi.
- 6.2. ACI autorizza l'emissione delle fatture mensili previa verifica dell'elenco di cui al comma precedente lettera a), al fine di accertare che per ciascuna delle prestazioni rendicontate da ACI Global sussistano i requisiti associativi necessari per l'erogazione del servizio ai sensi dei regolamenti. In particolare, non saranno considerati validi ai fini della fatturazione i seguenti casi:
- a. tessera scaduta alla data dell'evento;
 - b. servizio erogato non previsto dalla tipologia associativa.
- 6.3. I corrispettivi previsti dal presente articolo sono comprensivi di ogni onere e spesa sostenuti da ACI Global per l'esecuzione del presente Protocollo.
- 6.4. In ottemperanza alle disposizioni previste dall'art. 48-bis del D.P.R. n.602 del 29 settembre 1973, ACI, in qualità di Pubblica Amministrazione, per ogni pagamento di importo superiore ad euro 10.000,00 (euro diecimila/00), procederà a verificare se il beneficiario è inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento per un ammontare complessivo pari almeno a tale importo. Nel caso in cui Equitalia S.p.A., ai sensi dell'art. 3 del Decreto Ministeriale n.40/2008, comunichi che risulta un inadempimento a carico

del beneficiario e sospenda e/o disponga il versamento, totale o parziale, delle somme oggetto di verifica all'Agente della riscossione, ACI darà seguito a tali prescrizioni e nessuna pretesa o contestazione di sorta, per interessi o altro, potrà essere avanzata nei confronti di ACI.

6.5. Le fatture saranno liquidate da ACI, entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento delle medesime (data protocollo ACI), sul conto corrente postale o bancario comunicato dalla Società, mediante bonifico bancario, previa verifica, da parte di ACI, che le attività siano state eseguite regolarmente ed i documenti richiesti siano stati trasmessi.

6.6. La fattura dovrà essere emessa obbligatoriamente in formato elettronico, secondo quanto previsto dall'art. 1, commi 209 - 214, della L. n.244/2007 e dovrà riportare il Codice Univoco (IPA) n° LBB7LQ, il numero del Codice Identificativo di Gara (CIG), il numero di contratto S.A.P..... e il numero identificativo dell'Ordine di Acquisto (OdA) comunicato mensilmente.

L'emissione della fattura elettronica verso ACI dovrà avvenire mediante la creazione di un file in formato XML, secondo le specifiche indicate nel D.M. n. 55/2013; ai fini della liquidazione, la fattura elettronica dovrà essere intestata all'Automobile Club d'Italia, Via Marsala 8, 00185 Roma.

6.7. In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 2 del D.L. n.210/2002, convertito con Legge n. 266/2002, ACI procederà al pagamento del corrispettivo, nel termine essenziale di cui al comma 2 del presente articolo, previa acquisizione del DURC attestante la regolarità dei versamenti dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti.

6.8. In caso di contestazione su singole prestazioni contenute in fattura, ACI salderà ugualmente la fattura mensile. L'eventuale conguaglio sarà regolato nella fatturazione del mese successivo.

6.9. Le richieste di rimborso di Soccorso stradale provenienti dai Soci (circolare ACI n.44028 del 4/10/2007 e s.m.i), accertate da ACI Global ed imputabili alla contabilizzazione precedente, saranno regolate nella fatturazione del mese successivo.

Art. 7 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

7.1. Ai sensi e per gli effetti dell'art.3 della L. n.136/2010, così come modificato e integrato dal D.L. n. 187/2010 e dalla relativa legge di conversione n.217/2010, tutti i movimenti finanziari relativi alla realizzazione delle prestazioni oggetto del presente Protocollo devono essere registrati da ACI Global su un conto corrente dedicato e devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale o con altri strumenti idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni (cd. obbligo di tracciabilità), con le indicazioni richieste dalla normativa vigente, (ad es. Codice CIG, da indicare nella causale delle fatture emesse, unitamente al riferimento al presente Protocollo).

7.2. In tutti i casi in cui le transazioni finanziarie relative allo svolgimento della fornitura oggetto del presente Protocollo siano state eseguite senza avvalersi del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, si determinerà la risoluzione immediata e di diritto del Protocollo stesso.

7.3. ACI Global provvederà altresì a comunicare ad ACI - nei termini di cui all'art.3, comma 7, della L. n.136/2010, così come modificato dal D.L. n.187/2010 e dalla relativa legge di conversione n.217/2010 - gli estremi identificativi (Codice IBAN) del conto corrente dedicato intestato ad ACI Global, unitamente alle generalità e al codice fiscale delle persone delegate a operare su tale conto. ACI Global dovrà utilizzare il proprio conto corrente dedicato in conformità a quanto previsto dalla L. n.136/2010 e s.m.i.. ACI Global dichiara inoltre che il predetto conto corrente è conforme a quanto previsto dalla L. n.136/2010 "Piano straordinario contro le mafie, nonché Delega al Governo in materia di normativa antimafia" e s.m.i.. ACI Global, sotto la propria esclusiva responsabilità, renderà tempestivamente note ad ACI le variazioni che si dovessero verificare circa le modalità di accredito di cui sopra. In difetto di tale comunicazione, anche se le variazioni venissero pubblicate nei modi di legge, ACI Global non potrà sollevare eccezioni in ordine a eventuali ritardi dei pagamenti, né in ordine ai pagamenti già effettuati.

7.4. Per quanto non espressamente previsto dal presente articolo, le Parti rinviano alla disciplina dettata dall'art. 3 della L. n.136/2010 e s.m.i.

7.5. Gli adempimenti previsti dal presente articolo sono a carico anche dei subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate all'esecuzione del presente Protocollo.

7.6. ACI Global si impegna ad inserire nei contratti sottoscritti con i propri subcontraenti la clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, nonché a dare immediata comunicazione all'ACI ed alla Prefettura - Ufficio territoriale competente della notizia dell'inadempimento dei propri eventuali subappaltatori/subcontraenti ai suddetti obblighi. Il mancato adempimento di tale clausola comporta la nullità assoluta del contratto.

Art. 8 – GARANZIE RELATIVE AL TRATTAMENTO DEI DATI DEI SOCI

- 8.1. Per il regolare svolgimento delle attività di cui all'art. 1 (Oggetto) del presente Protocollo, ACI, tramite l'atto di cui all'Allegato C, designa ACI Global "Responsabile" del trattamento dei dati personali dei Soci, definendo altresì le modalità e le finalità dello stesso. Con la sottoscrizione di tale atto ACI Global accetta espressamente la designazione e si impegna ad assumere gli obblighi derivanti da tale accettazione in relazione a quanto prescritto dal D.Lgs n.196/2003. In particolare ACI Global, in qualità di Responsabile, è tenuto a: - nominare gli incaricati del trattamento, fornendo loro dettagliate istruzioni operative; - vigilare sul rispetto, da parte dei medesimi incaricati, delle istruzioni impartite, con specifico riferimento ai principi posti dall'art.11 in merito all'esigenza di correttezza, liceità, esattezza, pertinenza e completezza del trattamento; - adottare idonee e preventive misure di sicurezza, in modo da ridurre al minimo il rischio di accesso non autorizzato e/o trattamento non consentito o non conforme alle finalità di cui sopra; - attuare gli obblighi di informazione e garantire agli interessati l'effettivo esercizio dei diritti previsti dall'art.7 del richiamato D.Lgs n.196/2003.
- 8.2. Alla scadenza del presente Protocollo o al momento dell'anticipata cessazione, ACI Global si obbliga a consegnare ad ACI tutti gli archivi contenenti i dati oggetto dell'incarico.

Art. 9- CODICE DI COMPORTAMENTO E CODICE ETICO ACI

- 9.1. ACI Global è tenuto alla conoscenza e al rispetto del "Codice di comportamento" di Ente e del "Codice Etico ACI" (Allegato D), che costituiscono parte integrante del presente Protocollo ai sensi dell'art.17, comma 2, del DPR n.62/2013. Entrambi i documenti sono pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente del sito www.aci.it.

Art. 10 – DIVIETO DI CESSIONE

- 10.1. E' fatto divieto a ciascuna delle Parti di cedere, a qualsiasi titolo, il Protocollo stesso e - in tutto o in parte - i diritti e/o gli obblighi ad esse spettanti in virtù del medesimo.

Art. 11 - RISOLUZIONE

- 11.1. Fatto salvo quanto previsto nel successivo art.12 (Clausola risolutiva espressa), ciascuna delle Parti avrà diritto di intimare la risoluzione del presente Protocollo, per inadempimento dell'altra Parte, se il lamentato inadempimento risulti permanere per almeno 60 (sessanta) giorni dalla data della messa in mora.

Art. 12 – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

- 12.1 ACI si riserva di risolvere unilateralmente e anticipatamente il presente Protocollo con effetto immediato ai sensi dell'art.1456 Codice Civile, mediante comunicazione a mezzo raccomandata a/r con cui dichiarare di volersi avvalere della clausola risolutiva espressa, nel caso di inadempimento da parte di ACI Global agli obblighi di cui ai precedenti artt.2 (Obblighi di ACI Global), 8 (Garanzie relative al trattamento dei dati dei Soci), 9 (Codice di Comportamento e Codice Etico ACI).
- 12.2. ACI Global si riserva di risolvere unilateralmente e anticipatamente il presente Protocollo con effetto immediato ai sensi dell'art.1456 Codice Civile, mediante comunicazione a mezzo raccomandata a/r con cui dichiarare di volersi avvalere della clausola risolutiva espressa, nel caso di inadempimento da parte di ACI agli obblighi di cui al precedente art.3 (Obblighi di ACI).
- 12.3. In entrambi i casi sopra indicati, resta fermo il diritto di ciascuna delle Parti al risarcimento dei danni subiti.

Art. 13 – RECESSO

13.1. Ai sensi e per gli effetti del 2° comma dell'art.1373 Codice Civile, è concessa ad ACI la facoltà di recedere dal presente Protocollo, qualora sopravvengano interventi normativi che limitino, condizionino o non consentano la prosecuzione delle attività oggetto del presente Protocollo. ACI è tenuta a versare ad ACI Global il compenso maturato, ai sensi del precedente art.5 (Computo dei corrispettivi), fino alla data di esercizio del recesso.

Art. 14 – RISERVATEZZA

14.1. Ciascuna delle Parti si impegna a trattare i dati e le informazioni acquisite in relazione alla realizzazione ed esecuzione del presente Protocollo con la massima riservatezza, adottando a tale fine ogni necessaria misura, anche allo scopo di evitarne la divulgazione non autorizzata.

Art. 15 – DISPOSIZIONI GENERALI

15.1 Il presente Protocollo viene stipulato in modalità elettronica ai sensi dell'art.11, comma 13, del D. lgs n.163/2006, con sottoscrizione mediante firma digitale come disciplinato dal D. lgs n. 82/2005 così come modificato dal successivo D. lgs n.79/2016.

15.2. Qualsiasi comunicazione inerente alle disposizioni del presente Protocollo dovrà essere eseguita a mezzo lettera raccomandata a/r, posta elettronica certificata o fax e si intenderà validamente effettuata al ricevimento della stessa. Tali comunicazioni dovranno essere indirizzate come di seguito indicato:

- se ad ACI, alla Direzione Attività Associative e Gestione e Sviluppo Reti, via Marsala n.8, CAP 00185 ROMA - PEC: direzioneattivitaassociativesvilupporeti@pec.aci.it - Fax: 06.49982397;

- se ad ACI Global, alla stessa, in via Stanislao Cannizzaro n.83/A, CAP 00156 ROMA - PEC: aciglobal@registerpec.it - Fax: 06.43226360;

ovvero presso diverso indirizzo, compreso nel territorio italiano, che ciascuna delle Parti potrà comunicare all'altra successivamente alla data di sottoscrizione del presente Protocollo. Le Parti concordano che presso gli indirizzi comunicati viene effettuata l'elezione del rispettivo domicilio, anche ai fini di eventuali notificazioni.

15.4. L'eventuale tolleranza di una delle Parti di comportamenti dell'altra in violazione delle presenti disposizioni non costituisce rinuncia ai diritti delle Parti, né al diritto di esigere l'esatto adempimento.

15.5. La nullità o invalidità di una o alcune delle disposizioni del presente Protocollo non pregiudica la validità delle altre clausole, che restano pienamente valide ed efficaci. La validità del presente Protocollo non è inficiata dalla nullità, inefficacia, o inesigibilità di una delle clausole in essa contenute, che può essere sostituita al fine di renderla conforme alla normativa vigente.

Art. 16 – FORO COMPETENTE

16.1. Le Parti si impegnano a risolvere bonariamente eventuali contestazioni. Qualsiasi controversia, che non possa essere risolta tra le Parti in via conciliativa, sarà di competenza esclusiva del Foro di Roma.

Art. 17 – SPESE CONTRATTUALI

17.1. I corrispettivi pattuiti con il presente Protocollo sono soggetti ad I.V.A. Pertanto, in caso di registrazione, sarà dovuta l'imposta in misura fissa, ai sensi degli art.5 e 40 del D.P.R. 26.4.1986, n.131.

Roma,

AUTOMOBILE CLUB D'ITALIA

**Il Presidente
(Angelo Sticchi Damiani)**

ACI GLOBAL S.p.A.

**Il Presidente
(Aurelio Filippi Filippi)**

COD ID	SERVIZI E TARIFFE VALEVOLI NEL PERIODO 1° GENNAIO/30 GIUGNO 2017	TARIFFA UNITARIA (IVA escl.)
SERVIZI PER I MOTORI		
	Dépannage	
	Veicoli con massa complessiva fino a 3,500 kg	€ 104,85
	Traino	
	20 km veicoli con massa complessiva fino a 2,500 kg	€ 98,50
	20 km veicoli con massa complessiva da 2501 kg a 3500 kg	€ 145,50
	50 km veicoli con massa complessiva fino a 2500 kg	€ 148,80
	50 km veicoli con massa complessiva da 2501 kg a 3500 kg	€ 195,80
	Soccorso stradale notturno/festivo	
	Veicoli con massa complessiva fino a 2500 kg	€ 145,50
	Veicoli con massa complessiva da 2501 kg a 3500 kg	€ 230,00
	Recupero difficoltoso	
	Veicoli con massa complessiva fino a 3.500 kg	€ 55,50
	Recupero con carro gru	
	Recupero con carro gru diurno veicoli con massa complessiva fino a 3.500 kg	€ 128,30
	Recupero con carro gru notturno veicoli con massa complessiva fino a 3.500 kg	€ 147,80
	Uscita a vuoto del carro	
	Veicoli con massa complessiva fino a 3.500 kg	€ 51,55
	Attivazione soccorso stradale a tariffa scontata	
	Attivazione soccorso stradale a tariffa scontata	€ 20,00
SERVIZI PER I CLIENTI		
	Servizio informativo inbound	€ 6,50
	Informazioni permessi parcheggi per disabili	€ 12,00
	Dossier senza seguito	€ 11,60
	Gestione permessi ZTL: BO, GE, TS, PZ, CB, CA, AO	€ 30,00
	Gestione permessi ZTL: RM, AN, BA, BZ, CZ, FI, MI, NA, PA, PE, VE	€ 20,00

(*) estero (area UE): Albania, Andorra, Austria, Belgio, Bosnia Erzegovina, Bulgaria, Cipro, Croazia, Danimarca, Estonia, Finlandia, Francia (incluso Monaco), Germania, Gibilterra, Grecia, Irlanda, Lettonia, Liechtenstein, Lituania, Lussemburgo, Macedonia, Malta, Montenegro, Norvegia, Olanda, Polonia, Portogallo, Regno Unito, Repubblica Ceca, Romania, Serbia, Slovacchia, Slovenia, Spagna, Svezia, Svizzera, Ungheria.

Allegato B

Livelli di qualità dei servizi (SLA – Service Level Agreement)

Allegato B1: Scheda di verifica annuale dei livelli di qualità' dei servizi

Allegato B2: Soglia minima dei livelli di qualità' dei servizi

Allegato B3: Scheda di monitoraggio trimestrale dei livelli di qualità' dei servizi

ALLEGATO B1 SCHEDA DI VERIFICA ANNUALE DEI LIVELLI DI QUALITÀ DEI SERVIZI

STRUTTURA ORGANIZZATIVA		QUOTA %	KEY PERFORMANCE INDICATOR (KPI)	applicazione malus	tolleranza	applicazione bonus	Valore % o assoluto	bonus/ malus
Generale		1%	INDICE SODDISFAZIONE SOCI (CSI): % degli esiti positivi (faccina verde) su totale risposte ricevute	valori < 80,75%	valori ≥ 80,75% e ≤ 89,25%	valori > 89,25%		
		0,7%	Percentuale chiamate gestite dalla Centrale operativa entro 20 secondi su totale chiamate	valori < 77%	valori ≥ 77% e ≤ 85%	valori > 85%		
	Centrale operativa	0,3%	Percentuale chiamate abbandonate (comprese quelle con un tempo di permanenza ≤ 5 secondi)	valori > 3,15%	valori ≤ 3,15% e ≥ 2,85%	valori < 2,85%		
Rete delle officine delegate		1%	% interventi dépannage su totale interventi depannabili (netto di quelli provenienti dalla viabilità autostradale o a seguito di incidente)	valori < 18,05%	valori ≥ 18,05% e ≤ 19,95%	valori > 19,95%		
		0,7%	Tempo medio attesa carro attrezzi in viabilità ordinaria per soccorso stradale a veicoli leggeri	valori > 00:37:15	valori ≤ 00:37:15 e ≥ 00:33:25	valori < 00:33:25		
		0,3%	Tempo medio attesa carro attrezzi in viabilità autostradale per soccorso stradale a veicoli leggeri	valori > 00:26:25	valori ≤ 00:26:25 e ≥ 00:24:15	valori < 00:24:15		
		0,7%	Tempo medio di attesa carro attrezzi in viabilità ordinaria per soccorso stradale a veicoli pesanti	valori > 00:47:25	valori ≤ 00:47:25 e ≥ 00:43:15	valori < 00:43:15		
		0,3%	Tempo medio di attesa carro attrezzi in viabilità autostradale per soccorso stradale a veicoli pesanti	valori > 00:37:15	valori ≤ 00:37:15 e ≥ 00:33:25	valori < 00:33:25		

La fonte di rilevazione dei dati, per tutti gli indicatori, è costituita dai sistemi ACI Global.

SLA COMPLESSIVO 5%

0

ALLEGATO B2 SOGGIORNATA DEI LIVELLI DI QUALITÀ DEI SERVIZI	
KEY PERFORMANCE INDICATOR (KPI)	TEMPO MASSIMO DI ATTESA
Tempo attesa carro attrezzi in viabilità ordinaria per soccorso stradale a veicoli leggeri	2 ORE
Tempo attesa carro attrezzi in viabilità autostradale per soccorso stradale a veicoli leggeri	2 ORE
Tempo attesa carro attrezzi in viabilità ordinaria per soccorso stradale a veicoli pesanti	2 ORE
Tempo attesa carro attrezzi in viabilità autostradale per soccorso stradale a veicoli pesanti	2 ORE
<p><i>La fonte di rilevazione dei dati, per tutti gli indicatori, è costituita dai sistemi ACI Global. Le soglie minime si applicano soltanto ai servizi di soccorso stradale 20 km e soccorso stradale 50 km.</i></p>	

ALLEGATO B3		SCHEDE DI MONITORAGGIO TRIMESTRALE DEI LIVELLI DI QUALITÀ DEI SERVIZI				Monitoraggio trimestrale
		Target semestrale				
STRUTTURA ORGANIZZATIVA	QUOTA %	KEY PERFORMANCE INDICATOR (KPI)	applicazione malus	tolleranza	applicazione bonus	Valore % o assoluto
Generale	1%	INDICE SODDISFAZIONE SOCI (CSI): % degli esiti positivi (faccina verde) su totale risposte ricevute	valori < 80,75%	valori ≥ 80,75% e ≤ 89,25%	valori > 89,25%	
Centrale operativa	0,7%	Percentuale chiamate gestite dalla Centrale operativa entro 20 secondi su totale chiamate	valori < 77%	valori ≥ 77% e ≤ 85%	valori > 85%	
	0,3%	Percentuale chiamate abbandonate (comprese quelle con un tempo di permanenza ≤ 5 secondi)	valori > 3,15%	valori ≤ 3,15% e ≥ 2,85%	valori < 2,85%	
	1%	% interventi dépannage su totale interventi depannabili (netto di quelli provenienti dalla viabilità autostradale o a seguito di incidente)	valori < 18,05%	valori ≥ 18,05% e ≤ 19,95%	valori > 19,95%	
Rete delle officine delegate	0,7%	Tempo medio attesa carro attrezzi in viabilità ordinaria per soccorso stradale a veicoli leggeri	valori > 00:37:15	valori ≤ 00:37:15 e ≥ 00:33:25	valori < 00:33:25	
	0,3%	Tempo medio attesa carro attrezzi in viabilità autostradale per soccorso stradale a veicoli leggeri	valori > 00:26:25	valori ≤ 00:26:25 e ≥ 00:24:15	valori < 00:24:15	
	0,7%	Tempo medio di attesa carro attrezzi in viabilità ordinaria per soccorso stradale a veicoli pesanti	valori > 00:47:25	valori ≤ 00:47:25 e ≥ 00:43:15	valori < 00:43:15	
	0,3%	Tempo medio di attesa carro attrezzi in viabilità autostradale per soccorso stradale a veicoli pesanti	valori > 00:37:15	valori ≤ 00:37:15 e ≥ 00:33:25	valori < 00:33:25	
La fonte di rilevazione dei dati, per tutti gli indicatori, è costituita dai sistemi ACI Global.						
SLA COMPLESSIVO 5%						

ATTO DI NOMINA DI RESPONSABILE PER LE OPERAZIONI DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI EFFETTUATE NELL'AMBITO DELLA FORNITURA DI SERVIZI A FAVORE DEI SOCI DELL'AUTOMOBILE CLUB D'ITALIA

Decreto Legislativo n. 196/2003

L'AUTOMOBILE CLUB D'ITALIA, Ente pubblico non economico a carattere associativo, con sede in Roma, via Marsala n. 8, C. F. 00493410583, P. IVA n. 00907501001, in persona del suo Presidente Ing. Angelo Sticchi Damiani (di seguito il "TITOLARE");

premessi che:

- ACI e ACI Global hanno stipulato un Protocollo di gestione transitorio in data avente ad oggetto la realizzazione di tutte le attività, anche di carattere tecnico, atte a soddisfare le esigenze dei Soci ACI, in termini di assistenza, soccorso e sicurezza per le persone ed i veicoli, per garantire agli stessi la regolare e costante mobilità sia in Italia che all'estero;
- l'erogazione delle prestazioni previste dal Protocollo di gestione transitorio comporta per ACI Global il trattamento dei dati personali dei Soci ACI.

Tanto premesso, IL TITOLARE

NOMINA

ACI Global S.p.A. con sede in Roma, via Stanislao Cannizzaro n.83/A, codice fiscale n. 10698880159 - partita IVA n. 06601831008, in persona del suo Presidente Dott. Aurelio Filippi Filippi

RESPONSABILE

per le operazioni di trattamento dei dati personali dei Soci ACI di cui l'Automobile Club d'Italia è TITOLARE, affidandole tutte le incombenze, gli obblighi e le responsabilità prescritte dalla legge e dalle condizioni di nomina che seguono.

Obblighi del RESPONSABILE

Al RESPONSABILE è affidata la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, l'elaborazione, la consultazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la cancellazione e la distribuzione dei dati personali dei Soci ACI. Tali operazioni devono avvenire in modo da garantire il rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità delle persone fisiche, con particolare riferimento alla riservatezza e all'identità personale.

In particolare, i dati devono essere:

- trattati in modo lecito e secondo correttezza;
- raccolti e registrati per scopi determinati, espliciti e legittimi, ed utilizzati in altre operazioni di trattamento in termini non incompatibili con tali scopi;
- esatti e, se necessario, aggiornati;
- pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolti e successivamente trattati;
- conservati in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati.

Per quanto attiene la tutela degli "interessati" ossia dei soggetti cui i dati si riferiscono - limitatamente alle copie dei dati in suo possesso per lo svolgimento delle attività previste dal contratto di servizi stipulato con il TITOLARE - è compito del RESPONSABILE:

- 1) consentire agli interessati l'esercizio dei diritti che il D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 riconosce in relazione al trattamento dei dati personali ed in particolare il diritto di richiedere ed ottenere senza ritardo, tra l'altro:
 - la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la comunicazione in forma intelligibile dei medesimi dati e della loro origine, nonché della logica e delle finalità su cui si basa il trattamento;
 - la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
 - l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, qualora vi abbia interesse, l'integrazione dei dati;

- 2) consentire agli interessati di opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi, al trattamento dei dati personali che li riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta.

Il nominato RESPONSABILE è tenuto inoltre a rispettare le previsioni di cui agli artt. 23, 24 e 25 del D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 in caso di comunicazione dei dati, nonché quelle di cui all'art. 26 del D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 in materia di dati sensibili, ed onorare comunque le prescrizioni che verranno eventualmente date dal Garante o dall'Autorità Giudiziaria in merito al trattamento dei dati personali.

Per quanto concerne l'esigenza fondamentale di garantire la sicurezza dei dati trattati, il RESPONSABILE adotterà i provvedimenti tecnici previsti dalle disposizioni di legge nonché quelli di buon senso per fare in modo che i dati non siano dispersi o distrutti e, soprattutto, che agli stessi non possano accedere persone diverse da quelle autorizzate o che, anche da parte di personale autorizzato all'accesso, ne sia fatto un trattamento non consentito o difforme alle finalità della raccolta, con esonero di ogni responsabilità per fatti o episodi che non siano oggettivamente imputabili all'organizzazione del nominato RESPONSABILE.

Il RESPONSABILE è tenuto, ad ogni modo, a garantire che sia conservato e comunque non abbassato l'attuale standard di sicurezza in relazione alle finalità sopra indicate ed a consentire al TITOLARE periodiche verifiche circa l'adeguatezza delle misure di sicurezza adottate.

Il RESPONSABILE dovrà consentire al TITOLARE, dandogli piena collaborazione, periodiche verifiche circa l'adeguatezza delle misure di sicurezza adottate e il rispetto della legge.

Dei dati oggetto del trattamento potranno venire a conoscenza gli INCARICATI nominati autonomamente dal RESPONSABILE al trattamento e facenti capo alla sua autonoma organizzazione.

Il RESPONSABILE è tenuto a formalizzare gli atti di nomina degli INCARICATI al trattamento dei dati personali dei Socio ACI, impartendo idonee istruzioni e vigilando sul rispetto delle istruzioni impartite agli stessi.

Le comunicazioni tra le Parti ai fini del presente incarico dovranno avvenire:

- per il TITOLARE ad AUTOMOBILE CLUB D'ITALIA, presso il nominato TITOLARE;
- per il RESPONSABILE ACI GLOBAL S.p.A, presso il Rappresentante per la Privacy designato.

Ogni eventuale variazione in ordine a detti soggetti (eventuale subentro di nuovo delegato) dovrà dar luogo a tempestiva comunicazione all'altra parte interessata.

La firma della presente comporta accettazione della nomina nonché presa visione e conoscenza delle istruzioni impartite per ogni effetto di legge.

Modalità del trattamento

- Visualizzazione su Sistemi ACI Global dei dati trasmessi come descritto all'art. 9 della Convenzione;
- Visualizzazione attraverso accesso diretto al DB ACI.

Finalità del trattamento e garanzie del TITOLARE

Il TITOLARE dichiara e garantisce che il trattamento è affidato al RESPONSABILE per tutte le attività di gestione dei servizi disciplinati dalla Convenzione e di ogni altra attività - previamente concordata con ACI - necessaria o utile ad ampliare e migliorare i servizi stessi, nel rispetto dei fini istituzionali di ACI.

Il TITOLARE dichiara inoltre che i dati richiesti all'interessato sono pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolti e successivamente trattati da ACI Global S.p.A .
I dati si riferiscono ai Socio dell'Automobile Club d'Italia.

Rapporti con il Garante e l'Autorità giudiziaria

Il TITOLARE ed il RESPONSABILE effettueranno al Garante la notifica prevista dall'art. 37 del D. Lgs. n. 196/03, ove necessario.

Il RESPONSABILE provvede:

- a informare ed a inoltrare con tempestività ad ACI- Direzione Attività Associative e Gestione e Sviluppo Reti le richieste degli interessati al trattamento relative alle informazioni previste dall'art. 10 della legge;
- ad avvisare immediatamente il TITOLARE anche di ogni richiesta, ordine o attività di controllo da parte Garante o dell'Autorità Giudiziaria ai sensi delle disposizioni vigenti.

Salvo che il TITOLARE abbia tempestivamente comunicato la propria volontà di promuovere opposizione nelle forme di rito, il RESPONSABILE è tenuto ad eseguire gli ordini del Garante o dell'Autorità Giudiziaria, con il supporto del TITOLARE.

Rapporti tra TITOLARE e RESPONSABILE

Le comunicazioni tra le Parti ai fini del presente incarico dovranno avvenire:

- per il TITOLARE, al Presidente dell'ACI, rappresentante legale dell'Ente;
- per il RESPONSABILE, all'Amministratore Delegato e legale rappresentante per la Privacy della Società.

Il presente accordo è redatto in duplice copia.

In caso di accertamento questo documento dovrà essere esibito alle autorità competenti a comprova del rapporto in essere tra i firmatari dell'accordo.

Roma, _____

AUTOMOBILE CLUB D'ITALIA

Il Presidente

(Angelo Sticchi Damiani)

ACI GLOBAL S.p.A.

Il Presidente

(Aurelio Filippi Filippi)

PER PRESA VISIONE ED ACCETTAZIONE

ACI GLOBAL S.p.A.