

DISCIPLINARE OPERATIVO
(ai sensi dell'art. 1 del Contratto di Servizio in house)

TRA

Automobile Club Brescia, di seguito A.C. BS, nella persona del Direttore, Nadia Marsegaglia

E

ACI Brescia Service s.r.l., di seguito la Società, nella persona del Presidente, Sig. Giuseppe Peli

- visto il Contratto di Servizio vigente tra le parti, sottoscritto in data 21 luglio 2022;
- visto l'art. 1 del citato Contratto, che rinvia ad un disciplinare operativo per mezzo del quale vengono regolati su base annuale i rapporti tra le parti;
- visto il budget 2026 della Società, e in particolare la sezione del budget riferita ai servizi di autoproduzione affidati alla Società dall'A.C. BS;

SI CONVIENE QUANTO SEGUE PER L'ESERCIZIO 2026

A) Servizi in autoproduzione da erogarsi anche in modalità di sportello multifunzione

1. Gestione/supporto Ufficio Soci

Nell'espletamento di detto servizio la Società dovrà svolgere:

- attività di assistenza ai Soci ACI;
- attività di acquisizione di nuovi Soci;
- rinnovo dei Soci già iscritti, attraverso azioni di telemarketing, convenzioni aziendali e promozioni commerciali in genere;
- pianificazione e vendita prodotti Azienda;
- promozione e vendita "vignette" per pedaggi autostradali;
- attività connesse al rilascio dei carnet de passages en douane;
- attestazioni di distanze e costi chilometrici;
- attività connesse agli adempimenti burocratici per istruire le pratiche di istanza di esenzione della tassa automobilistica per i possessori di veicoli iscritti nel Registro ACI Storico;
- supporto alla Rete delle Delegazioni ACI dell'Ente nella gestione dei rapporti di natura commerciale.

L'A.C. BS si impegna a rimborsare i costi diretti e indiretti sostenuti dalla Società per l'effettuazione dei predetti servizi per un importo, comunque, non superiore a € 44.000,00, (euro quarantaquattromila/00) così come previsto nell'allegato budget. A tal

fine, la Società presenterà una rendicontazione semestrale dei costi sostenuti, che sarà oggetto di verifiche e di successiva liquidazione da parte dell'A.C. BS.

2. Gestione Servizio esazione tasse e supporto ai servizi “Bollo Sicuro” e “Rinnovo automatico”

L'A.C. BS si impegna a rimborsare i costi diretti e indiretti sostenuti dalla Società per l'effettuazione dei servizi di esazione tasse automobilistiche, ovvero il pagamento del bollo, e di tutti gli adempimenti ad esso connessi (a titolo esemplificativo: bonifiche, esenzioni, ecc...), nonché per l'attività di supporto ai servizi “Bollo Sicuro” e “Rinnovo automatico”, ovvero, a titolo meramente esemplificativo, acquisizione nel sistema informatico delle adesioni e variazioni al contratto di bollo sicuro e di rinnovo automatico delle associazioni, (acquisizione di nuovi contratti attraverso azioni di telemarketing, convenzioni aziendali e promozioni commerciali in genere, nonché archiviazione delle relative pratiche nell'archivio dedicato), A.C. BS riconosce alla Società il rimborso dei costi diretti e indiretti sostenuti dalla stessa per un importo comunque non superiore a € 33.000,00 (euro trentatremila/00), così come previsto nell'allegato budget. A tal fine, la Società presenterà una rendicontazione semestrale dei costi sostenuti, che sarà oggetto di verifiche e di successiva liquidazione da parte dell'A.C. BS.

3. Gestione/supporto servizio di Assistenza pratiche automobilistiche

L'A.C. BS si impegna a rimborsare i costi diretti e indiretti sostenuti dalla Società per gli adempimenti connessi alla elaborazione delle pratiche automobilistiche e alla gestione delle banche dati dell'Ente (a titolo meramente esemplificativo, attività di raccolta documentazione, inserimento dati, compilazione formalità, controlli e verifiche di chiusura pratica), per un importo comunque non superiore a € 165.000,00 (euro centosessantacinquemila/00), così come previsto dal budget. A tal fine, la Società presenterà una rendicontazione semestrale dei costi sostenuti, che sarà oggetto di verifiche e di successiva liquidazione da parte dell'A.C. BS.

4. Supporto servizio di Segreteria, Affari Generali e Amministrazione dell'A.C. Brescia

A.C. BS affida inoltre alla Società:

- un'attività di supporto e assistenza alla Direzione e alla Presidenza dell'Ente;
- un'attività di supporto per gli adempimenti connessi alla gestione dell'Ufficio Segreteria dell'Ente (a titolo meramente esemplificativo, gestione del protocollo

informatico, archiviazione e conservazione degli atti di pertinenza, predisposizione di comunicazioni con gli Organi dell'Ente e altri Organi istituzionali della città, stampa dei verbali del Consiglio Direttivo e delle delibere presidenziali, predisposizione e pubblicazione della documentazione e degli atti di propria competenza sul sito istituzionale dell'Ente, secondo le disposizioni normative in tema di trasparenza e anticorruzione, adempimenti in materia di proprietà intellettuale per la gestione delle attività connesse al portafoglio marchi e nomi a dominio di proprietà dell'Ente);

- un'attività di supporto per gli adempimenti connessi alla gestione dell'Ufficio Amministrazione dell'Ente.

L'A.C. BS. si impegna a rimborsare i costi diretti e indiretti sostenuti dalla Società per un importo, comunque, non superiore a €145.000,00 (euro centoquarantacinquemila/00), così come previsto nell'allegato budget. A tal fine, la Società presenterà una rendicontazione semestrale dei costi sostenuti, che sarà oggetto di verifiche e di successiva liquidazione da parte dell'A.C. BS.

5. Gestione Ufficio Sportivo, Organizzazione Eventi e rilascio licenze sportive

Nell'espletamento di detto servizio, la Società dovrà svolgere ogni ordine di adempimento connesso alla gestione dell'Ufficio Sportivo dell'A.C. BS, comprensivo del rilascio delle licenze sportive, dell'assistenza ai licenziati nella richiesta di fiches regolarità auto storiche e dei passaporti tecnici elettronici, dell'organizzazione di sedute per il rilascio e il rinnovo dei passaporti tecnici elettronici, dell'organizzazione di corsi per 1^ licenza piloti, commissari di percorso base, commissari di percorso qualificati, verificatori sportivi e verificatori tecnici, nonché supporto amministrativo e logistico in relazione agli eventi sportivi e istituzionali.

L'A.C. BS si impegna a rimborsare i costi diretti e indiretti sostenuti dalla Società per un importo, comunque, non superiore a € 40.000,00 (euro quarantamila/00), così come previsto nell'allegato budget. A tal fine, la Società presenterà una rendicontazione semestrale dei costi sostenuti, che sarà oggetto di verifiche e di successiva liquidazione da parte dell'A.C. BS.

6. Gestione di iniziative ed eventi inerenti alla sicurezza e alla educazione stradale

Nell'espletamento di detto servizio, la Società dovrà organizzare o supportare, iniziative di educazione alla sicurezza stradale sulla base dei format di ACI o in base alle esperienze maturate dal AC. BS.

La Società dovrà supportare, inoltre, nell'organizzazione di eventi e manifestazioni inerenti alla sicurezza ed educazione stradale e alla mobilità sostenibile, sulla base di un piano preventivamente concordato con A.C. BS.

L'A.C. BS si impegna a rimborsare i costi diretti e indiretti sostenuti dalla Società per un importo, comunque, non superiore a € 13.000,00 (euro tredicimila/00), così come previsto nell'allegato budget. A tal fine, la Società presenterà una rendicontazione semestrale dei costi sostenuti che sarà oggetto di verifiche e di successiva liquidazione da parte dell'A.C. BS.

7. Gestione e mantenimento delle attività di comunicazione digitale

Nell'espletamento del servizio di gestione e mantenimento delle attività di comunicazione digitale, la Società dovrà impegnarsi a mantenere costantemente aggiornato il sito web istituzionale dell'Automobile Club Brescia www.brescia.aci.it. La Società dovrà mettere in atto tutte le procedure necessarie alle attività di aggiornamento e manutenzione degli ulteriori siti tutt'ora in essere: www.rally1000miglia.it, www.trofeovallecamonica.it, www.circuitodelgarda.it e www.circuitofasciadoro.it.

A ciò si aggiunga il supporto nell'attività di social media management con riferimento alle seguenti pagine Facebook e Instagram Automobile Club Brescia.

- aggiornamento e gestione della pagina Facebook Rally1000Miglia;
- aggiornamento e gestione della pagina Facebook TrofeoVallecamonica;
- aggiornamento e gestione della pagina Instagram Rally1000Miglia;
- aggiornamento e gestione della pagina Instagram TrofeoVallecamonica;

Gestione di Whatsapp business e gestione di eventuale CRM.

Inoltre, la Società potrà indicare eventuali implementazioni su altre nuove piattaforme o altri strumenti di comunicazione digitale.

Relativamente ai predetti servizi, si specifica che gli stessi sono già ricompresi nei costi delle summenzionate attività affidate in autoproduzione dall'A.C. BS alla Società di servizi.

8. Supporto al Servizio di “fattorinaggio”

La Società dovrà supportare in ogni adempimento connesso alla presentazione, consegna e ritiro, anche con mezzi propri, di documenti, buste, plichi, pacchi e materiale vario presso la sede dell'Ente, presso gli Uffici del Dipartimento dei Trasporti terrestri e del PRA, presso gli sportelli bancari del territorio provinciale, presso gli uffici postali sul territorio provinciale, presso qualsiasi tipologia di ufficio pubblico e/o privato

sul territorio provinciale. Il servizio dovrà essere svolto secondo le indicazioni e necessità di A.C. BS.

Relativamente a tale servizio, si fa presente che tale costo è già compreso nella gestione/supporto dei servizi di Assistenza Pratiche Automobilistiche e Segreteria.

9. Gestione del Servizio di supporto informatico

Nell'espletamento di detto servizio, la Società dovrà svolgere ogni ordine di adempimento connesso al supporto informatico dal punto di vista sia dell'hardware, sia del software, e delle relative eventuali criticità, di cui A.C. BS è dotato.

Relativamente al predetto servizio, si specifica che lo stesso è già ricompreso nei costi delle summenzionate attività affidate in autoproduzione dall'A.C. BS alla Società di servizi.

B) Disposizioni comuni

1. Budget

L'allegato budget della Società, riferito ai servizi e alle attività di cui al punto A) del presente disciplinare operativo, riporta le stime economiche effettuate sulla base delle dotazioni di personale previste dalla Società nell'esercizio 2026, in ragione dei volumi di attività e di servizi da espletare, dei costi esterni e dei costi di struttura stimati, in ragione dei dati storici e dei presumibili fabbisogni. Il budget deve intendersi di natura autorizzativa, per cui la Società non può sostenere costi superiori alle dotazioni autorizzate dall'A.C. BS.

I costi non direttamente imputabili alle attività e ai servizi di cui al punto A) dovranno essere attribuiti alle singole attività/servizi in funzione del driver "incidenza dei costi diretti (personale e costi esterni) di ciascuna attività/servizio sul totale dei costi diretti".

2. Variazioni del budget

Le parti verificheranno, nel corso dell'esercizio, lo stato di avanzamento delle attività e l'andamento dei costi sostenuti in rapporto al budget autorizzato. Eventuali variazioni di budget che si rendessero necessarie per nuove attività o maggiori volumi di attività stimate dalla Società rispetto a quanto inizialmente previsto, potranno essere richieste, da parte della Società, all'A.C. BS. Le maggiori dotazioni di budget richieste non potranno essere tuttavia utilizzate dalla Società, se non a seguito dell'approvazione delle variazioni da parte dell'A.C. BS.

3. Modalità di finanziamento della Società

Fermo rimanendo il rimborso semestrale dei costi diretti e indiretti sostenuti dalla Società, previa presentazione di un rendiconto da parte della stessa, l'A.C. BS, ai fini di assicurare comunque l'equilibrio finanziario della Società, provvederà a corrispondere alla stessa, trimestralmente, un'anticipazione pari ad un quarto dei costi stimati nel budget, con conguaglio a seguito della presentazione di ciascun rendiconto semestrale.

4. Dotazione organica del personale

Al presente disciplinare operativo viene allegata la dotazione organica della Società, nella quale è riportata la distribuzione del personale tra le diverse linee di attività/servizio.

Brescia, 29 dicembre 2025

AUTOMOBILE CLUB BRESCIA

f.to Nadia Marsegaglia

ACI BRESCIA SERVICE S.R.L.

f.to Giuseppe Peli

Allegati:

- a) Budget 2026 di ACI Brescia Service S.r.l.;
- b) Vigente dotazione organica del personale di ACI Brescia Service S.r.l. al 1° dicembre 2025 ed in previsione dal 1° gennaio 2026.

Dotazione organica personale ACI Brescia Service s.r.l. al 1° dicembre 2025

	donne		uomini		totale	
	n.	%	n.	%	n.	%
personale part time = 50%	0				0	0%
personale part time > 50% a tempo indeterminato	2	22,22%			2	22,22%
Personale con telelavoro	0				0	0%
Personale tempo pieno determinato	1	11,11%			1	11,11%
Personale tempo pieno indeterminato	4	44,45%			6	44,45%
Personale in somministrazione			2	22,22%	2	22,22%
TOTALI	7	77,78%	2	22,22%	9	100%

Articolazione degli uffici di sede al 1° dicembre 2025

Segreteria, Affari generali e Amministrazione	3
Ufficio sportivo - front office	1
front office – back office	5

Dotazione organica personale ACI Brescia Service Srl in previsione dal 1° gennaio 2026

	donne		uomini		totale	
	n.	%	n.	%	n.	%
personale part time = 50%	0				0	0%
personale part time > 50% a tempo indeterminato	2	22,22%			2	22,22%
Personale con telelavoro	0				0	0%
Personale tempo pieno determinato	1	11,11%			1	11,11%
Personale tempo pieno indeterminato	5	55,56%			5	55,55%
Personale in somministrazione	0		1	11,11%	1	11,11%
TOTALI	8	88,89%	1	11,11%	10	100%

Articolazione degli uffici di sede dal 1° gennaio 2026

Segreteria, Affari generali Amministrazione	3
Ufficio sportivo - front office	1
front office – back office	5