



**DISCIPLINARE OPERATIVO**

*(ai sensi dell'art. 1 del contratto di servizio)*

**Automobile Club Perugia**, con sede in Perugia, Via Corcianese n. 218/h (di seguito denominato come **ACP o affidante**), C.F. 00185770542, in persona del Presidente, Dr. Ruggero Campi che sottoscrive il presente atto in virtù della delibera adottata dal Consiglio Direttivo del 19/12/2023 recante l'approvazione dello schema del presente contratto

**E**

**Guidaci-Service S.r.l.** (di seguito indicata come **Società o affidataria**) con sede in Perugia, Via Corcianese 218/h, iscritta nel REA al n. 141982, P.I. 01483000541, in persona del Presidente arch. Marcello Carattoli

\*\*\* \*\*

**VISTO** l'art. 1 del contratto di servizio, a mente del quale *“Il dettaglio delle funzioni di cui al presente contratto di servizio è riportato in apposito Disciplinare operativo di durata annuale (doc. b), di contenuto tecnico e gestionale, il quale regola anche tutti gli aspetti economici, tenendo conto del progetto di budget annuale proposto dall'affidataria ed approvato dal Consiglio Direttivo di Automobile Club Perugia”*

**si conviene quanto segue**

1. L'Automobile Club Perugia riconosce a Guidaci-Service S.r.l. compensi mensili per complessivi 15.270,00 per l'erogazione dei seguenti servizi

Servizio	Descrizione	Compenso
<b>Assistenza e consulenza automobilistica</b>	Attività di studio di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto di cui alla L. 08/08/1991 n. 264 ivi compresa l'attività di rinnovo patenti, rilascio duplicati, esercitata presso le delegazioni di Perugia, Via Corcianese	<b>€ 5.500,00</b>

	<p>218/h e Gubbio, Via Matteotti 69/71.</p> <p>Controllo e rendicontazione mensile autostrade svizzere e austriache.</p>	
<p><b>Supporto all'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto svolta dalle Delegazioni</b></p>	<p>Consegna e ritiro di documenti presso gli uffici PRA e DTT (Motorizzazione Civile) ;</p> <p>Supporto e formazione alle Delegazioni su tematiche attinenti alla attività di consulenza automobilistica in genere.</p>	<p><b>€ 500,00</b></p>
<p><b>Promozione Associativa ed educazione stradale</b></p>	<p>Promozione e vendita delle tessere associative. Gestione dei contratti associativi fidelizzati (tutti i soci AC Pg). Assistenza ai soci - gestione istanze di rimborso. Controllo attività associativa delle delegazioni anche con riferimento ai piani annuali di incentivazione alla produzione associativa. Tenuta omaggi sociali e distribuzione degli stessi alle delegazioni con relativa rendicontazione.</p> <p>Supporto nella realizzazione e gestione di eventi di divulgazione e sensibilizzazione sulle tematiche della sicurezza stradale. Supporto nello svolgimento dall'attività di educazione stradale nelle scuole.</p>	<p><b>€ 1.500,00</b></p>
<p><b>Tasse automobilistiche</b></p>	<p>Riscossione tasse automobilistiche. Gestione bolli con addebito in conto corrente (tutti i soci AC Pg): gestione mensile della fase RID, avviso ai soci mediante stampa e invio della attestazione di avvenuto pagamento del "bollo auto".</p>	<p><b>€ 1.000,00</b></p>
<p><b>Attività Sport</b></p>	<p>Organizzazione, gestione e supporto operativo</p>	<p><b>€ 500,00</b></p>

<b>Motoristici</b>	<p>della realizzazione di eventi di promozione degli sport motoristici.</p> <p>Rilascio e rinnovo Licenze ACI Sport di ogni Tipologia. Cura dei rapporti tra i soci sportivi e l'AC, nonché con gli organi Locali e Centrali di ACI Sport.</p>	
<b>Segreteria degli organi -Segreteria amministrativa – Servizio organizzazione eventi - Servizio di gestione del sito web</b>	<p>Svolgimento dell'attività di segreteria degli Organi e segreteria di Presidenza. Supporto nella realizzazione e organizzazione degli eventi di carattere istituzionale, congressi, manifestazioni, conferenze stampa ecc...</p> <p>Supporto alla direzione nella predisposizione di atti e contratti anche con riguardo ai contratti di affiliazione commerciale.</p> <p>Protocollazione, gestione caselle posta istituzionali ivi compresa la PEC dell'Ente.</p> <p>Supporto nella stesura e pubblicazione di atti amministrativi, anche a contenuto generale e regolamenti.</p> <p>Pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente dei documenti di cui al DLg.vo 14 marzo 2013 n. 33. Pubblicazione di news, contenuti e avvisi anche di carattere istituzionale.</p>	<b>€ 2.100,00</b>
<b>Contabilità</b>	<p>Supporto nella redazione del budget annuale, delle relative riclassificazioni, rimodulazioni e nella redazione del bilancio di esercizio.</p> <p>Registrazioni contabili (pagamenti e incassi).</p> <p>Gestione degli adempimenti giornalieri e degli adempimenti previsti nel "Manuale delle</p>	<b>€ 2.500,00</b>

	<p>procedure amministrativo Contabili”.</p> <p>Gestione degli adempimenti fiscali e retributivi anche con riferimento agli organi dell’Ente.</p> <p>Per la formazione dei bilanci e per gli adempimenti fiscali Guidaci Service Srl potrà avvalersi di eventuali consulenti esterni scelti da Automobile Club Perugia e il cui costo sarà a carico dello stesso AC.</p> <p>Per l’elaborazione delle buste paga dei propri dipendenti Guidaci Service Srl potrà avvalersi di eventuali consulenti esterni il cui costo sarà a carico della società stessa.</p>	
<b>Promozione motorismo storico</b>	Supporto nella organizzazione e gestione, anche in collaborazione con le delegazioni di raduni di vetture d’epoca	<b>€ 400,00</b>
<b>Supporto all'Ente nella gestione del patrimonio immobiliare</b>	Supporto nella gestione dei bandi di selezione / contrattualistica finalizzata alla messa a reddito del patrimonio dell’Ente	<b>€ 400,00</b>
<b>Realizzazione celebrazioni 100 anni dell'Ente</b>	Supporto nella organizzazione e gestione delle iniziative finalizzate alla celebrazione dei 100 anni dell’Ente	<b>€ 500,00</b>
<b>Razionalizzazione e riorganizzazione degli archivi dell'Ente</b>	Supporto nella attività di riorganizzazione e razionalizzazione archivi	<b>€ 370,00</b>
<b>TOTALE</b>		<b>€ 15.270,00</b>

I compensi saranno erogati con periodicità mensile, previa emissione di fattura elettronica. Il personale di Guidaci Service Srl adibito all’attività di contabilità, segreteria degli organi e segreteria di Direzione, vista la delicatezza delle mansioni svolte, viene assegnato a tali

mansioni a seguito di accordo tra le parti.

2. Automobile Club Perugia erogherà a favore di Guidaci Service Srl compensi per l'attività di vendita dei prodotti associativi come da tabella allegata (All. 1);
3. Guidaci-Service S.r.l corrisponderà all'Automobile Club Perugia quale corrispettivo (royalties) per la fruizione del know how e per l'uso del marchio ACI, per la sede legale, sita in Perugia via Corcianese 218/h, un importo annuo a titolo di royalties pari a € 2.800,92, oltre IVA, rivalutabile annualmente in base agli indici Istat; per la sede sita in Gubbio, via G. Matteotti n. 69/71, corrisponderà un importo annuo a titolo di royalties pari a € 9.682,10 oltre IVA, rivalutabile annualmente in base agli indici Istat.
4. Guidaci Service, si obbliga ad acquistare ogni anno da Amub Magione S.P.A n. 1 (uno) corso base di guida sicura al prezzo di € 200.00 + IVA per rivenderlo ad € 230.00+ IVA.
5. Il presente disciplinare operativo ha decorrenza dal 01.01.2025 al 31.12.2025; è fatto peraltro obbligo a Guidaci Service Srl, se richiesto dall'Automobile Club Perugia, di continuare a svolgere gli incarichi oggetto della presente convenzione anche dopo la scadenza del disciplinare operativo, sino e non oltre 6 mesi dalla scadenza. Durante tale periodo aggiuntivo saranno valide tutte le condizioni di cui al presente contatto.

Perugia, 20.12.2024

**GUIDACI SERVICE SRL**

Il Presidente

Arch. Marcello Carattoli

**AUTOMOBILE CLUB PERUGIA**

Il Presidente

Dr. Ruggero Campi