



## **AUTOMOBILE CLUB POTENZA**

### **CARTA DEI SERVIZI**

***Documento approvato con delibera presidenziale N.13 /2012 del  
27/12/2012***

1

## **INDICE 1. INTRODUZIONE**

**2. DEFINIZIONE DEI SERVIZI (CARATTERISTICHE,  
MODALITÀ DI EROGAZIONE, TIPOLOGIA DI UTENZA)**

**3. VALORI STANDARD DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI**

**4. RUOLI E RESPONSABILITÀ**

**5. PROCESSI DI MONITORAGGIO**

**6. GESTIONE DEI RECLAMI**

**7. COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER**

**8. INDAGINI SUL GRADO DI SODDISFAZIONE DEGLI  
UTENTI**

**9. MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO ANNUALE**

**10. MECCANISMI DI INDENNIZZO AUTOMATICO**

**11. MODALITÀ DI COMUNICAZIONE**

**12. INTEGRAZIONE CON IL CICLO DELLA  
PERFORMANCE**

## **1. Introduzione.**

Il presente documento è redatto in ottemperanza agli articoli 13, comma 6, lettera f), e 28 del d.lgs. 150/2009 ed alle Delibere CiVIT 88/2010 e 3/2012 e rappresenta la carta dei servizi dell'Automobile Club Potenza.

Esso tiene conto delle principali novità di cui alla Delibera CiVIT n. 3/2012, di seguito richiamate:

- estensione del numero dei servizi per i quali definire e applicare gli **standard di qualità**;
- esplicitazione e approfondimento del collegamento fra standard di qualità e altri elementi del ciclo di gestione della *performance* (in particolare Piano della *performance* e Programma triennale per la trasparenza e l'integrità);
- ampliamento delle modalità di coinvolgimento degli utenti / *stakeholder* nelle varie fasi del processo di definizione e gestione degli standard di qualità dei servizi, con particolare riferimento alla fase di individuazione degli indicatori e dei relativi valori standard;
- definizione di indicatori secondo la significatività e la rilevanza;
- potenziamento delle modalità di definizione, monitoraggio e revisione degli standard di qualità.

Inoltre il documento dà atto dei principali aspetti di novità che riguardano:

- attenzione al processo di definizione e gestione degli standard di qualità;
- inserimento di indicazioni in merito alla definizione dell'elenco dei servizi;
- individuazione di dimensioni della qualità in relazione alle specificità dei servizi erogati;
- riferimenti esplicativi al collegamento fra standard di qualità e ciclo di gestione della *performance*;
- informazioni relativamente alle modalità di coinvolgimento degli *stakeholder* e alla conduzione di indagini sulla soddisfazione degli utenti;
- precisazioni relative alla gestione dei reclami.

La definizione degli standard di qualità da parte dell'Ente viene di seguito esposta secondo una logica di orientamento verso il miglioramento continuo dei servizi erogati a beneficio dei

cittadini/utenti; sono infatti previsti meccanismi di monitoraggio e periodica revisione degli standard, anche attraverso un migliore coinvolgimento degli *stakeholder*.

A tale ultimo riguardo, è importante precisare che i servizi dell'Ente sono resi al pubblico attraverso numerose Delegazioni operative nel territorio provinciale. Esse costituiscono soggetti giuridici autonomi e sono legate all'Ente tramite contratto di affiliazione commerciale, che definisce gli standard di qualità del servizio a tutela delle aspettative dell'utenza e del marchio "ACI".

Nell'ambito dei servizi resi al pubblico, occorre pertanto suddividere quelli in materia di **consulenza automobilistica**, per i quali le Delegazioni operano come Studi di consulenza autorizzati dall' Amministrazione Provinciale di Potenza, ai sensi della legge n. 264/1991, da quelli rientranti nel campo istituzionale dell'Ente, in relazione ai quali il servizio è direttamente imputabile alla Federazione ACI.

Nel primo caso - e, in particolare, nelle pratiche automobilistiche e nei servizi di riscossione ed assistenza in materia di tasse automobilistiche e di autoscuola - le materie sono regolamentate da norme di settore (ad es. DPR 358/2000, mandato per la riscossione/assistenza tasse automobilistiche, ecc.) che stabiliscono le modalità e i tempi di erogazione del servizio. Su di esse, pertanto, all'Automobile Club è affidato un compito di pronta informativa nei confronti delle strutture direttamente competenti alla vigilanza e al controllo (Ufficio Provinciale ACI – PRA / UAB, Amministrazione Provinciale di Potenza - Settore Trasporti, Regione Basilicata - Settore Finanze, ecc.).

Nel secondo caso (quali i servizi associativi), trattandosi di servizi erogati dalla Federazione ACI attraverso le sue articolazioni (ad es. soccorso stradale, servizi assicurativi, attività di educazione stradale, ecc.), il ruolo dell'Ente risulta più direttamente coinvolto ma pur sempre attivabile ad un secondo livello, non essendoci un coinvolgimento diretto del pubblico.

Pertanto, il ruolo dell'Automobile Club Potenza nel controllo di qualità dei servizi resi, è soprattutto concentrato sul mantenimento di sistemi di ascolto delle richieste del pubblico e degli *stakeholder*, di raccordo, coinvolgimento e sensibilizzazione delle Delegazioni sul rispetto delle dimensioni della qualità e di tempestiva attuazione di interventi correttivi.

Il presente documento si focalizza, pertanto, sulle dimensioni della qualità per le quali l'Automobile Club Potenza detiene un controllo diretto, peraltro non trascurando le dimensioni indirettamente influenzabili, per le quali la qualità si manifesta essenzialmente nella tempestività di attivazione ed informazione delle strutture direttamente coinvolte, le quali, pertanto, costituiscono *stakeholder* di primario interesse per l'Ente.

## **2. Definizione dei servizi (caratteristiche, modalità di erogazione, tipologia di utenza).**

Conformemente alle linee-guida indicate dalla CiVIT nella Delibera n. 3/2012, si riporta, di seguito, l"**elenco dei servizi**", da intendersi quale elencazione dei servizi forniti dall'Ente, attraverso le Delegazioni ubicate sul territorio provinciale, direttamente al cittadino, con l'indicazione delle principali caratteristiche, delle modalità di erogazione e della tipologia di utenza che ne usufruisce.

<b>Servizi associativi</b>	
<b>Caratteristiche</b>	
	Consistono nei servizi incorporati nella tessera di Socio e si differenziano a seconda della tipologia di tessera sottoscritta. In particolare: medico pronto per l'associato e i suoi familiari; tutela e consulenza legale; interventi a domicilio in situazioni di emergenza (falegname, fabbro, idraulico ed elettricista); rivista sociale; soccorso stradale gratuito; servizi aventi una natura più spiccatamente commerciale che, in virtù

	del vincolo associativo che lega il socio all'AC, vengono proposti a speciali condizioni di favore e privilegio rispetto alle tariffe normalmente praticate sul mercato, quali il <i>noleggio di autovetture</i> e i servizi resi attraverso esercizi convenzionati a condizioni particolari.
<b>Modalità di erogazione</b>	La sottoscrizione delle tessere è curata dalla rete di Delegazioni dell'Automobile Club in forza di un contratto di affiliazione con l'AC Potenza; i servizi vengono erogati attraverso le Società del Gruppo ACI.
<b>Tipologia di utenza</b>	Destinatari dei servizi sono i Soci ACI
<b>Servizi di assistenza automobilistica</b>	
<b>Caratteristiche</b>	<p>Servizi di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto resi in forza di autorizzazione provinciale ai sensi della legge n. 264/1991 e s.m. e i.</p> <p>In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>riscossione della tassa automobilistica;</li> <li>assistenza in materia di tassa automobilistica;</li> <li>pratiche in materia di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto svolte attraverso modalità tradizionale o telematica grazie al sistema <b>STA</b> (D.P.R. n. 358/2000);</li> <li>rinnovo patenti e visite mediche in sede</li> </ul>
<b>Modalità di erogazione</b>	Attività curata dalle Delegazioni in proprio con personale alle proprie dipendenze senza alcun vincolo di subordinazione nei confronti dell'Ente. La vigilanza dell'AC è finalizzata a garantire che il servizio reso dalle proprie delegazioni sia rispondente agli <i>standard</i> di qualità connessi all'immagine dell'ACI sul territorio.
<b>Tipologia di utenza</b>	Cittadini, Imprese, Enti
<b>Attività istituzionali</b>	
<b>Caratteristiche</b>	L'impegno dell'Ente in tale contesto è volto a generare e diffondere la cultura della mobilità in sicurezza, attraverso la tutela delle persone in movimento e la rappresentazione ai vari livelli istituzionali delle loro esigenze, la realizzazione di studi e ricerche applicati alla mobilità sostenibile, nonché mediante azioni nel campo della sicurezza e dell'educazione stradale. Si collocano in tale ambito tutte le iniziative idonee ad affermare il ruolo dell'Automobile Club quale referente istituzionale in ambito locale nelle materie della mobilità, sicurezza ed educazione stradale, come gli accordi e i tavoli tecnici realizzati in collaborazione con le altre

	amministrazioni locali al fine di proporre soluzioni nell'ambito della mobilità sostenibile e formulare piani di intervento sul territorio. L'Automobile Club Potenza organizza giornate dedicate alla sicurezza stradale, corsi di guida sicura; convegni ed incontri sull'educazione stradale.
<b>Modalità di erogazione</b>	Attività curata direttamente dall'Automobile Club Potenza nell'ambito dei propri fini statutari (artt. 4 e 34 Statuto).
<b>Tipologia di utenza</b>	Servizi resi direttamente alla collettività o indirettamente, con rendicontazione sociale.
<b>Attività assicurativa</b>	
<b>Caratteristiche</b>	Sempre in coerenza con le finalità istituzionali, l'Automobile Club agisce quale "agente generale" della SARA Assicurazioni Spa nel territorio provinciale, gestendo anche con la propria rete di Delegazioni il portafoglio SARA per offrire, in conformità al dettato statutario, un'ampia gamma di prodotti destinati a soddisfare tutte le esigenze di sicurezza degli individui e delle famiglie, non solo in relazione all'auto, ma anche alla casa, al tempo libero, alle attività professionali, alla previdenza per il futuro, a condizioni particolarmente vantaggiose per i Soci ACI.
<b>Modalità di erogazione</b>	La sottoscrizione di polizze SARA viene svolta dalle Delegazioni in qualità di subagenzie della rete agenziale (Agenti Capo) a sua volta coordinata principalmente dalla Compagnia SARA. In tal senso le delegazioni agiscono come assicuratori in forza di iscrizione nella sezione "E" dell'Albo tenuto dall'ISVAP.
<b>Tipologia di utenza</b>	I servizi assicurativi sono rivolti ai clienti delle Delegazioni/Subagenzie SARA: cittadini o soci. In caso di sinistro l'intervento è curato dalla Compagnia, mentre l'intervento dell'AC Potenza è di coordinamento generale dell'attività con la realizzazione, in accordo con la Compagnia, di interventi di incentivazione, formazione ed addestramento a favore dei delegati per lo sviluppo quali-quantitativo del portafoglio assicurativo.
<b>Attività sportiva</b>	
<b>Caratteristiche</b>	Nel settore dell'automobilismo sportivo, l'Automobile Club Potenza rilascia licenze e organizza corsi di prima licenza attraverso la CSAI.

<b>Modalità di erogazione</b>	L'attività di rilascio e/o rinnovo delle licenze è curata dell'AC Potenza sulla base di apposito sistema informatizzato elaborato dalla CSAI.
<b>Tipologia di utenza</b>	I servizi sportivi sono rivolti a coloro che svolgono i corsi per l'ottenimento delle licenze, a seconda della loro specialità (Ufficiali di Gara, Direttori di Gara, Verificatori tecnici e sportivi, Piloti, ecc.).
<b>Attività turistica</b>	
<b>Caratteristiche</b>	Iniziative volte a favorire nuove forme di partecipazione turistica sostenibile, assistendo i viaggiatori e promuovendo, nel territorio di competenza, itinerari importanti sotto il profilo artistico - culturale ed enogastronomico.
<b>Modalità di erogazione</b>	L'attività è svolta dall'AC Potenza in sinergia e raccordo con l'ACI.
<b>Tipologia di utenza</b>	La collettività.

Per ciascun servizio elencato nella tavola precedente, si riportano, nelle successive tabelle le rispettive modalità di rappresentazione della qualità, in relazione alle quali si rende opportuno descrivere la definizione fornita dalla CiViT nella delibera n. 3/2012.

### **Accessibilità**

Capacità di garantire l'accesso ai servizi erogati a tutti gli utenti potenzialmente interessati, declinabile in termini spaziali, temporali e di possibilità di utilizzo di canali diversi. Dal punto di vista spaziale si può intendere la facilità di accesso al luogo in cui si eroga il servizio (per esempio: la dislocazione sul territorio, la proporzionalità tra il servizio offerto e il relativo bacino di riferimento). Dal punto di vista temporale si può fare riferimento agli orari di apertura al pubblico, al numero di passaggi procedurali per ottenere il servizio richiesto, ai tempi di attesa per l'accesso ai servizi e/o agli sportelli, ecc. Per possibilità di utilizzo di canali diversi, infine, si può intendere la disponibilità di molteplici forme di comunicazione (per esempio: telefono, fax, mail, PEC, posta cartacea, interfaccia web), con l'indicazione, per ciascuna di esse, di tempi e termini di utilizzo.

### **Tempestività**

Tempo intercorrente fra la richiesta del servizio da parte dell'utente (o la promessa di servizio da parte dell'amministrazione) e l'effettiva erogazione dello stesso, declinabile, a seconda dei casi, come tempo massimo di erogazione del servizio, tempo di risposta, frequenza di erogazione (in caso di servizio ripetitivo).

### **Trasparenza**

Questa dimensione corrisponde alla semplicità per l'utente (e, più in generale, per tutti gli *stakeholder*) di reperire, acquisire e comprendere le informazioni necessarie per poter usufruire al meglio del servizio di proprio interesse. Queste caratteristiche sono influenzate dal formato e dai mezzi di diffusione dell'informazione rilasciata nonché dalla disponibilità di meta-information a suo corredo (Per esempio: indicazione dei responsabili, delle modalità di diffusione delle informazioni e della frequenza degli aggiornamenti, pubblicazione dei dati relativi al rispetto degli standard, alle modalità per presentare reclamo e per accedere a eventuali forme di indennizzo, agli strumenti di dialogo con i cittadini, alle modalità di effettuazione dei monitoraggi del servizio e dei risultati conseguiti).

## **Efficacia**

Capacità del servizio di raggiungere gli obiettivi prefissati, in termini di rispondenza ai bisogni e alle esigenze individuate dall'amministrazione, anche in funzione delle attese degli utenti e degli *stakeholder* principali.

Tipologia di servizi	Modalità di rappresentazione della qualità
<b>Servizi associativi</b>	<b>Tempestività</b> nell'erogazione del servizio dal momento della richiesta. <b>Trasparenza</b> , in termini di costi associati al servizio e modalità di disponibilità dello stesso.
<b>Servizi di assistenza automobilistica</b>	<b>Efficienza</b> in termini di rispondenza del servizio o della prestazione alle esigenze del richiedente. <b>Tempestività</b> nei tempi di svolgimento del servizio dal momento della richiesta allo sportello. <b>Trasparenza</b> , in termini di: costi associati all'erogazione del servizio richiesto (esposizione del listino); tempi programmati di conclusione; risultato atteso modalità di disponibilità al richiedente; superamento di eventuali disservizi o anomalie.
<b>Attività istituzionali</b>	<b>Trasparenza</b> , in termini di: costi sostenuti dall'Ente per le attività; obiettivi dell'attività; messa a disposizione dei risultati (rendicontazione sociale);
<b>Servizi assicurativi</b>	<b>Efficienza</b> in termini di rispondenza del servizio o della prestazione alle esigenze del richiedente (rispetto delle norme ISVAP). <b>Trasparenza</b> , specificamente in termini di: costi associati alla erogazione del servizio richiesto e sconti per soci; risultato atteso; modalità di messa a disposizione del richiedente; modalità di superamento di eventuali anomalie riscontrate (comportamenti in caso di sinistro, disponibilità modulistica)
<b>Attività sportiva</b>	<b>Trasparenza</b> , specificamente in termini di: costi associati all'erogazione del servizio richiesto (ottenimento licenza CSAI); risultato atteso; modalità di messa a disposizione del richiedente.
<b>Attività turistica</b>	<b>Trasparenza</b> , in termini di: costi sostenuti dall'Ente per le attività; obiettivi dell'attività;

Sempre sulla base dell'elenco dei servizi sopra riportati, si riportano di seguito i relativi indicatori della qualità, distinti per ciascuna dimensione e la loro elaborazione:	
<b>Servizi Associativi</b>	
<b>Dimensioni della qualità</b>	<b>Indicatori della qualità e loro elaborazione</b>
<b>Tempestività</b>	informazione circa la decorrenza del rapporto associativo; tempestività nella consegna della certificazione associativa in vista dell'invio della tessera a domicilio; tempestività nella risoluzione di problematiche connesse a disservizi negli interventi di soccorso
<b>Servizi associativi</b>	
<b>Dimensioni della qualità</b>	<b>Indicatori della qualità e loro elaborazione</b>
<b>Trasparenza</b>	disponibilità di materiale informativo al pubblico; tempi di risposta a reclami pervenuti presso l'AC Potenza.
<b>Servizi di assistenza automobilistica</b>	
<b>Dimensioni della qualità</b>	<b>Indicatori della qualità e loro elaborazione</b>
<b>Efficacia</b>	corretta lavorazione degli avvisi bonari; immediata consegna della documentazione per le formalità STA.
<b>Tempestività</b>	tempo di attesa medio allo sportello in periodo ordinario; tempo di attesa in periodo di scadenza; tempi di risposta a reclami o richieste di informazioni pervenuti all'AC in materia di tempestività del servizio; tempi di svolgimento delle pratiche di assistenza automobilistica;
<b>Trasparenza</b>	presenza di tariffario vidimato in sede; esposizione <b>logo STA</b> ; aggiornamento delle informazioni sulle delegazioni sul sito internet dell'Ente; tempi di risposta a reclami o richieste di chiarimenti da parte dell'AC.
<b>Attività istituzionali</b>	
<b>Dimensioni della qualità</b>	<b>Indicatori della qualità e loro elaborazione</b>

<b>Trasparenza</b>	pubblicazione delle informazioni sull'attività istituzionale secondo quanto previsto nel programma triennale della trasparenza azione di rendicontazione sociale sul sito internet e divulgazione di informazioni attraverso mass media; partecipazione ad incontri istituzionali promossi dall'ACI o da altri <i>stakeholder</i> sui temi istituzionali.
<b>Servizi assicurativi</b>	
<b>Dimensioni della qualità</b>	<b>Indicatori della qualità e loro elaborazione</b>
<b>Efficacia</b>	analisi qualitativa sul tasso sinistri/premi di ciascuna subagenzia; azione incentivante a vantaggio delle Delegazioni-Subagenzie da parte dell'AC Potenza; Analisi dello stato di attuazione dei programmi assicurativi nell'ambito dei Tavoli Congiunti in Rete Facilesarà.
<b>Trasparenza</b>	<i>Attività demandata alla Compagnia e sotto la vigilanza dell'ISVAP</i>
<b>Attività sportiva</b>	
<b>Dimensioni della qualità</b>	<b>Indicatori della qualità e loro elaborazione</b>
<b>Trasparenza</b>	Attività di rilascio licenze demandata alla CSAI. L'AC Potenza organizza e patrocina manifestazioni sportivo-automobilistiche - raduni di auto d'epoca – manifestazioni motoristiche in generale.
<b>Attività turistica</b>	
<b>Dimensioni della qualità</b>	<b>Indicatori della qualità e loro elaborazione</b>
<b>Trasparenza</b>	disponibilità materiale cartografico

### **3. Valori standard della qualità dei servizi.**

Per ciascun servizio sono di seguito definiti i valori standard (per quei servizi in relazione ai quali esistono già le necessarie informazioni) relativi a ciascun indicatore della qualità di riferimento.

Per quanto concerne la definizione dei valori standard l'Automobile Club Potenza ha tenuto in considerazione il **coinvolgimento** degli *stakeholder*, la **coerenza** con le direttive del Presidente del Consiglio dei Ministri di cui all'art. 28 del decreto e l' utilizzo di metodologie di *benchmarking*.

Gli standard di qualità sono fissati in armonia con gli obiettivi strategici ed operativi indicati nel piano della performance dell'Automobile Club Potenza 2012-2014 onde assicurare la massima coerenza fra i contenuti dei vari documenti.

<b>Servizi associativi</b>	
<b>Indicatori della qualità</b>	<b>Standard per la determinazione della qualità e valore programmato</b>
<b>Tempestività</b> 1. informazione circa la decorrenza del rapporto associativo; 2. tempestività nella consegna della certificazione associativa in vista dell'invio della tessera a domicilio; 3. tempestività nella risoluzione di problematiche connesse a disservizi negli interventi di soccorso stradale.	1) ad ogni sottoscrizione di tessera 2) immediata, all'atto di sottoscrizione della tessera associativa 3) invio della documentazione pervenuta in AC ad ACI Global entro n. 5 giorni lavorativi per istruttoria
<b>Trasparenza</b> 1. disponibilità di materiale informativo al pubblico; 2. tempi di risposta a reclami pervenuti presso l'AC Potenza.	1) sempre 2) riscontro entro n. 5 giorni lavorativi (anche se interlocutoria per necessità istruttoria)
<b>Servizi di assistenza automobilistica</b>	
<b>Dimensioni della qualità</b>	<b>Indicatori della qualità e loro elaborazione</b>
<b>Efficacia</b> 1. corretta lavorazione degli avvisi bonari; 2. consegna della documentazione per formalità STA	1) intervento e riscontro agli utenti entro n. 5 giorni lavorativi da richieste di chiarimento od informazioni 2) immediata
<b>Tempestività</b> 1. tempo di attesa medio allo sportello in periodo ordinario; 2. tempo di attesa in periodo di scadenza; 3. tempi di risposta a reclami o richieste di informazioni pervenuti all'AC Potenza in materia di tempestività del servizio; 4. tempi di svolgimento delle pratiche di assistenza automobilistica;	1) 5/10 minuti (presso sportello di Sede) 2) 15/20 minuti (presso sportello di Sede) 3) riscontro entro n. 5 giorni (anche se interlocutorio per attività istruttoria) 4) rispetto dei termini previsti dal codice della strada e dal DPR 358/2000
<b>Trasparenza</b> 1. presenza di tariffario in tutte le delegazioni; 2. esposizione logo STA – se attivo; 3. tempi di risposta a reclami o richieste di chiarimenti da parte dell'AC Potenza.	1) sempre 2) sempre 3) entro n. 5 giorni lavorativi
<b>Attività istituzionali</b>	

<b>Dimensioni della qualità</b>	<b>Indicatori della qualità e loro elaborazione</b>
<b>Trasparenza</b> <p>1. pubblicazione delle informazioni sull'attività istituzionale secondo quanto previsto nel programma triennale della trasparenza;</p> <p>2. azione di rendicontazione sociale sul sito internet e divulgazione di informazioni attraverso mass media;</p> <p>3. partecipazione ad incontri istituzionali promossi dall'ACI o da altri <i>stakeholder</i> sui progetti istituzionali.</p>	1) entro termini previsti dal Programma della Trasparenza e l'Integrità dell'Ente 2) nei termini previsti dal Programma della Trasparenza e l'Integrità dell'Ente 3) sempre
<b>Servizi assicurativi</b>	
<b>Dimensioni della qualità</b>	<b>Indicatori della qualità e loro elaborazione</b>
<b>Efficacia</b> <p>1. analisi qualitativa sul tasso sinistri/premi di ciascuna subagenzia;</p> <p>2. azione incentivante a vantaggio delle Delegazioni-Subagenzie da parte dell'AC Potenza;</p> <p>3. analisi dello stato di attuazione dei programmi assicurativi nell'ambito dei Tavoli Congiunti in Rete Facilesarà.</p>	1) annuale, attraverso le Strutture della SARA Assicurazioni Spa 2) rispetto del piano incentivante; 3) partecipazione ai TCR dell'AC a richiesta della struttura ACI Facilesarà
<b>Trasparenza</b> <i>Attività demandata alla Compagnia e sotto la vigilanza dell'ISVAP</i>	<i>Attività demandata alla Compagnia e sotto la vigilanza dell'ISVAP</i>
<b>Attività sportiva</b>	
<b>Dimensioni della qualità</b>	<b>Indicatori della qualità e loro elaborazione</b>
<b>Trasparenza</b> tempi di risposta a reclami o richieste di chiarimenti pervenuti all'AC Potenza.	riscontro entro n. 5 giorni (anche se interlocutorio per attività istruttoria)
<b>Attività turistica</b>	
<b>Dimensioni della qualità</b>	<b>Indicatori della qualità e loro elaborazione</b>
<b>Trasparenza</b> disponibilità materiale cartografico aggiornato;	sempre

#### **4. Ruoli e responsabilità.**

All'atto di definizione degli standard la struttura organizzativa interna deputata alla ricezione delle diffide previste dall'art. 3, comma 1, d.lgs. 198/2009 è individuata nel Direttore dell'Automobile Club Potenza Franco Guarino, designato con delibera del Consiglio Direttivo del 29 aprile 2011 quale responsabile della trasparenza. Risulta coinvolta l'intera struttura dell'Ente.

Il Direttore dell'Automobile Club Potenza è il referente del processo di definizione e gestione degli standard di qualità.

## **5. Processi di monitoraggio.**

L'Automobile Club Potenza, secondo quanto raccomandato dalla Delibera CiVIT n. 3/2012, ha previsto l'adozione di modalità operative per il monitoraggio continuo e la verifica finale dell'effettivo rispetto degli standard di qualità definiti affidandone la responsabilità al Direttore. In particolare, l'Automobile Club ha individuato alcune misure funzionali al loro monitoraggio tenendo in considerazione il fatto che i servizi vengono resi al pubblico sia direttamente sia attraverso la propria rete di Delegazioni.

Pertanto, l'Ente svolgerà, analogamente a quanto già sperimentato nel 2011, le seguenti attività:

- rilevazione annuale presso le Delegazioni di una verifica sugli standard di qualità, valutando le motivazioni di eventuali scostamenti ed attivando azioni correttive;
- confronto periodico con le Delegazioni sulle problematiche emerse e rilevate anche mediante le osservazioni ed i reclami pervenuti presso l'Ente;
- monitorare il sito internet dell'Ente, al fine di garantirne la chiarezza espositiva, la rispondenza ai requisiti tecnici previsti dalla CiVIT ed una grafica funzionale alla lettura agevole delle informazioni da parte dell'utenza (nei termini del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità);
- coinvolgimento degli *stakeholder*.

I principali stakeholder di riferimento per la qualità dei servizi sono:

- **Automobile Club d'Italia** - predisposizione dei prodotti associativi (Direzione Soci), gestione del servizio tasse automobilistiche (Direzione Servizi Delegati e Infobollo), ricezione di reclami (Infosoci), attività turistica (Direzione Servizi Internazionali e Turistici);
- **ACI Informatica** - implementazione, assistenza e sviluppo delle procedure automatizzate e gestione degli aspetti commerciali della rete di vendita (**ACI Rete**)
- **ACI - Ufficio Provinciale: PRA e UAB** - (monitoraggio della documentazione per i servizi tasse automobilistiche e Sportello Telematico delle Delegazioni, risoluzione reclami su pratiche auto)
- **Amministrazione Provinciale di Potenza - Settore Trasporti** - autorizzazione e vigilanza sull'attività di consulenza dei mezzi di trasporto.

## **6. Gestione dei reclami.**

L'impianto normativo di cui al decreto legislativo n. 150/2009, all'art. 1 decreto legislativo n. 198/2009 ed alle Delibere CiVIT n. 88/2010 e n. 3/2012 dispone, per le PP. AA. di definire standard di qualità dei servizi erogati.

In tal senso, l'AC Potenza, ritenendo che i suggerimenti per i miglioramenti del servizio provengano principalmente dalle osservazioni degli utenti, avvierà un processo organizzativo atto a recepire le informazioni pervenute dagli utenti attraverso i vari canali attivi (*corrispondenza, e-mail, Pec, ecc.*) per poi classificarle, elaborarle ed attivare un processo di feed-back e di razionalizzazione dei servizi nel senso suggerito. Il Direttore è il soggetto responsabile per la gestione dei reclami, che possono essere inoltrati nelle caselle email pubblicate sul sito internet istituzionale in forma libera ed ha fissato in cinque giorni il termine massimo per assicurare una risposta all'utente.

## **7. Coinvolgimento degli stakeholder.**

I principali *stakeholder* di riferimento per la qualità dei servizi sono elencati al precedente punto 5.

Gli standard di qualità costituiscono oggetto di pubblicazione sul sito internet dell'Ente e delle giornate della trasparenza, al fine di:

- assicurare ai cittadini/utenti la **disponibilità di informazioni** appropriate ed affidabili sui servizi offerti e modalità di erogazione dei servizi;
- **coinvolgere** i cittadini/utenti e gli *stakeholder* più significativi nello sviluppo di standard di qualità per i servizi, per i prodotti e per le informazioni ad essi relative;
- **coinvolgere** i cittadini/utenti e altri *stakeholder* significativi nella progettazione e nel miglioramento dei servizi.

## **8. Indagini sul grado di soddisfazione degli utenti.**

La rilevazione del **grado di soddisfazione** avviene secondo le seguenti modalità:

- diretta, attraverso la ricezione del giudizio degli utenti sulla valutazione della sezione "Trasparenza, Valutazione e Merito", presente sul portale;
- diretta: attraverso le osservazioni pervenute all'Ente nell'ambito delle giornate della trasparenza;
- diretta, attraverso l'analisi delle ricorrenze contenutistiche dei reclami e delle richieste di informazioni e chiarimenti pervenute all'Ente;
- indiretta: attraverso la somministrazione di un questionario di valutazione anonimo che verrà ritirato ed esaminato periodicamente.

I risultati saranno costantemente analizzati al fine di valutare l'andamento dei servizi erogati e, sulla base del grado di soddisfazione, verranno messe in atto azioni di miglioramento per offrire, ai cittadini automobilisti, un servizio più rispondente alle loro esigenze ed aspettative. La scheda di rendicontazione delle indagini sarà pubblicata sul sito web dell'Ente nel pieno rispetto delle direttive CiVIT di cui alla delibera n. 3/2012.

## **9. Modalità di aggiornamento annuale.**

Secondo quanto previsto dalla delibera CiVIT n. 88/2010, gli standard definiti saranno soggetti a revisione annuale, sulla base del monitoraggio relativo all'andamento dei risultati ottenuti nell'erogazione dei servizi.

A tal fine, l'Ente aggiorna i valori programmati entro il mese di Gennaio di ogni anno, in concomitanza con il Piano della performance ed il Programma della Trasparenza, al fine di garantire il coordinamento tra i documenti.

## **10. Meccanismi di indennizzo automatico.**

Nell'ambito dei servizi direttamente imputabili all'attività istituzionale dell'Automobile Club Potenza ed aventi impatto sulla qualità, in caso di scostamento dagli indicatori previsti, l'Ente riconoscerà un indennizzo a fronte di documentata violazione e pregiudizio per l'utente.

## **11. Modalità di comunicazione.**

L'Automobile Club Potenza assicura il rispetto delle indicazioni fornite nella delibera CiVIT n. 88/2010 in merito alle modalità di comunicazione degli standard qualitativi dei servizi erogati, che vengono di seguito sinteticamente richiamate:

- garantire la massima accessibilità per gli utenti;
- pubblicare i dati sul sito istituzionale, nonché attivare tutte le altre azioni idonee a garantire la trasparenza;
- garantire analoga trasparenza anche per le azioni di miglioramento che l'amministrazione ha attuato o intende attuare per aumentare il livello di qualità dei servizi erogati.

Il presente documento fornisce indicazioni in merito a:

- ruoli, obiettivi e responsabilità del processo di definizione degli standard;
- modalità di monitoraggio ed aggiornamento;
- conduzione delle indagini sul livello di soddisfazione degli utenti e gestione di altri strumenti di rilevazione e di ascolto dei bisogni degli utenti e degli *stakeholder* in generale;
- gestione reclami.

Le informazioni fornite sul sito istituzionale dell'Ente tengono conto, oltre che delle indicazioni fornite dalla Commissione in materia di trasparenza, di quanto contenuto nelle "Linee guida per i siti web della PA – art. 4 della Direttiva 8/09 del Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione".

## **12. Integrazione con il ciclo della performance.**

Gli standard di qualità dell'Automobile Club Potenza sono coerenti con i contenuti del *Piano triennale della performance* dell'Ente, rappresentando il raggiungimento degli standard uno degli elementi che contribuiscono alla determinazione del livello complessivo di *performance* dell'amministrazione.

L'Automobile Club Potenza assicura il rispetto delle considerazioni previste al punto 3.7 della Delibera CiVIT n. 3/2012.