

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE DELLA FEDERAZIONE ACI
2023-2025

ELEMENTI INTERGRATIVI



DOCUMENTAZIONE SPECIFICA DELL'AC REGGIO CALABRIA

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

(art. 4, comma 1, lett a) del Decreto interministeriale n. 132/2022,
richiamato dall'art. 6, comma 3 del D.L. 80/2021)

Approvato dal Consiglio Direttivo con Delibera del 26 ottobre 2023

Struttura Organizzativa

Di seguito si provvede all'illustrazione del proprio modello organizzativo.

Sono organi dell'Ente l'Assemblea dei Soci, il Consiglio Direttivo, il Presidente ed il Collegio dei Revisori dei Conti.

La composizione, le modalità di nomina/elezione e le attribuzioni e competenze dei predetti organi sono disciplinate dagli artt.46 e ss. Dello statuto ACI.

La struttura organizzativa dell'AC prevede, ai vertici dell'Amministrazione, la figura del Direttore / Responsabile dell'Ente. Il Direttore / Responsabile assicura la corretta gestione tecnico-amministrativa dell'AC Reggio Calabria, in coerenza con le disposizioni normative e con gli indirizzi ed i programmi definiti dagli Organi dell'ACI in qualità di Federazione.

MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ SVOLTE DALL'ENTE

Relativamente alle attività principalmente svolte dall'AC, si evidenzia quanto di seguito esposto.

Ufficio Soci

Fanno capo all'ufficio, prevalentemente, i seguenti processi di lavoro:

- sottoscrizione e rinnovo associazione all'ACI;
- gestione dei rinnovi automatici della tessera associativa;
- gestione del servizio di pagamento automatico del bollo alla scadenza;
- gestione dei rapporti con le Delegazioni;
- monitoraggio della customer satisfaction in relazione ai servizi offerti ai Soci;
- rendicontazione ed informativa periodica dell'attività svolta;
- gestione di reclami, richieste assistenza legale, problematiche con call center e centri soccorso ACI Global, istanze di rimborso, ecc.;
- tutte le relative attività ed i servizi preliminari, connessi e conseguenti alle precedenti.

L'Ufficio accoglie le telefonate in ingresso, smista la corrispondenza in ingresso e si preoccupa della predisposizione e invio della corrispondenza in uscita. Assiste anche telefonicamente le problematiche inerenti i Soci e fornisce prime indicazioni all'Utenza Automobilistica. Fornisce delucidazioni in seno ai regolamenti e ad i servizi erogati in favore dei soci.

Si evidenzia che le attività di front office sono gestite tramite la società in house AC Global Srl.

Ufficio Sportivo

Fanno capo all'ufficio, prevalentemente, i seguenti processi di lavoro:

- 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 ACISport;
- presidio in occasione delle manifestazioni sportive ACI Sport del territorio;
- supporto alla Direzione per la promozione e organizzazione di iniziative;
- supporto alla realizzazione di corsi per UUGG;
- ogni altra attività che garantisca l'ottimale presidio dell'ufficio sportivo dell'AC.

Il Servizio Sportivo garantisce la presenza sul territorio provinciale dei servizi in seno alla federazione ACI Sport (CSAI), quale unica federazione legittimata dal CONI all'organizzazione e gestione dello sport automobilistico. A livello federale L'ACI rappresenta, come già richiamato, Fédération Internationale de l'Automobile - F.I.A. e riporta sul territorio provinciale le iniziative istituzionali della Federazione Internazionali. Il servizio garantisce, nelle modalità e nei termini previsti dal regolamento federale ACI Sport (CSAI), l'emissione delle Licenze Sportive Conduttori, Licenze Scuderie, Licenze per Ufficiali di Gara etc... . Nella cura dei progetti il servizio intrattiene rapporti con Autorità ed Istituzioni del territorio, coordina le attività ed organizza gli eventi. In tema di promozione dello sport e della cultura Automobilistica, in cui l'Automobile Club Reggio Calabria è tradizionalmente impegnato, il servizio svolge diverse attività tese alla realizzazioni di manifestazioni, mediante l'organizzazione diretta o in sinergia con Scuderie locali, collaborazioni o semplice patrocinio delle stesse manifestazioni. Il servizio intrattiene rapporti con le associazioni locali, e coordina con le Istituzioni comunali e provinciali la realizzazione di eventi tesi agli scopi istituzionali.

Ufficio Assistenza automobilistica

Fanno capo all'ufficio, prevalentemente, i seguenti processi di lavoro:

- assistenza e pratiche auto ex legge 264/91);
- autentica atti di vendita;
- rilascio visure ed Estratti PRA;
- rinnovo patenti;
- riscossione e consulenza tasse automobilistiche.

L'attività in oggetto viene svolta presso la delegazione di sede da parte del personale della società in house.

Ufficio Segreteria, personale e affari generali

Fanno capo all'ufficio, prevalentemente, i seguenti processi di lavoro:

- gestione del protocollo informatico;
- segreteria di Direzione;
- gestione dei rapporti con gli Organi;
- gestione dei rapporti esterni con le Istituzioni e gli altri stakeholder dell'AC;
- predisposizione dati e tabelle per aggiornamento Sezione Amministrazione

Trasparente del sito istituzionale;

L'Ufficio Segreteria gestisce il Protocollo generale informatizzato dell'Ente, usando sempre di più strumenti informatici come mail e PEC. Nel corso dell'anno, inoltre, è aumentato il livello di meccanizzazione del protocollo dell'Ente, arrivando alla digitalizzazione di tutti i documenti in ingresso ed in uscita così da sfruttare al meglio le procedure informatizzate messe a disposizione della federazione. Supporta la Direzione nella gestione dei rapporti contrattuali con i Delegati ACI del territorio in tema di servizio riscossione tasse automobilistiche, contratti di affiliazione e servizi resi ai Soci. si occupa di organizzare e svolgere fattivamente le attività legate al raggiungimento degli scopi istituzionali, di cui all'art. 4 dello Statuto dell'Ente, in particolar modo in tema di Educazione e Sicurezza Stradale - Promozione della cultura dello sport Automobilistico. In tema di Educazione Stradale la finalità perseguita nei progetti è di formare una cultura della Sicurezza Stradale nelle nuove generazioni attuando strategie di organizzazione e cooperazione con tutti i soggetti coinvolti, interni ed esterni al mondo della Scuola, ivi comprese le famiglie, per attuare un percorso formativo integrato che possa far sviluppare la consapevolezza dei rischi connessi alla circolazione stradale e, quindi, indurre comportamenti virtuosi, con la acquisita consapevolezza delle "regole della strada" e l'importanza delle stesse.

L'attività in oggetto viene svolta presso la delegazione di sede da parte del personale della società in house.

Ufficio Amministrazione e Contabilità

Fanno capo all'ufficio, prevalentemente, i seguenti processi di lavoro:

- inserimento di dati contabili nel gestionale;
- fatturazione attiva e passiva;
- catalogazione di fatture e di altre transazioni economiche;
- Predisposizione del budget e delle rimodulazioni;
- Predisposizione bilancio di esercizio;
- Tenuta e gestione dei registri obbligatori;
- Supporto all'attività negoziale;
- Gestione cassiere principale e cassiere economo;
- Rapporti con Istituto di credito convenzionato.

- PARTECIPAZIONI SOCIETARIE

AC GLOBAL SRL

Ac Global Srl è la società in house dell'Automobile Club Reggio Calabria, deputata allo svolgimento delle attività di front office e di supporto dell'ente.

La società ha sei risorse umane, n.1 full-time e n.05 in part-time.

Partecipazione dell'ente

Misura di partecipazione: 100%

- Il mandato istituzionale, quale perimetro nell'ambito del quale l'Ente può e deve operare sulla base delle sue
- attribuzioni/competenze, è esplicitato dagli artt. 1, 2, 4 e 34 dello Statuto.
- Sempre dallo Statuto emerge la struttura federativa dell'ACI, che ne costituisce elemento peculiare e distintivo rispetto agli altri attori che intervengono sulla medesima politica pubblica. Ciò trova concreta attuazione nella mission dell'Ente: "presidiare, nella circoscrizione di competenza, i molteplici versanti della mobilità e diffondere una nuova cultura dell'automobile".
- Tenuto conto dell'omogeneità degli scopi istituzionali, pur rivestendo la Società in house carattere di autonomia (essendo dotata di propri organi, proprio patrimonio, proprio bilancio e proprio personale), l'AC Global Srl è legata all'Automobile Club Reggio Calabria da una convenzione di Servizi approvata e autorizzata con Delibera di Consiglio direttivo dell'Automobile Club, che si estrinseca attraverso:
- la partecipazione del Presidente dell'AC o di un rappresentante del Consiglio Direttivo all'Assemblea dell'AC Global srl ;
- l'approvazione, da parte degli Organi dell'AC, del bilancio preventivo, del conto consuntivo e della nomina del Consiglio di Amministrazione o Amministratore Unico;
- il potere dell'Automobile Club di definire indirizzi ed obiettivi dell'attività;

- Il Controllo analogo sulla società come da statuto;
- Sono Organi dell'AC Global srl: l'Assemblea, il Presidente, Il Consiglio di Amministrazione o l'Amministratore Unico. Il controllo generale dell'Amministrazione è affidato Organismo di Vigilanza ai sensi del D. Lgs.231/01.
- La struttura organizzativa dell'AC Global prevede, ai vertici dell'Amministrazione, la figura del Presidente del Consiglio di Amministrazione.
- Il Presidente del Consiglio di Amministrazione assicura la corretta gestione tecnico-amministrativa dell'AC Global srl, in coerenza con le disposizioni normative e con gli indirizzi ed i programmi definiti dagli Organi dell'AC in qualità di Società in House dello stesso AC.
- I rapporti con l' AC sono disciplinati dal Contratto di Servizio e dal Disciplinare operativo annuale, approvati dal Consiglio Direttivo dell'Ente.

DELEGAZIONI INDIRETTE

- L'Automobile Club Reggio Calabria ha stipulato contratto di franchising con n. 20 delegazioni indirette, operanti sul territorio provinciale di Reggio Calabria e n. 03 ACI Point Sara e n. 02 ACI Point ACI Goba.

