

TABELLA FABBISOGNO DEL PERSONALE SACRE SRL: TRIENNIO 2024-2026
approvazione da parte dell'Ente controllante A.C.Cremona con delibera CD n. 20 del 28/09/2023

Attività svolte	N. Dipendenti Società S.A.CRE SRL allo stato attuale				Fabbisogno personale S.A.CRE 2024-2026			
	Livello 1	Livello 2	Livello 3	Livello 4	Livello 1	Livello 2	Livello 3	Livello 4
Attività di consulenza automobilistica e patenti								
Attività di consulenza e assistenza di pratiche inerenti alla circolazione dei mezzi di trasporto a favore di soci e clienti dell'AC Cremona;								
Rinnovo patenti ordinarie, porto d'armi, patenti nautiche e attività connesse;								
Contatti giornalieri con gli uffici esterni, con i fornitori e con i Clienti Concessionari, in assistenza;	1	2	0	0	1	2	0	0,5
Smistamento giornaliero, l'esecuzione delle attività in giornata, assicurando l'invio telematico per la presentazione entro le 48 ore;								
Garantire le procedure di urgenza per le pratiche in scadenza dei Clienti;								
Servizio di supporto Soci e servizi Sportivi Turistici/Gestione Ufficio Tasse								
Assistenza e servizi ai Soci								
Assistenza allo sport e attività comunicazionale e informativa secondo le esigenze operative; licenze sportive.	0	1	0	0,88	0	1	0	0,88
Assistenza turistica consistente nel rilascio di documenti turistici emessi dall'ACI.								
Servizio di esazione delle tasse automobilistiche e altre attività decentrate dalla Regione Lombardia.								
Servizio e gestione adempimenti contabili /Amministrativi /Servizio di Ragioneria/tecnico								
A) Adempimenti contabili								
Rispetto dei termini previsti dalla normativa fiscale per l'aggiornamento della contabilità dell'Ente.								
Svolgimento degli adempimenti giornalieri contabili;	0,63	0	0	0	0,63	0	0	0
Gestione contabile delle attività relative alla consulenza automobilistica, Soci e Tasse Automobilistiche;								
Predisposizione documenti contabili e rendiconti.								
B) Segreteria -Amministrazione								
Supporto tecnico al servizio di Segreteria e Affari Generali dell'Ente								
Gestione amministrativa e operativa di ulteriori servizi attinenti alla mission dell'Ente;	0,63	0	0	0	0,63	0	0	0
Supporto alle attività di divulgazione/organizzazione eventi da svolgersi nel triennio 2023-2025.								
Gestione attività di comunicazione tramite sito istituzionale Ente.								
Supporto ufficio ragioneria.								
C) Ufficio Tecnico -Amministrazione								
Supporto tecnico al servizio di Segreteria e Affari Generali dell'Ente								
Gestione del patrimonio immobiliare dell'Ente.								
Gestione attività di comunicazione nelle sue diverse forme nei confronti dei Soci dell'Automobile Club Cremona.	0,63	0	0	0	0,63	0	0	0
Gestione dei canali Social (Facebook) dell'Automobile Club Cremona.								
Gestione attività di comunicazione tramite sito istituzionale Ente.								
Supporto ufficio ragioneria.								

NOTE

È in fase di attuazione un progetto triennale di apprendistato, intrapreso a seguito di tirocinio in collaborazione con il Comune di Cremona. La predetta risorsa, livello 4, risulta collocata presso gli Uffici Soci e Tasse, Assistenza Automobilistica e Patenti, avente scadenza 31 ottobre 2023, in fase di stabilizzazione.

Si ricorda che nel mese marzo dell'anno 2021 è terminato il rapporto di lavoro con n. 1 dipendente, in servizio presso l'Ufficio Soci e Tasse Automobilistiche, a seguito di richiesta di dimissioni volontarie, e che la predetta risorsa non è stata sostituita con nuove assunzioni di personale.

Dato atto che il personale della Società S.A.CRE. SRL. è opportunamente e periodicamente formato per la gestione di tutte le attività istituzionali dell'Ente, al momento non è prevista alcuna assunzione in futuro.

Nella colonna fabbisogno personale 2024-2026, è stata prevista comunque la possibilità di un'assunzione a tempo parziale in caso di sostituzioni eccezionali di personale per eventi non programmabili.

Cremona, 28 settembre 2023