

**Verbale del Consiglio Direttivo**  
**n. 1 del 26 gennaio 2026**

Oggi, 26 gennaio 2026, presso la Sede dell'Automobile Club del Ponente Ligure, sita in Via Tommaso Schiva 11/19, alle ore 17.00 si è riunito il Consiglio Direttivo, regolarmente convocato, per discutere il seguente ordine del giorno:

1. Approvazione verbale seduta precedente.
2. Comunicazioni.
3. Adozione Manuale gestione documentale;
4. Nomina Responsabile della Gestione Documentale e attribuzione della facoltà di delega operativa;
5. Proposta nomine componenti Consiglio di Amministrazione Società in house A.C. Ponente Ligure Servizi Srl – triennio 2026-2028.
6. Attribuzione Compliance e Piano degli Obiettivi 2026 della Società in House A.C. Ponente Ligure Servizi srl;
7. Aggiornamento Fondo Contratto Collettivo Integrativo di Ente anno 2026;
8. Aggiornamento manifestazioni automobilistiche 2026;
9. Varie ed eventuali

Constatazione presenze per il Consiglio Direttivo :

N.	Titolo, Nome, Cognome	Carica	Presenza	Assenza
1	<b>Sergio Maiga</b>	Presidente	x	
2	<b>Franco Peirano</b>	Vice Presidente	x	
3	<b>Alessandro Deveronico</b>	Vice Presidente	x	
4	<b>Carlo Scajola</b>	Consigliere	x	
5	<b>dimissionario</b>	Consigliere (Categorie Speciali)		x

Constatazione presenze per il Collegio dei Revisori dei Conti:

N.	Titolo, Nome, Cognome	Carica	Presenza	Assenza
1	<b>Giancarlo Sciolli</b>	Revisore effettivo - Presidente	x	
2	<b>Marco Tamietto</b>	Revisore effettivo		x
3	<b>Gabriella Fusco</b>	Revisore di nomina ministeriale		x

Il Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti, Rag. Giancarlo Sciolli, partecipa in videoconferenza.

Funge da segretario, a norma di Statuto, il Direttore, Massimo Gazzano. Il Presidente, avendo constatato la presenza del numero legale dei Consiglieri dichiara aperta la seduta.

Si passa ora alla discussione degli argomenti posti all'ordine del giorno.

## **1. Approvazione verbali seduta precedente**

Viene data lettura del verbale n. 5 del 27 ottobre 2025 anticipati agli Organi via e mail in sede di convocazione della presente riunione; dopodiché il Presidente chiede se siano necessari chiarimenti od osservazioni.

*Il Consiglio Direttivo*

*DELIBERA*

*di approvare all'unanimità il verbale del Consiglio Direttivo n. 5 del 27 ottobre 2025.*

## **2. Comunicazioni.**

Il Presidente comunica quanto segue:

- a) con pec datata 24/11/2025, protocollo agli atti dell'Ente al n° 1734 del 25/11/2025, l'A.C.Ponente Ligure Servizi srl, in riferimento all'art. 6.3 del Regolamento di Governance e in base al punto 1) Compliance ed e Piano Obiettivi 2025, ha inviato all'Ente il Budget 2026 così come da Relazione allegata riportante un utile previsto finale al 31/12/2026 pari ad € 7.478,00;
- b) con pec datata 23/01/2026 è stato approvato con deliberazione n°406 del 14/01/2026 da parte del Commissario Straordinario dell'ACI il Budget Annuale 2026 dell'ACPL;
- c) la chiusura dell'anno 2025 ha fatto registrare un incremento associativo del 4,6 % per un numero totale di **11.658 soci**. La compagine associativa al netto delle tessere Facile Sarà si attesta a complessivi **8.223 soci** con un incremento pari al 5,8% rispetto al 2024 (dato più alto a livello regionale).

	<b>2025</b>	<b>%</b>	<b>2024</b>	
Num. Soci tot.	11.658	+4,6	11.141	
Soci netto Facile Sarà	8.223	+5,8	7.769	

Prosegue l'incremento dei nuovi COL con 298 nuove fidelizzazioni e anche la percentuale e mail si attesta all' 93,7 % al 31.12.2025. La fascia "C" dell'obiettivo di Rete che riconosce il premio di 3,00 € a tessera è stato raggiunto dall'ACPL e si possono ringraziare le Delegazioni di Arma di Taggia, Vallecrosia, Finale Ligure, Vado Ligure (premio riconosciuto anche con 3 gold/sistema e n°1 fidelizzato mancante avendo superato però la produzione di 33 associazioni rispetto al 2024), Albenga (premio riconosciuto anche con n°3 fidelizzati mancati avendo superato però la produzione 35 associazioni rispetto al 2024), Albisola , Varazze (premio riconosciuto anche con 5 soci in meno ma con n°5 soci gold/sistema e 5 fidelizzati in più rispetto a quanto assegnato) e Savona Boselli che hanno ottenuto le migliori performance raggiungendo i propri obiettivi di crescita e meritando il raggiungimento del 2° obiettivo assegnato. Nessuna Delegazione ha raggiungendo il 1° obiettivo assegnato per l'anno 2025. Non hanno raggiunto invece gli obiettivi assegnati per l'anno 2025 le Delegazioni di Ventimiglia, Bordighera, Cairo Montenotte e Millesimo.

- d) sono pervenuti i dati della produzione di sportello dell'ACPL Servizi srl al 31/12/2025 che hanno fatto registrare un incremento totale complessivo di circa € 23.951,08 rispetto all'anno 2025 e € 72.878,64 rispetto all'anno 2024 . Tutte e tre le sedi operative hanno fatto registrare maggiori incassi e nel dettaglio : Imperia + € 10.836,18, Savona + € 5.822,10 e Sanremo + € 7.292,80. Gli incassi totali ammontano pertanto al 31/12/2025 ad € 608.822,13 (€ 584.871,05 al 31/12/2024) così ripartiti: Savona € 264.366,79 (€ 258.544,69 al 31/12/2024) con 153 ore settimanali di personale dedicato); Imperia € 210.669,63 (€

- 199.833,45 al 31/12/2024) con 110 ore settimanali di personale dedicato); Sanremo € 133.785,71(€ 126.492,91 al 31/12/2024) con 100 ore settimanali di personale dedicato);
- e) E' pervenuta la richiesta da parte della titolare della Delegazione di Bordighera, Valentina Politi, per la valutazione circa l'apertura di una delegazione nella provincia di Imperia; il Direttore ha richiesto il supporto della Direzione Territorio & Network di ACInformatica per effettuare una valutazione di impatto sulla convenienza di aprire un nuovo punto delegato Diano Marina-Andora, in quanto da Imperia ad Albenga il territorio risulta scoperto. Alla luce del rapporto di analisi territoriale – Target Planner del 09/12/2025 ricevuto risulterebbe molto interessante creare una struttura multifunzione per la mobilità, comprendente i servizi assicurativi, quelli ai Soci e la consulenza automobilistica ex L. 264/91. Si dà incarico al Direttore di procedere con gli atti di avvio e supporto per l'apertura di un nuova Delegazione nel Golfo Dianese e comunicare, quale incentivo di avvio per la nuova attività, di non richiedere alcun canone marchio dall'apertura e fino al 31/12/2027, di fornire la stampa sulla vetrofania dei nuovi locali e n° 2 bandiere a goccia pubblicitarie;
  - f) In data 13-14e15 gennaio 2026 è stato avviato il progetto Sinergia Aci-Sara rispettivamente sulle tre sedi dirette di Sanremo, Imperia e Savona per la raccolta dei coupon digitali che saranno poi lavorati per lo sviluppo di contratti associativi, assicurativi e per la scadenza di patenti e botti auto;
  - g) Di dare seguito alla comunicazione di cui alla lettera a) del verbale n°4 datato 28/10/2024 attraverso lo stralcio della fattura n°16 del 11/02/2022 coperta interamente dal Fondo svalutazione crediti accantonato negli esercizi precedenti in quanto l'Ente è in possesso dell'archivio digitale;

*Il Consiglio Direttivo analizza i vari punti e*

***DELIBERA***

*di approvare all'unanimità quanto comunicato dal Presidente.*

**3. Adozione Manuale Gestione documentale .**

Il Consiglio Direttivo,

VISTE le Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici dell'Agenzia per l'Italia Digitale che al par. 3.1.2 prevedono che le Pubbliche Amministrazioni, nell'ambito del proprio ordinamento, provvedono ad adottare per ogni AOO il manuale di gestione documentale, su proposta del responsabile della gestione documentale oppure, ove nominato, dal coordinatore della gestione documentale;

VISTE altresì le Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici dell'Agenzia per l'Italia Digitale che al par. 3.4 prevedono che il responsabile della gestione documentale predispona il manuale di gestione documentale relativo alla formazione, alla gestione, alla trasmissione, all'interscambio, all'accesso ai documenti informatici nel rispetto della normativa in materia di trattamenti dei dati personali ed in coerenza con quanto previsto nel manuale di conservazione;

PRESO ATTO dell'incarico di Responsabile della gestione documentale della AOO conferito al Direttore ;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445 recante il Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, il quale all'art. 53

comma 5 dispone che sono oggetto di registrazione obbligatoria i documenti ricevuti e spediti dall'amministrazione e tutti i documenti informatici. Ne sono esclusi le gazzette ufficiali, i bollettini ufficiali e i notiziari della pubblica amministrazione, le note di ricezione delle circolari e altre disposizioni, i materiali statistici, gli atti preparatori interni, i giornali, le riviste, i libri, i materiali pubblicitari, gli inviti a manifestazioni e tutti i documenti già soggetti a registrazione particolare dell'amministrazione;

CONSIDERATO altresì che il Manuale di gestione documentale è uno strumento dinamico oggetto di necessario adeguamento in relazione al sopravvenire di modifiche organizzative, normative o di acquisizione di nuove tecnologie e/o nuovi compiti e funzioni, con particolare riferimento all'aggiornamento del piano di classificazione;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445 recante il Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, il quale dispone che ogni amministrazione debba dotarsi di un piano di conservazione degli archivi integrato con il sistema di classificazione, finalizzato alla definizione dei criteri di selezione e conservazione dei documenti sulla base della struttura organizzativa e delle attuali funzioni e competenze istituzionali.

CONSIDERATO che il piano di conservazione costituisce un allegato del Manuale di gestione documentale, che le pubbliche amministrazioni sono tenuti a redigere e adottare con provvedimento formale, così come previsto dal paragrafo 3.5 delle Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici dell'Agenzia per l'Italia digitale;

CONSIDERATO altresì che il Manuale di gestione documentale è uno strumento dinamico oggetto di necessario adeguamento in relazione al sopravvenire di modifiche organizzative, normative o di acquisizione di nuove tecnologie e/o nuovi compiti e funzioni, con particolare riferimento all'aggiornamento del piano di classificazione;

TENUTO CONTO che il piano di conservazione deve essere approvato dalla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica, ai sensi dell'art. 21, commi 4 e 5, del D.lgs. 22 gennaio 2004, n. 42, recante il Codice dei beni culturali e del paesaggio;

VISTA la pec ricevuta in data 23/12/2025, protocollata agli atti dell'Ente al n° 1793/25 del 23/12/2025, contente la nota prot. Class.: 34.40.07/32/2025, della Soprintendenza Archivistica e Bibliografica di Genova con la quale è stato approvato il Manuale di gestione documentale e i relativi allegati ai sensi dell'art. 21, co. 4, del D.lgs. 22 gennaio 2004, n. 42, recante il Codice dei beni culturali e del paesaggio”;

VISTO il Decreto Legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 (Codice dei beni culturali) che all'art. 30 prevede che lo Stato, le regioni, gli altri enti pubblici territoriali nonché ogni altro ente ed istituto pubblico hanno l'obbligo di conservare i propri archivi nella loro organicità e di ordinarli;

VISTO il Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 che all'art. 41 comma 2 dispone che la pubblica amministrazione titolare del procedimento deve raccogliere in un fascicolo informatico gli atti, i documenti e i dati del procedimento medesimo da chiunque formati;

VISTO il Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 che all'art. 41 comma 2-ter prevede che il fascicolo informatico deve recare l'indicazione a) dell'amministrazione titolare del procedimento, che cura la costituzione e la gestione del fascicolo medesimo; b) delle altre amministrazioni partecipanti; c) del responsabile del procedimento; d) dell'oggetto del procedimento; e) dell'elenco dei documenti contenuti, salvo quanto disposto dal comma 2-quater;

CONSIDERATA l'esigenza che tutti i documenti registrati nel sistema di protocollo informatico, indipendentemente dal supporto sul quale sono formati, siano riuniti in fascicoli;

PRESO ATTO che il Piano di fascicolazione rappresenta lo strumento per l'assegnazione, a classificazione avvenuta, del fascicolo di riferimento;

CONSIDERATA l'esigenza di adottare il Piano di fascicolazione quale allegato al Manuale di gestione documentale, che consenta di collegare al Titolario di classificazione le tipologie di fascicoli definendo per ciascuno le caratteristiche necessarie alla corretta gestione documentale

VISTA la disciplina normativa dettata dal D.Lgs. 30.6.2003 n. 196 recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali" e s.m.i. nonché dal Reg. UE 2016/679 del 27/4/2016 – GDPR in materia di protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati;

#### *DELIBERA*

*di adottare, nel testo allegato alla presente delibera di cui costituisce parte integrante, la nuova versione del Manuale di gestione documentale comprensivo, quale allegato, del nuovo titolario di classificazione;*

*di adottare il Piano di conservazione quale allegato al Manuale di gestione documentale in applicazione;*

*di adottare il Piano di fascicolazione quale allegato al Manuale di gestione documentale;*

*di disporre, la pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del Manuale di Gestione documentale e dei relativi allegati nonché la diffusione al personale che ne dovrà garantire l'applicazione;*

*di dare mandato al Responsabile della gestione documentale di curarne l'attuazione, la diffusione interna e gli aggiornamenti periodici;*

*di dare mandato alla Direzione, quale responsabile della pubblicazione e della trasparenza, di pubblicare il Manuale per la Gestione Documentale e tutti gli allegati nella pagina dei "Regolamenti" alla sezione dedicata del sito istituzionale "Amministrazione Trasparente".*

#### **4. Nomina Responsabile della Gestione Documentale e attribuzione della facoltà di delega operativa**

Il Consiglio Direttivo,

visti l'art. 61, commi 2 e 3, del DPR n. 445/2000 e il Cap. 3, par. 3.1.2 lett. b, delle Linee Guida;

considerato il parere legale acquisito dall'ACI datato Marzo 2025 in merito alle competenze in materia di gestione documentale;

preso atto della necessità di garantire la corretta gestione del sistema di protocollo e dei flussi documentali, anche attraverso l'apporto di risorse esterne qualificate;

considerata la necessità di assicurare la continuità e la funzionalità delle attività di protocollazione documentale presso l'Automobile Club del Ponente Ligure;

considerato che le attività delegate sono di natura meramente operativa e vengono svolte sotto il coordinamento e la supervisione del Responsabile della gestione documentale;

***DELIBERA***

- 1) *di nominare il Direttore, Massimo Gazzano, quale Responsabile della gestione documentale dell'Automobile Club del Ponente Ligure;*
- 2) *di attribuire al Responsabile della gestione documentale così nominato la facoltà di delegare specifiche attività di natura operativa o esecutiva connesse alla protocollazione dei documenti, al personale in servizio presso l'Automobile Club, nonché a soggetti esterni che prestino la loro attività in favore dell'Ente, anche mediante contratti di servizio o convenzioni, a condizione che siano in possesso di adeguate competenze giuridiche, informatiche e archivistiche;*
- 3) *di stabilire che le deleghe operative di cui al punto 2 dovranno essere conferite per iscritto dal Responsabile della gestione documentale, nel rispetto della normativa vigente, delle Linee Guida AGID in materia di gestione documentale, del Manuale di gestione e delle regole tecniche applicabili;*
- 4) *che, nell'ambito dell'incarico conferito, il Responsabile della gestione documentale è:*
  - a) *incaricato di garantire che le caselle di posta elettronica certificata, associate al protocollo informatico della presente AOO, siano opportunamente presidiate;*
  - b) *autorizzato a certificare la conformità all'originale delle copie informatiche per immagine su supporto informatico di documenti analogici anche unici, secondo le modalità di cui all'art. 22, comma 2, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i;*
  - c) *responsabile della tenuta degli archivi documentali analogici.*
- 5) *di delegare le Sig.re Simona Gallo, nata a [REDACTED] e Laura Greco (in qualità di sostituta), nata a [REDACTED], dipendenti della società A.C. Ponente Ligure Servizi srl, incaricate di svolgere attività di supporto presso l'Ente, a svolgere le seguenti attività operative di protocollazione per conto dell'Automobile Club:*
  - *registrazione al protocollo informatico dei documenti in entrata e in uscita;*
  - *gestione delle funzioni operative collegate all'applicativo di protocollo.*

*Restano escluse dalla presente delega tutte le attività di responsabilità, supervisione, adozione di regole, configurazione del sistema o gestione degli accessi, che restano in capo al Responsabile della gestione documentale.*

*La presente delega ha efficacia dalla data odierna e fino a eventuale revoca .*

*I soggetti delegati sono stati preventivamente istruiti in merito alle norme di sicurezza, riservatezza e trattamento dei dati personali, nonché al rispetto delle regole tecniche e procedurali previste nella bozza illustrata così come adottata nella precedente determina del Manuale di gestione documentale.*

## **5. Proposta nomine componenti Consiglio di Amministrazione Società in house A.C. Ponente Ligure Servizi Srl – triennio 2026-2028.**

Il Presidente informa che è in scadenza il mandato dell'Organo amministrativo della Società in house e che, nell'assemblea riunita per l'approvazione del bilancio 2026 , sarà necessario provvedere al rinnovo degli Amministratori, così come stabilito dall'art. 12 dello Statuto societario.

### *Il Consiglio Direttivo*

- *visti gli artt. 12 – Amministratori e 15) – Organo di controllo dello Statuto dell'A.C. Ponente Ligure Servizi Srl che prevede che il mandato di tali Organi scada alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica;*
- *constatato che alla luce di tali articoli 12 e 15 dello Statuto gli amministratori e l'organo di controllo in scadenza di mandato sono rieleggibili;*
- *considerato il regolare e produttivo andamento di quest'ultimo triennio di amministrazione della Società e la regolarità dei controlli effettuati dall'attuale revisore monocratico in carica;*
- *Preso atto del vigente Regolamento di governance delle società partecipate adottato dall'Ente;*
- *Considerato che l'AC del Ponente Ligure è socio unico con partecipazione al 100% e che in assemblea sarà rappresentato dal Presidente, Arch. Sergio Maiga, o da un Amministratore da lui delegato*

### *all'unanimità delibera*

- *di proporre all'assemblea sociale dell'A.C. del Ponente Ligure srl, società in house all'ACPL che la partecipa al 100%, quale unico socio, la riconferma per il triennio 2026-2028 degli attuali amministratori e del revisore monocratico nelle seguenti persone:*

*Per il Consiglio di Amministrazione*

- Maiga Sergio nato a [REDACTED]  
durata in carica: fino ad approvazione del bilancio al 31/12/2028*
- Pautasso Antonella nata a [REDACTED]  
durata in carica: fino ad approvazione del bilancio al 31/12/2028*
- Laura Greco nata a [REDACTED]  
durata in carica: fino ad approvazione del bilancio al 31/12/2028*

*Per l'organo di controllo il revisore monocratico*

- Luigi Stuani nato a [REDACTED],  
iscritto nell'Albo dei Revisori Legali del MEF al N. [REDACTED]  
durata in carica: fino ad approvazione del bilancio al 31/12/2028*

*Dare mandato alla direzione per la trasmissione del presente deliberato al Presidente dell'A.C. Ponente Ligure Servizi Srl, in house all'Ente.*

## **6. Attribuzione Compliance e il Piano degli Obiettivi 2026 della Società in House A.C. Ponente Ligure Servizi Srl**

Il Presidente richiamando il contratto di servizio 2026-2035 fra l'Ente e la Società in House, approvato con deliberazione n. 6 di cui al verbale n°4 del 03/09/2025, sottoscritto in data 27/10/2025, protocollato agli atti al numero 1599/2025, e che si rende necessario individuare gli obiettivi di compilance e di risultati nelle attività strumentali e di supporto affidate alla società in house come proposta allegata alla presente ; tenuto conto delle indicazioni in tema di compilance normativa e di pianificazione delle attività e di controllo analogo "ex ante" di cui rispettivamente agli artt. 3.1, 6.1, 6.2 e 7.3 del Regolamento di Governance delle società controllate dell'A.C. Ponente Ligure Servizi Srl; tenuto conto dei principi di cui all'art. 19, co. 5 Dlgs 175/2016 dove sono individuati anche gli obiettivi di contenimento dei costi di funzionamento, con particolare riguardo alle spese per il personale, che rappresentano delle soglie minime per l'anno 2026; Vista la necessità di predisporre un Piano volto alla ottimizzazione della puntualità degli adempimenti, dell'efficienza e della produttività dei servizi offerti dall'ACPL ;

*Il Consiglio Direttivo*

- *preso atto di quanto illustrato dal Presidente*

*all'unanimità delibera*

- di approvare la Compliance e il Piano degli Obiettivi 2026 della Società in House A.C. Ponente Ligure Servizi Srl con i seguenti obiettivi:

### **1) COMPLIANCE Regolamento di Governance delle Società partecipate**

	Attività/adempimento	Riferimento normativo	tempistica
1	Osservanza criteri generali	art. 3.1 Reg. Governance	costantemente
2	Trasmissione all'AC di Consuntivazione finanziaria e report risultati anno precedente	art. 6.3 Reg. Governance	entro 31 marzo
4	Trasmissione all'AC di Consuntivo di gestione infra-annuale e analisi degli scostamenti	art. 6.3 e 7.3 Reg. Governance	entro 31 ottobre
5	Trasmissione all'AC di Budget previsionale	art. 6.3 Reg. Governance	entro 30 novembre

### **2) Attività amministrativo-contabile e spese di funzionamento**

L'obiettivo va inteso come un obbligo di costante monitoraggio sul rispetto di appositi limiti di spesa posti ai sensi della disciplina vigente (TUSP) in merito al controllo dei costi di funzionamento, nonché il costante aggiornamento e ottimizzazione delle attività di competenza dell'ufficio Ragioneria e amministrativo-contabile, specificabile come di seguito:

- Rif. Art. 19 co.5 Dlgs 175/2016 – artt. 6.3, 7.1 e ss Reg. Governance – il monitoraggio costante delle scritture contabili societarie dovrà assicurare il rispetto delle previsioni di Budget 2026 in materia di spese per il personale e di complessive spese di funzionamento così come di seguito dettagliate:

Costi per il personale	€ 498.600,00
Totale costi	€ 677.172,00

Un eventuale significativo scostamento dovrà essere opportunamente motivato in sede di relazione sul governo societario presentata unitamente al Bilancio di Esercizio.

Le indicate soglie di spesa rappresentano obiettivi economici di gestione posti dall'Ente controllante il cui perseguitamento deve essere garantito dalla Società previo recepimento con proprio provvedimento.

### **3) Attività associativa**

La cura di questo particolare settore è di primaria rilevanza per l'Amministrazione ed è ricompreso tra gli obiettivi di performance organizzativa dell'Ente. Si sostanzia non solo nell'applicazione di tecniche di vendita e di marketing ma più in generale in un'azione collettiva di immagine dell'azienda a livello locale.

Ciò premesso, e considerata la tendenza nazionale e locale al momento attuale, si stabiliscono i seguenti obiettivi 2026.

L'obiettivo previsto è un aumento del 2%, parametrato all'indicatore numerico di produzione associativa al netto delle tessere "Facilesarà", con riferimento alla base soci 2025 pari a 5.186 unità (PL001-002-003-008).

- obiettivo associativo 2026: 5.290 unità (+ 104 tessere associative)

### **4) Sportello Telematico dell'Automobilista**

E' richiesto alla società un impegno specifico nello svolgere l'attività di Sportello telematico dell'Automobilista a vantaggio dell'utenza individuale e di aziende con un obiettivo di produzione opportunamente misurato.

L'obiettivo è parametrato all'indicatore del numero di formalità espletate per i servizi di pratiche patenti, pratiche/visure a privati, concessionari, rivenditori e demolitori presso gli sportelli delle tre sedi sportello situate rispettivamente a Imperia in Via Tommaso Schiva 11/19, a Sanremo in Corso Orazio Raimondo 57 e a Savona in Via B. Guidobono 23.

Formalità espletate al 31.12.2025: 17.887 unità.

Si prevede il seguente incremento al 31.12.2026:

- Formalità n. 18.066 (+1%)

### **5) Accordo Economico**

Sulla base di quanto previsto dall'art. 1 del contratto di servizio sottoscritto in data 25 ottobre 2025 tra codesta spettabile ditta e lo scrivente Ente, si predispone il seguente accordo economico valevole dal 1 gennaio al 31 dicembre 2026:

- Provvigione Base riconosciuta su emissione tessere: 25%
- Canone marchio annuale: € 48.000,00 oltre iva (fatturata trimestralmente e da saldare entro 30 giorni dal ricevimento)
- Rimborso spese generali annuali: € 21.600,00 oltre iva (fatturata trimestralmente e da saldare entro 30 giorni dal ricevimento)

- dare mandato al Direttore di provvedere all'invio immediato tramite pec;

- pubblicare l'Attribuzione della compliance e il Piano degli Obiettivi 2026 della Società in House A.C.

Ponente Ligure Servizi Srl a cura del RPCT sul sito dell'ACPL, [www.ponenteligure.aci.it](http://www.ponenteligure.aci.it), nella Sezione Amministrazione Trasparente, voce "Enti controllati", Società partecipate.

## 7. Aggiornamento Fondo Contratto Collettivo Integrativo di Ente anno 2026.

Il Presidente informa che nel corso dell'esercizio corrente occorre solamente intervenire decurtando l'importo di € 420,10 (art. 32, c. 2 così come previsto dal CCNL per il triennio 2022-2024) che nello scorso anno 2025 era previsto col recupero di due annualità mentre per il corrente 2026 è previsto solo l'importo spettante all'annualità in corso.

Il Consiglio Direttivo,

- Considerato che per il corrente esercizio 2026 il personale dell'Ente risulta ridotto ad una sola unità come per lo scorso anno 2025;
- Considerato l'aumento previsto dal CCNL per il triennio 2022-2024;

all'unanimità

### DELIBERA

*di rideterminare il fondo del salario accessorio dei dipendenti per l'anno 2026 e delegare il Direttore dell'Ente, Massimo Gazzano, allo svolgimento della relativa trattativa e relazioni sindacali, alla definizione degli obiettivi e conclusione dell'iter di approvazione del fondo incentivante all'unico dipendente diretto così come illustrato nei seguenti due prospetti:*

Costituzione del fondo per la contrattazione integrativa	2025 - applicazione CCNL 2022-2024	2026 - applicazione CCNL 2022-2024
	Funzioni Centrali	Funzioni Centrali
Risorse fisse aventi carattere di certezza e stabilità	Fondo 2025	Fondo 2026
Fondo consolidato 2017	€ 26.981,82	€ 26.981,82
Incrementi esplicitamente quantificati in sede di CCNL		
Art. 89, c. 5 - CCNL 2016-2018 incremento 0,49% monte salari 2015 (€ 210.293,90)	€ 1.030,44	€ 1.030,44
Altri incrementi con carattere di certezza e stabilità:		
RIA personale cessato 2018		
RIA personale cessato 2024	€ 1.369,29	€ 1.369,29
Art. 49, c. 3 - CCNL 2019-2022 incremento 0,81% monte salari 2018 (€ 92.583)	€ 749,92	€ 749,92
Art. 32, tabella 7 - CCNL 2022-2024 incremento 1,28% monte salari 2021 (€ 65.641,2) per anno 2024	€ 420,10	
Art. 32, tabella 7 - CCNL 2022-2024 incremento 1,28% monte salari 2021 (€ 65.641,2) per anno 2025	€ 420,10	
Art. 32, tabella 7 - CCNL 2022-2024 incremento 1,28% monte salari 2021 (€ 65.641,2) per anno 2026	€ 420,10	
Art. 32, co. 2, - CCNL 2022-2024 incremento 0,22% monte salari 2021 (€ 65.641,2)	€ 72,21	€ 72,21
Risorse variabili = nessuna		
<b>Decurtazioni del fondo:</b>		
Decurtazione Indennità di Ente a carico del Fondo per trasferimento in mobilità il 01/06/2018 di n°1 dipendente	-€ 1.689,86	-€ 1.689,86
Decurtazione per trasferimento in mobilità il 01/06/2018 di n°1 dipendente	-€ 5.874,30	-€ 5.874,30
decurtazione Indennità di Ente a carico del Fondo per pensionamento il 01/06/2018 di n°1 dipendente	-€ 1.689,86	-€ 1.689,86
Decurtazione per pensionamento il 01/06/2018 di n°1 dipendente	-€ 3.844,28	-€ 3.844,28
Decurtazione risorse destinate allo straordinario artt. 76 e 77 CCNL 2016/2018 del 12/02/2018 (99 ore annue complessive per n°1 dipendente)	-€ 750,00	-€ 750,00
Decurtazione per trasferimento in mobilità il 01/05/2024 di n°1 dipendente	-€ 7.580,03	-€ 7.580,03
Decurtazione Indennità di Ente in quanto a carico del bilancio per n°1 dipendente	-€ 1.689,96	-€ 1.689,96
Sintesi della costituzione del Fondo sottoposto a certificazione		
a) Totale risorse fisse avente carattere di certezza e stabilità sottoposte a certificazione ridotta per le relative decurtazioni quantificate nella sezione II	€ 7.925,59	€ 7.505,49
b) Totale risorse variabili	/	/
<b>c) Totale Fondo</b>	<b>€ 7.925,59</b>	<b>€ 7.505,49</b>

<b>Definizione delle poste di destinazione del Fondo per la contrattazione integrativa 2025</b>	
<b>Destinazioni non disponibili alla contrattazione integrativa o comunque non regolate specificamente dal Contratto Integrativo</b>	
Quote del fondo destinate a finanziare le differenze stipendiali da C1 a C3 (art. 49 c.2 - CCNL 2019-2022)	
€ 192,02 per n°1 dipendente per 13 mensilità	€ 2.496,26
<b>Totale Sezione I</b>	<b>€ 2.496,26</b>
<b>Destinazioni specificamente regolate dal Contratto Integrativo</b>	
In questa sezione sono rappresentate tutte le poste regolate dall'attività negoziale	
Indennità per oneri rischi e disagi (compensi a carattere indennitario)	€ 1.250,00
Compensi incentivanti	€ 3.759,23
<b>Totale Sezione II</b>	<b>€ 5.009,23</b>
<b>Destinazioni ancora da regolare</b>	
Nessuna	
<b>Sintesi della definizione delle poste di destinazione del Fondo per la contrattazione integrativa sottoposte a certificazione</b>	
Totale destinazioni non disponibili alla contrattazione integrativa o comunque non regolate esplicitamente dal contratto integrativo (Sezione I)	€ 2.496,26
Totale destinazioni specificamente regolate dal contratto integrativo, determinato dal totale della Sezione II	€ 5.009,23
<b>Totale poste di destinazione del fondo sottoposto a certificazione, determinato dalla somma delle voci precedenti e che deve coincidere, per definizione, con il totale del Fondo</b>	<b>€ 7.505,49</b>

## 8. Aggiornamento manifestazioni automobilistiche 2026.

Il Presidente informa che è stata concessa dalla Federazione la validità europea al 41° Sanremo Rally Storico riservato sia alle auto Storiche che a quelle Classiche e la richiesta di ospitare il 1° Sanremo Rally Energie alternative all'interno dell'evento previsto dal 16 al 18 ottobre 2026. Inoltre, vista l'ottima logistica utilizzata nella scorsa edizione, necessita già di riconfermare i locali del Forte di Santa Tecla di Sanremo.

Il Consiglio Direttivo, all'unanimità

### DELIBERA

di approvare l'effettuazione della tappa europea riservate alle Auto Storiche e Classiche al 41° Sanremo Rally Storico e il 1° Sanremo Rally Energie Alternative per l'anno 2026 all'interno della manifestazione già approvata dal Consiglio Direttivo con deliberazione n° 8 di cui al verbale n°4 del 03/09/2025 e di provvedere a prenotare il Forte di Santa Tecla di Sanremo per ospitare la logistica dell'edizione di ottobre 2026.

## 9. Varie ed eventuali.

Nulla.

Alle ore 18:30 non essendovi ulteriori argomenti in discussione, il Presidente dichiara chiusa la riunione.

IL SEGRETARIO  
F.to Massimo Gazzano

IL PRESIDENTE  
F.to Arch. Sergio Maiga