

ORDINAMENTO DEI SERVIZI DELL'ENTE

**Consiglio Generale
seduta dell'8 aprile 2021**

W

ELEMENTI DI SINTESI
DIRIGENZA CENTRALE E PERIFERICA

ORGANICO: n. 13 posti di livello dirigenziale generale, n. 70 posti di livello dirigenziale non generale (delibera del Consiglio Generale seduta del 25 luglio 2017).

SITUAZIONE ATTUALE DIRIGENZA DI 1° FASCIA

SEDE CENTRALE

n. 10 posti di 1° fascia

SEDE COMPARTIMENTALE

N. 3 Direzioni compartimentali di 1° fascia così suddivise:

- 1) Toscana, Liguria, Umbria, Sardegna, Marche, Emilia Romagna, con contestuale responsabilità dell'AC Firenze con il coordinamento delle attività associative e la gestione del servizio reti;
- 2) Piemonte, Val d'Aosta, Lombardia, Trentino Alto Adige, Veneto, Friuli Venezia Giulia con contestuale responsabilità dell'AC di Milano;
- 3) Lazio, Abruzzo, Campania, Basilicata, Molise, Calabria, Puglia, Sicilia

oooooooooooooooooooooooooooo

n. 1 struttura temporanea di missione per i progetti comunitari per l'Automotive ed il Turismo, incarico equivalente di 1° fascia

n. 1 unità progettuale temporanea per l'attuazione del Documento unico per gli Automobilisti di cui al d.lgs. 98 del 2017, incarico equivalente di 1° fascia

SITUAZIONE ATTUALE DIRIGENZA DI 2° FASCIA

SEDE CENTRALE

n. 32 posti di 2° fascia così suddivisi:

- n. 2 servizi
- n. 3 uffici di livello non generale non incardinati;
- n. 1 incarico di studio, di livello non generale;
- n. 26 posti funzione dirigenziali di livello non generale;

- n. 2 posti funzione assegnati alla struttura temporanea di missione per i progetti comunitari per l'Automotive ed il Turismo, con incarichi equivalenti di seconda fascia.

SEDI TERRITORIALI

n. 38 posti di 2° fascia così suddivisi:

- n. 18 Automobile Club di livello dirigenziale non generale;
- n. 4 direzione di Area Metropolitana;
- n. 16 direzioni ACI territoriali.



RIEPILOGO GENERALE SEDE CENTRALE - VARIAZIONI

Direzione/Servizio/Ufficio /Incarico	posti 2 fascia	variazioni
Segreteria Organi Collegiali Pianificazione e Coordinamento	n. 3	nessuna
Presidenza e Segreteria Generale con Delega ai Servizi Delegati	n. 2	nessuna
Risorse Umane e Organizzazione	n. 3	nessuna
Sport Automobilistico e Relazioni Internazionali	n. 2	aumenta di un posto funzione
Analisi Strategica per le Politiche del Gruppo		nessuna
Educazione Stradale, la Mobilità e il Turismo	n.3	assume la gestione del Centro Servizi Cartografico Grafico
Ispettorato Generale e Audit	n. 4	nessuna
Sistemi Informativi e Innovazione	n. 2	nessuna
Fiscalità automobilistica ed i Servizi agli Enti Territoriali	n. 1	nessuna
Trasparenza, Anticorruzione, Protezione Dati Personali e Relazioni con il Pubblico	n. 1	nessuna
Unità Progettuale per l'Attuazione del Documento Unico per gli Automobilisti	n. 2	nessuna
Unita progettuale per "Attuazione Centrale Acquisti della Federazione ACI		Unità progettuale di nuova istituzione
Struttura temporanea di missione	n. 2	nessuna
Servizio per la Governance ed il Controllo di Gestione	n. 1	nessuna
Servizio Patrimonio e Affari Generali	n. 3	perde la gestione del Centro Servizi Cartografico e Grafico
Ufficio Amministrazione e Bilancio	n. 1	nessuna
Ufficio Struttura Tecnica Permanente per l'Organismo Indipendente di Valutazione	n. 1	nessuna
Ufficio a supporto degli AA.CC.		soppresso
Incarico di studio	n. 1	nessuna



RIEPILOGO GENERALE DIREZIONI COMPARTIMENTALI - VARIAZIONI

Direzione Compartimentale		variazioni
Piemonte, Val d'Aosta, Lombardia, Trentino Alto Adige, Veneto, Friuli Venezia Giulia con contestuale responsabilità dell'Automobile Club di Milano		nessuna
Toscana, Liguria, Umbria, Sardegna, Marche, Emilia Romagna con contestuale responsabilità dell'Automobile Club di Firenze e con il coordinamento delle attività associative e gestione e sviluppo reti	n. 2	nessuna
Abruzzo, Campania, Basilicata, Molise, Calabria, Puglia, Sicilia		nessuna

NUOVA SITUAZIONE DIRIGENZA DI 1° FASCIA

SEDE CENTRALE

n. 10 posti di 1° fascia

SEDE COMPARTIMENTALE

N. 3 Direzioni compartimentali di 1° fascia così suddivise:

- 1) Toscana, Liguria, Umbria, Sardegna, Marche, Emilia Romagna, con contestuale responsabilità dell'AC Firenze e con il coordinamento delle attività associative e la gestione del servizio reti;
- 2) Piemonte, Val d'Aosta, Lombardia, Trentino Alto Adige, Veneto, Friuli Venezia Giulia con contestuale responsabilità dell'AC di Milano;
- 3) Lazio, Abruzzo, Campania, Basilicata, Molise, Calabria, Puglia, Sicilia

oooooooooooooooooooooooooooo

n. 1 struttura temporanea di missione per i progetti comunitari per l'Automotive ed il Turismo, incarico equivalente di 1° fascia

n. 1 unità progettuale temporanea per l'attuazione del Documento unico per gli Automobilisti di cui al d.lgs. 98 del 2017, incarico equivalente di 1° fascia

n. 1 unità progettuale temporanea per "Attuazione Centrale Acquisti della Federazione ACP", incarico equivalente di 1° fascia

DIRIGENZA DI 2° FASCIA

SEDE CENTRALE

n. 32 posti di 2° fascia così suddivisi:

- n. 2 servizi
- n. 2 uffici di livello non generale non incardinati
- n.1 incarico di studio, di livello non generale
- n. 27 posti funzione dirigenziali di livello non generale

oooooooooooooooooooooooooooo

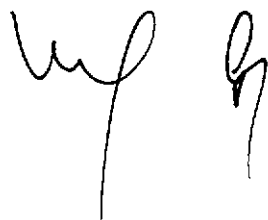


- n. 2 posti funzione assegnati alla struttura temporanea di missione per i progetti comunitari per l'Automotive ed il Turismo, con incarichi equivalenti di seconda fascia
- n. 2 incarichi di studio conferiti ai sensi dell'art. 19, comma 10 d.lgs 165/2001 e smi

SEDI TERRITORIALI

n. 38 posti di 2° fascia così suddivisi:

- n. 18 Automobile Club di livello dirigenziale non generale;
- n. 4 direzione di Area Metropolitana;
- n. 16 direzioni ACI territoriali.

Handwritten signature or initials in black ink, consisting of a stylized 'W' followed by a vertical line and a small 'g'.

DECLARATORIA DELLE COMPETENZE DELLE
STRUTTURE CENTRALI E TERRITORIALI

Up
9

DIREZIONE PER L'EDUCAZIONE STRADALE, LA MOBILITA' E IL TURISMO

Esercita le seguenti funzioni e competenze, riportando al Segretario Generale:

- svolge attività di proposta, programmazione, indirizzo e coordinamento generale in relazione agli ambiti dell'educazione stradale, della formazione e dell'aggiornamento degli automobilisti, della tutela dei *soggetti deboli* della strada e del turismo automobilistico e cura la realizzazione dei relativi interventi attuativi;
- definisce programmi formativi e didattici in materia di educazione stradale rivolti ai docenti ed agli studenti delle scuole e cura la realizzazione del relativo materiale divulgativo ed informativo, assicurando anche la necessaria attività promozionale nei confronti delle Istituzioni competenti;
- cura le attività amministrative ed organizzative di supporto alle funzioni dell'Area Professionale Attuario-Statistico, posta a diretto riporto funzionale del Presidente, e del cui apporto specialistico si avvale per l'attuazione dei programmi e delle iniziative deliberate dagli Organi;
- assicura la gestione delle attività in materia di mobilità, infomobilità, sicurezza stradale, editoria tecnico-scientifica, nonché della biblioteca e del Centro Documentazione dell'Acì, poste a diretto riporto funzionale del Presidente;
- promuove la definizione di accordi, intese e collaborazioni istituzionali dell'ACI con Amministrazioni centrali e locali e con altri Enti ed Organismi secondo le direttive ed in relazione agli ambiti di attività definiti e ne cura l'attuazione;
- realizza gli interventi operativi connessi all'organizzazione degli eventi dell'Ente, previsti dal piano annuale degli eventi deliberati dagli Organi, anche in collaborazione con la competente Direzione Sport Automobilistico e Relazioni Internazionali;
- svolge attività di supporto ed assistenza specialistica agli Uffici centrali e periferici ed agli Automobile Club nelle materie di competenza ed assume ogni iniziativa utile al sostegno ed allo sviluppo del ruolo degli stessi AC in tema di educazione e sicurezza stradale, turismo automobilistico e mobilità nonché per la definizione di accordi ed intese di collaborazione fra questi e gli Enti ed Organismi locali in raccordo con la Struttura temporanea di missione auto motive e turismo per le iniziative sostenute con i finanziamenti europei;
- svolge attività di studio, analisi e ricerca, anche a livello internazionale, in materia di automobilismo e mobilità e produce a tale riguardo documenti ed elaborati;
- costituisce struttura di interfaccia tecnica-amministrativa con la Fondazione ACI Filippo Caracciolo, anche per assicurare la coerenza con i programmi scientifici di studio e ricerca deliberati dagli Organi;

- coordina e sviluppa le attività di ACI Storico, ai fini della valorizzazione e tutela del patrimonio culturale costituito dai veicoli storici e dell'affermazione del ruolo dell'ACI in tale settore, anche attraverso il potenziamento dell'azione del Club ACI Storico e l'organizzazione di eventi promozionali nazionali ed internazionali;
- cura lo sviluppo e l'attuazione delle attività dell'ACI finalizzate alla promozione delle politiche per il turismo in Italia secondo le finalità statutarie e gli accordi in materia con organismi pubblici e privati, in raccordo con la Struttura temporanea di missione automotive e turismo per le iniziative sostenute con i finanziamenti europei;
- in raccordo con la Direzione Attività Associative e Gestione e Sviluppo Reti svolge attività di promozione di prodotti e servizi turistici in materia associativa, anche definendo, accordi e convenzioni nazionali ed internazionali;
- svolge, anche in considerazione della natura strumentale dell'ACI a supporto dello Stato e del Governo, attività di promozione del prodotto turistico in collaborazione con istituzioni pubbliche e private, curando altresì la partecipazione a fiere, workshop e manifestazioni nazionali ed internazionali, oltre che l'organizzazione di campagne promozionali specifiche nel settore turismo;
- promuove la realizzazione di attività di call center e contact center dedicati in materia turistica, anche a supporto di altre Amministrazioni;
- produce pubblicazioni statistiche relative al fenomeno della motorizzazione nel suo complesso ed attende a tutte le attività inerenti alla gestione dei rapporti ed agli adempimenti previsti dalla vigente normativa in relazione alla partecipazione dell'Ente al Sistema Statistico Nazionale (SI.STA.N.); cura i rapporti con l'ISTAT e con ogni altro istituto statistico e le pubblicazioni statistiche dell'Ente comprese nel Programma Statistico Nazionale; valida verso l'esterno i dati prodotti all'interno dell'Ente, riguardanti le materie di competenza;
- cura la segreteria delle Commissioni Statutarie dell'Ente e ne coordina le attività in coerenza con gli indirizzi stabiliti;
- svolge funzioni di interfaccia e di controllo tecnico- operativo nelle materie di competenza rispetto alle prestazioni ed ai servizi erogati dalle Società collegate;
- realizza e gestisce il centro servizi polifunzionale di supporto tecnico-operativo alle strutture centrali e della Federazione per le attività cartografiche e grafiche.

FUNZIONI DIRIGENZIALI

n. 1 unità di livello dirigenziale generale (1^a fascia)

n. 3 unità di livello dirigenziale non generale (2^a fascia)

DIREZIONE PER LO SPORT AUTOMOBILISTICO E LE RELAZIONI INTERNAZIONALI

Esercita le seguenti funzioni e competenze, riportando al Presidente ed al Segretario Generale:

- in posizione di diretto riporto funzionale, supporta il Presidente nell'esercizio delle funzioni connesse al ruolo dell'ACI di federazione sportiva automobilistica nazionale e nella tenuta dei rapporti con il CONI e con tutti gli Organismi italiani ed internazionali operanti nel campo dell'automobilismo sportivo;
- cura l'attività di segreteria del Consiglio Sportivo Nazionale, della Giunta Sportiva e degli Organismi di giustizia sportiva, ai sensi dello Statuto e del regolamento di organizzazione e funzionamento delle attività sportive;
- cura l'attuazione e l'applicazione, anche attraverso l'emanazione di circolari e direttive, delle deliberazioni e delle determinazioni assunte dagli Organi e degli Organismi sportivi ed è responsabile della gestione amministrativa e contabile del settore, in conformità alle vigenti disposizioni regolamentari interne;
- coordina le segreterie degli Organismi tecnico-consultivi istituiti in materia sportiva, ai fini della predisposizione dei regolamenti tecnico-sportivi, dei calendari e delle titolazioni delle gare, da sottoporre all'approvazione dei competenti Organi;
- svolge attività di studio nelle materie di competenza, fornisce pareri e formula proposte alla Presidenza, anche in funzione della realizzazione di piani, progetti ed iniziative innovative, volte a promuovere lo sviluppo e la più ampia diffusione della pratica sportiva automobilistica nel Paese;
- attua i programmi relativi allo studio ed alla disciplina delle attività sportive automobilistiche; si interessa dei problemi generali dello sport automobilistico seguendo l'evoluzione della legislazione nazionale e della regolamentazione tecnico-sportiva internazionale emanata dalla FIA-Sport, anche assistendo a tal fine la delegazione italiana ivi costituita;
- promuove e coordina l'attività di studio e progettazione sul piano della tecnica sportiva automobilistica e delle realizzazioni di impianti, nonché in materia di caratteristiche tecniche degli autoveicoli ai fini dell'omologazione FIA-Sport;
- gestisce i rapporti operativi con i licenziati sportivi, curando gli aspetti di carattere organizzativo, disciplinare e di promozione della relativa attività;
- svolge attività di interfaccia e di controllo tecnico-operativo nelle materie di competenza rispetto alle prestazioni ed ai servizi erogati dalle Società collegate;

- svolge, secondo le direttive ricevute, attività di supporto all'azione ed alle iniziative di sviluppo dei rapporti e delle relazioni internazionali dell'Ente presso la FIA, l'AIT, l'Unione Europea, gli Automobile Club esteri e gli altri Organismi Internazionali per gli ambiti dell'automobilismo, della mobilità, dell'educazione stradale e dell'associazionismo;
- cura agli adempimenti amministrativi ed organizzativi connessi alle attività di competenza, anche a supporto degli incarichi del Presidente dell'Ente presso la FIA e gli Organismi internazionali; al riguardo, svolge anche attività di segreteria, di istruttoria della documentazione inerente alle attività degli Organismi FIA, di coordinamento con le relative segreterie, di traduzione ed interpretariato;
- cura, nell'ambito della propria competenza e secondo le direttive ricevute, i rapporti con gli Automobile Club ed i Touring Club esteri affiliati FIA, con l'Organizzazione Mondiale delle Nazioni Unite e con gli altri Organismi internazionali raccordandosi, ove necessario, con le competenti strutture dell'Ente;
- supporta le rappresentanze ACI presso la società paneuropea ARC Europe SA e cura i rapporti con gli altri Automobile Club partecipanti all'iniziativa e con le strutture dell'Ente competenti in materia;
- assicura la partecipazione diretta a riunioni, convegni e workshop internazionali in rappresentanza dell'Ente e supporta l'attività di altri rappresentanti dell'ACI presso gli Organismi e nei contesti internazionali;
- collabora con le strutture dell'Ente alle quali fornisce assistenza specialistica per gli ambiti di competenza in relazione ad iniziative e progetti di rilevanza internazionale;
- fornisce attività di consulenza e di supporto linguistico, di traduzione di testi per i Vertici e per le altre strutture interne dell'Ente;
- cura la diffusione alle altre strutture dell'Ente delle informazioni riguardanti attività condotte in ambito istituzionale da strutture analoghe a livello internazionale, proponendo ai Vertici dell'Ente attività di miglioramento dei propri servizi o l'introduzione di nuove attività sulla base di modelli o di benchmarking presenti in analoghe strutture a livello internazionale;
- svolge attività di assistenza alle delegazioni o ai soggetti stranieri in occasione di eventi organizzati e/o ospitati dall'Ente.

FUNZIONI DIRIGENZIALI

n. 1 unità di livello dirigenziale generale (1^a fascia)

n. 2 unità di livello dirigenziale non generale (2^a fascia)

①
4

UNITA' PROGETTUALE "ATTUAZIONE CENTRALE ACQUISTI DELLA FEDERAZIONE ACI"

Esercita le seguenti funzioni e competenze, riportando al Segretario Generale:

- garantisce, secondo le linee di indirizzo dei Vertici, l'attuazione del modello di "Centrale Acquisti della Federazione ACI" mantenendo la governance del sistema in capo al Servizio Patrimonio e Affari Generali;
- promuove la diffusione dell'e.procurement verso gli enti e le società della Federazione ed assicura il supporto e la consulenza sull'utilizzo di strumenti innovativi nell'ottica della digitalizzazione e semplificazione dei processi d'acquisto.

 FUNZIONI DIRIGENZIALI

n. 1 unità di livello dirigenziale generale (1^ fascia)



SERVIZIO PATRIMONIO E AFFARI GENERALI

Esercita le seguenti funzioni e competenze, riportando al Segretario Generale:

- definisce la gestione del patrimonio dell'Ente, curando la contrattualistica ad essa riferita;
- organizza e gestisce il piano generale degli acquisti e delle forniture dell'Ente sulla base dei bisogni rilevati o proposti dalle diverse strutture;
- gestisce, per conto delle strutture centrali, le procedure di approvvigionamento di beni e servizi, anche attraverso l'utilizzo di piattaforme informatiche e l'applicazione dei sistemi di e-procurement di cui promuove lo sviluppo e la diffusione, e cura gli adempimenti previsti in materia dalla vigente normativa e dai regolamenti interni;
- si avvale delle indicazioni delle strutture centrali e periferiche nell'attività di definizione dei fabbisogni e nelle attività di acquisizione dei beni e servizi dell'Ente;
- assicura il monitoraggio del mercato dell'offerta dei prodotti e dei servizi di interesse, al fine di operare costanti confronti con le offerte pervenute e di individuare forme e modalità innovative relativamente ai processi di approvvigionamento;
- assiste le Commissioni previste normativamente in materia di procedure ad evidenza pubblica;
- cura l'applicazione, per gli ambiti di propria competenza, della normativa relativa all'igiene ed alla sicurezza sul lavoro ai sensi del decreto legislativo n.81/2008, cd. Testo Unico;
- cura i servizi di magazzino, la gestione del patrimonio mobiliare e l'inventario dei beni mobili, nonché le procedure di cessione dei beni non più utilizzabili;
- cura la tenuta dell'Albo Fornitori e promuove l'utilizzo di adeguati strumenti di valutazione delle performance fornite;
- predispose piani di acquisizione di beni e servizi sostenibili a basso impatto ambientale, promuove il ricorso a fonti di energia rinnovabili e l'utilizzo efficiente dei servizi energetici anche attraverso la razionalizzazione dei contratti di somministrazione di energia;
- sviluppa, promuove e gestisce, anche a beneficio degli Automobile Club e delle Società Collegate, procedure di centralizzazione degli acquisti e forme di acquisto comuni per beni e servizi di largo consumo ed uso corrente;
- assume gli indirizzi strategici definiti dagli Organi e le direttive del Segretario Generale in materia di gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare e di pianificazione dei fabbisogni di beni e servizi, seguendo i relativi interventi attuativi e curando le attività di report alla Presidenza e alla Segreteria Generale;

- cura le attività amministrative e di gestione del protocollo generale, del centralino telefonico, del telex e dell'autoparco.



FUNZIONI DIRIGENZIALI

n. 3 unità di livello dirigenziale non generale (2[^] fascia)