



Automobile Club d'Italia

ASSETTO ORGANIZZATIVO

PREMESSA

Il presente Assetto Organizzativo disciplina, in conformità con i principi dello Statuto, la nuova organizzazione delle Strutture Centrali e Periferiche dell'Ente, ferme restando – ovviamente – le prerogative e le competenze statutarie e regolamentari rispettivamente degli Organi ACI e AC.

Tale articolazione organizzativa è caratterizzata da un forte orientamento delle strutture, come ridefinite, al presidio di funzioni e servizi suscettibili di determinare valore istituzionale tanto a livello centrale che periferico.

Il nuovo sistema si conforma ai principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, in relazione ad obiettivi chiari, predefiniti e comuni e nell'ottica di una razionalizzazione, valorizzazione e potenziamento delle funzioni svolte da ciascuna struttura.

La riforma del settore pubblico, avviata negli ultimi anni in Italia, attraverso un articolato complesso di leggi, regolamenti e azioni di accompagnamento, tra cui in particolare il d.lgs. 150/2009, ha introdotto l'attuazione e l'adozione per le pubbliche amministrazioni di un "Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance", concernente: la Performance organizzativa, la Performance individuale, il Piano delle Performance e il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, istituendo presso ogni Amministrazione "Organismi Indipendenti di Valutazione".

E' pertanto evidente il cambio di mentalità all'interno delle pubbliche amministrazioni finalizzato al passaggio dalla cultura degli "adempimenti", alla cultura del "risultato".

In tale mutato quadro normativo, si è comunque reso necessario tenere conto del diverso contesto socio-economico, che impone una più adeguata riformulazione complessiva ed organica dell'Assetto tanto a livello centrale che periferico, anche per ottimizzare e ridurre i costi di gestione.

In linea con tale complessivo contesto, è stata ravvisata l'opportunità di individuare scelte strategiche e conseguenti strumenti operativi sia per il Centro che, soprattutto, per la Periferia, idonee a perseguire e garantire semplificazioni e presidi territoriali sempre più efficaci. E questo, attraverso una migliore esaltazione delle specificità locali assistita ed affiancata da una mirata attività di supporto e assistenza del Centro, per corrispondere in modo positivo ed efficiente alle esigenze ed alle richieste delle diverse componenti territoriali.

Parallelamente, attraverso la nuova definizione organizzativa, si è inteso favorire un'accelerazione del processo di rinnovamento culturale attraverso l'adozione, quando necessario, di processi di lavoro ispirati alla costituzione di "team working skills" e di comportamenti organizzativi innovativi, per una maggiore valorizzazione di tutte le funzioni ed attività che rivestono un ruolo strategico nella realtà ACI.

Nel ridisegno di una nuova organizzazione appaiono fondamentali sentimenti di condivisione, senso di appartenenza, fiducia nel cambiamento di tutte le strutture dell'Ente e della Federazione nell'intento di fondare una generale azione di sviluppo e rilancio nel suo complesso.

^ ^ ^ ^ ^ ^ ^ ^ ^ ^ ^ ^ ^ ^ ^ ^ ^

E' rimessa alla competenza del Segretario Generale l'attuazione del presente Assetto Organizzativo con propri atti organizzatori secondo criteri di gradualità dettati dalle concrete esigenze funzionali.

Per effetto dell'introduzione del nuovo Assetto saranno adeguati e resi coerenti i conseguenti atti Regolamentari interni.

Nell'intento di perseguire e adottare politiche di flessibilità organizzativa, il presente Assetto è improntato a caratteristiche di adattamento ad eventuali successivi interventi di modifica dell'Assetto strutturale della Federazione e va quindi nella direzione di una riforma della Federazione ampia ed innovativa sul territorio, nel contesto delle norme statutarie e del regolamento interno della Federazione.



Automobile Club d'Italia

ASSETTO DELLE STRUTTURE CENTRALI

ASSETTO DELLE STRUTTURE CENTRALI

Nel nuovo Organigramma centrale – che viene di seguito allegato unitamente alla declaratoria delle funzioni delle singole strutture - rimane invariato in 9 il numero delle Direzioni Centrali che fanno capo a Dirigenti di I fascia e vengono elevati da 5 a 7 i Servizi, la cui titolarità è assegnata a Dirigenti di II fascia.

Peraltro, complessivamente, il numero di funzioni dirigenziali di II fascia passa da 43 a 37.

Ferme restando le aree di attività specifiche dell'Ente, le modifiche introdotte riguardano aggregazioni ed integrazioni di funzioni anche in ossequio ed esigenze imposte da vigenti disposizioni normative.

In particolare:

- sviluppo di una funzione di coordinamento generale a supporto del vertice (Presidente e Segretario Generale) in funzione della esigenza, in un contesto sempre più complesso ed articolato, di assicurare la fluidità dell'azione amministrativa ed il governo armonico e costante delle diverse aree di attività dell'Ente
- potenziamento ed impulso al ruolo della funzione di pianificazione strategica e controllo alla quale viene ricondotta la gestione di tutto il connesso Sistema di misurazione e valutazione delle performance dell'Ente, così come introdotto in attuazione della legge 150/2009
- inserimento di una funzione di consulenza e supporto nei confronti degli Automobile Club nello svolgimento di tutte le attività amministrative connesse con l'erogazione dei servizi pubblici
- valorizzazione nell'attuale contesto della P.A., ove si pone sempre più pressante l'esigenza di operare secondo le logiche della qualità e del miglioramento continuo, di funzioni di staff deputate anche al governo delle azioni di individuazione e soddisfazione dei cittadini/utenti
- valorizzazione del ruolo svolto dall'Ente a livello internazionale e della vocazione di promozione e sviluppo del settore turistico in coerenza con le finalità istituzionali dell'intera Federazione, in ragione della accresciuta rilevanza della presenza dell'ACI nelle istituzioni internazionali

- potenziamento e sviluppo della struttura che gestisce le procedure di approvvigionamento dei beni e servizi e l'amministrazione del patrimonio, in ragione della complessità ed aumento del volume delle attività svolte
- potenziamento e valorizzazione del ruolo della Formazione in un contesto di incremento dei fabbisogni e dei Piani formativi

Nell'ambito del nuovo Assetto configurato, viene prevista nell'Organigramma centrale la costituzione di TASK FORCE a diretto riporto del Segretario Generale; si tratta di un innovativo strumento esecutivo che consente di rispondere in modo elastico ed efficace a specifiche esigenze anche di carattere temporaneo o alla gestione di iniziative progettuali non programmate.

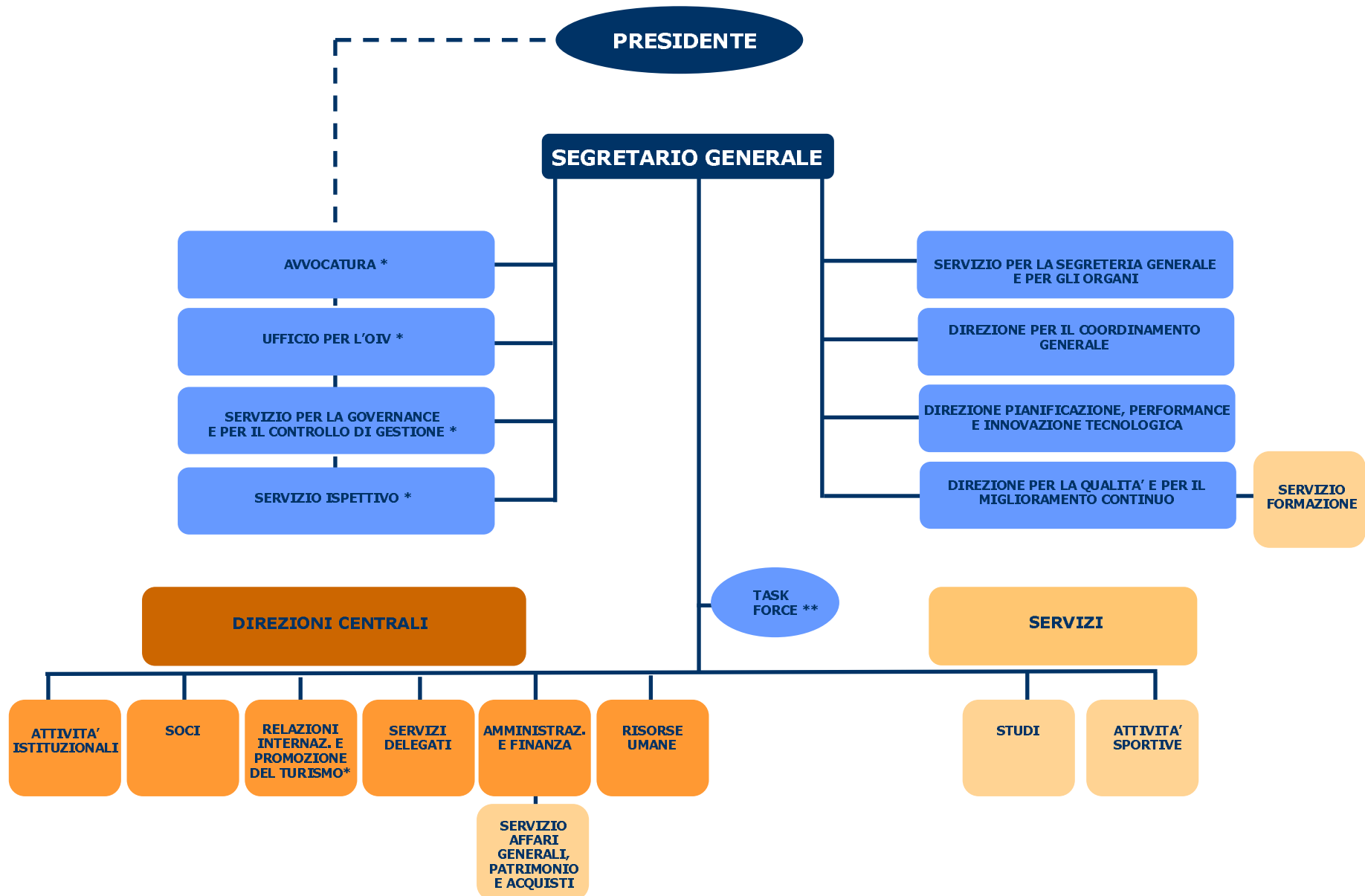
E' rimessa al Segretario Generale la costituzione di TASK FORCE attraverso l'impiego di risorse specialistiche in grado di apportare le necessarie competenze tecniche, sentito il Direttore centrale della struttura alla quale sono assegnate. All'interno della TASK viene individuato come responsabile un Direttore/Dirigente Centrale che risponde del raggiungimento dell'obiettivo.

Il sistema complessivo, attraverso le strutture definite, assicurerà – ovviamente – anche i necessari riferimenti funzionali al Presidente, nell'ottica della massima coerenza e condivisione – ad ogni livello – delle attività dell'Ente.

Elemento, questo, di specifica evidenza in relazione alle attività di supporto generale ai vertici ed alle attività connesse alla comunicazione e pianificazione degli eventi, alla governance delle Società ed alle funzioni di carattere internazionale.



ASSETTO STRUTTURE CENTRALI



* Riporto funzionale al Presidente, unitamente alle funzioni di comunicazione e pianificazione eventi

** Da costituire in base alle esigenze riscontrate

STRUTTURE CENTRALI

DIREZIONI CENTRALI: N. 9

- Direzione Coordinamento Generale
- Direzione Pianificazione, Performance e Innovazione Tecnologica
- Direzione Qualità e Miglioramento Continuo
- Direzione Attività Istituzionali
- Direzione Soci
- Direzione Relazioni Internazionali e Promozione del Turismo
- Direzione Servizi Delegati
- Direzione Amministrazione e Finanza
- Direzione Risorse Umane

SERVIZI: N. 7

- Servizio per la Segreteria Generale e per gli Organi
- Servizio Ispettivo
- Servizio Governance e Controllo di Gestione
- Servizio Studi
- Servizio Affari Generali, Patrimonio e Acquisti
- Servizio Attività Sportive
- Servizio Formazione

UFFICI: N. 1

- Ufficio per l'OIV

Direzione Coordinamento Generale

Riporta al Segretario Generale rispetto al quale opera in posizione di staff. Coadiuvando il Segretario Generale nelle seguenti attività:

- Coordinamento amministrativo, normativo, legislativo e raccordo tra la Segreteria Generale e le altre strutture dell'Ente
- Realizzazione e attuazione delle politiche definite dagli Organi
- Funzione istruttoria e di supporto decisionale al Segretario Generale in relazione a specifiche materie e temi
- Comunicazione interna ed esterna e pianificazione eventi, con riferimento funzionale al Presidente
- Organizzazione degli assetti della Federazione
- Rapporti con gli organismi esterni di vigilanza e controllo ivi compresi gli adempimenti di cui al DPR 260/98
- Coordinamento del sistema di pianificazione delle attività delle Società Collegate anche attraverso il Servizio per la Governance, con riferimento funzionale al Presidente
- Presidio amministrativo e organizzativo dell'Avvocatura dell'Ente

Funzioni dirigenziali

N. 1 Unità di livello dirigenziale generale

N. 3 Unità di livello dirigenziale non generale

Direzione Pianificazione, Performance e Innovazione Tecnologica

Esercita le seguenti funzioni, riportando al Segretario Generale rispetto al quale opera in posizione di staff:

- Pianificazione strategica, anche attraverso il monitoraggio dei risultati ed il coordinamento delle azioni ad essa conseguenti
- Attività previste dal Decreto Legislativo n. 150/2009 e interfaccia rispetto all'Ufficio per l'OIV
- Supporto e consulenza agli AC per tutte le attività amministrative connesse con lo svolgimento delle funzioni pubbliche in raccordo con i Direttori Regionali
- Centro di Competenza Informatica dell'ACI ivi compresa l'acquisizione e la fornitura dei beni e servizi informatici
- Pianificazione, coordinamento generale e controllo del sistema informativo e delle Banche Dati dell'Ente
- Realizzazione delle politiche di e-government
- In collaborazione con Digit.Pa, supporto alla definizione tecnologica della creazione di servizi innovativi nell'ambito delle attività istituzionali e delegate dell'Ente
- Nelle materie di competenza, assistenza agli Automobile Club e interfaccia con le Società Collegate

Funzioni dirigenziali

- N. 1 Unità di livello dirigenziale generale
- N. 2 Unità di livello dirigenziale non generale

Direzione Qualità e Miglioramento Continuo

Esercita le seguenti funzioni, riportando al Segretario Generale, rispetto al quale opera in posizione di staff:

- Diffusione della cultura della qualità dell'organizzazione
- Monitoraggio della qualità erogata dalle strutture periferiche nonché della qualità percepita dagli stakeholder
- Rilevazione e diffusione delle Best Practices
- Partecipazione alle iniziative di qualità promosse da Istituzioni e Organizzazioni pubbliche e private a livello nazionale e internazionale
- Nelle materie di competenza, assistenza agli Automobile Club e interfaccia le Società Collegate

Funzioni dirigenziali

N. 1 Unità di livello dirigenziale generale

N. 1 Unità di livello dirigenziale non generale

Servizio per la Segreteria Generale e per gli Organi

Esercita le seguenti funzioni, riportando al Segretario Generale, rispetto al quale opera in posizione di staff:

- Collaborazione con il Segretario Generale in tutte le sue attività
- Ausilio al Segretario Generale nella gestione dei rapporti interni, relazioni esterne e rapporti istituzionali
- Segreteria degli Organi Collegiali, con riferimento funzionale al Presidente
- Esame ed analisi di atti e documenti di diretto interesse della Segreteria Generale
- Attività amministrative e di coordinamento di diretto interesse della Segreteria Generale
- Cura dei rapporti amministrativi con gli Automobile Club

Funzioni dirigenziali

N. 3 Unità di livello dirigenziale non generale

Direzione Attività Istituzionali

Esercita le seguenti funzioni, riportando al Segretario Generale:

- Ausilio al Segretario Generale nella realizzazione della mission dell'Ente nel campo delle attività istituzionali, sia a livello nazionale che internazionale, in relazione ai settori dell'Ente interessati e nella supervisione dei progetti strategici del settore
- Definizione di convenzioni, intese e collaborazioni con istituzioni pubbliche e/o private operanti nel settore, anche attraverso l'elaborazione di proposte e programmi di sviluppo
- Pianificazione, promozione, gestione e coordinamento delle iniziative nel settore della mobilità, sicurezza ed educazione stradale nonché nel settore dell'infomobilità nazionale e locale
- Collaborazione alla Segreteria Generale nella definizione del Piano Eventi e nella relativa attuazione
- Coordinamento e indirizzo generale delle attività delle aree professionali tecnica e statistica
- Nelle materie di competenza, assistenza agli Automobile Club e interfaccia con le Società Collegate

Funzioni dirigenziali

N. 1 Unità di livello dirigenziale generale

N. 2 Unità di livello dirigenziale non generale

Direzione Soci

Esercita le seguenti funzioni, riportando al Segretario Generale:

- Definizione degli indirizzi e dei prodotti associativi
- Governo delle attività di promozione e commercializzazione dei prodotti associativi anche attraverso le strutture preposte della Federazione
- Sviluppo e valorizzazione del ruolo di Club degli AC
- Regolamentazione delle prestazioni da rendere ai Soci
- Formulazione delle proposte e dei programmi di product planning e di marketing in materia associativa, anche attraverso il coordinamento delle attività al riguardo svolte dagli AC
- Indagini di Customer Care in campo associativo e gestione delle relazioni con gli stakeholder di riferimento
- Nelle materie di competenza, assistenza agli Automobile Club e interfaccia con le Società Collegate

Funzioni dirigenziali

N. 1 Unità di livello dirigenziale generale

N. 2 Unità di livello dirigenziale non generale

Direzione Relazioni Internazionali e Promozione del Turismo

Esercita le seguenti funzioni, riportando al Segretario Generale:

- Assistenza e supporto alla Presidenza nell'esercizio e nello sviluppo delle relazioni internazionali, anche curando le relative attività promozionali ed organizzative
- Promozione e sviluppo del turismo, sia interno che internazionale
- Progettazione di iniziative tese a realizzare il comparto turistico italiano
- Realizzazione di convenzioni, intese e collaborazioni con istituzioni pubbliche e/o private operanti nel settore
- Coordinamento del Centro Servizi Cartografico
- Nelle materie di competenza, assistenza agli Automobile Club e interfaccia con le Società Collegate

Funzioni dirigenziali

N. 1 Unità di livello dirigenziale generale

N. 1 Unità di livello dirigenziale non generale

Direzione Servizi Delegati

Esercita le seguenti funzioni, riportando al Segretario Generale:

- Cura di tutte le attività di indirizzo, pianificazione e coordinamento dei servizi connessi alla gestione del Pubblico Registro Automobilistico, delle tasse automobilistiche e degli altri servizi delegati o affidati dallo Stato e dagli Enti Locali; monitoraggio e verifica dello svolgimento delle relative attività e dei conseguenti adempimenti da parte degli Uffici dell'Ente e delle strutture della Federazione
- Cura dei rapporti con le istituzioni pubbliche, nazionali e locali per il sempre maggior presidio delle funzioni delegate e la ricerca di nuovi spazi operativi
- Promozione delle iniziative volte al miglioramento della qualità dei servizi resi in collaborazione con la Direzione per la Qualità e il Miglioramento Continuo
- Presidio delle attività di URP anche attraverso gli URP istituiti sul territorio, dei quali cura il coordinamento
- Nelle materie di competenza, assistenza agli Automobile Club e interfaccia con le Società Collegate

Funzioni dirigenziali

N. 1 Unità di livello dirigenziale generale

N. 4 Unità di livello dirigenziale non generale

Direzione Amministrazione e Finanza

Esercita le seguenti funzioni, riportando al Segretario Generale:

- Gestione delle attività di Ragioneria Generale e cura degli adempimenti previsti in materia dalla vigente normativa e dai Regolamenti dell'Ente
- Applicazione e sviluppo del sistema economico-patrimoniale
- Predisposizione del budget annuale e del bilancio di esercizio nonché del bilancio consolidato della Federazione da sottoporre all'approvazione degli Organi competenti
- Cura degli adempimenti di natura fiscale in materia di imposte dirette e indirette ad esclusione di quelli relativi al personale dipendente
- Formulazione delle proposte e predisposizione di report economici e finanziari, fornendo agli Organi e al Segretario Generale, unitamente alla funzione controllo di gestione, elementi necessari all'assunzione dei relativi atti di programmazione e indirizzo economico-finanziario
- Istruttoria dei bilanci degli AC ai fini della successiva approvazione da parte del Comitato Esecutivo
- Nelle materie di competenza, assistenza agli Automobile Club e interfaccia con le Società Collegate

Funzioni dirigenziali

N. 1 Unità di livello dirigenziale generale

N. 2 Unità di livello dirigenziale non generale

Direzione Risorse Umane

Esercita le seguenti funzioni, riportando al Segretario Generale:

- Definizione delle linee di gestione del personale
- Cura dell'applicazione degli istituti normativi, contrattuali ed amministrativi relativi al rapporto di lavoro dei dipendenti dell'Ente
- Gestione delle relazioni sindacali e dell'osservanza degli adempimenti previsti dalle norme a tutela della privacy e dell'igiene e della sicurezza del Lavoro
- Predisposizione del Bilancio Sociale e delle indagini sul Benessere Organizzativo
- Attuazione delle politiche di Welfare per il personale
- Gestione del sistema di sviluppo delle competenze e del correlato sistema di valutazione
- Attuazione di piani di formazione
- Nelle materie di competenza, assistenza agli Automobile Club e interfaccia con le Società Collegate

Funzioni dirigenziali

N. 1 Unità di livello dirigenziale generale

N. 2 Unità di livello dirigenziale non generale

Servizio Formazione

Esercita le seguenti funzioni, riportando alla Direzione Qualità e Miglioramento Continuo:

- Elaborazione di modelli di sviluppo delle professionalità
- Rilevazione ed analisi dei fabbisogni formativi della Federazione
- Predisposizione dei Piani di Formazione dell'Ente

Funzioni dirigenziali

N. 1 Unità di livello dirigenziale non generale

Servizio Ispettivo

Esercita le seguenti funzioni, riportando al Segretario Generale:

- Verifica ispettiva e vigilanza sugli Uffici dell'Ente, per quanto di competenza e controllo di regolarità amministrativo-contabile in funzione della legittimità e regolarità dell'azione amministrativa
- Cura delle attività di verifica nei confronti degli AC
- Funzione di Internal Auditing in conformità e coerenza all'evoluzione della normativa di riferimento
- Espletamento di incarichi speciali, al centro e in periferia, su richiesta dei competenti Organi statutari e/o del Segretario Generale
- Svolgimento delle attività di supporto e di consulenza nei confronti delle strutture centrali e periferiche nelle materie di competenza
- Partecipazione nell'ambito degli organismi di coordinamento delle omologhe strutture della PA

Funzioni dirigenziali

N. 1 Unità di livello dirigenziale non generale

N. 5 Ispettori

Servizio Governance e Controllo di Gestione

Esercita le seguenti funzioni, riportando al Segretario Generale rispetto al quale opera in posizione di staff e riferendo funzionalmente anche al Presidente:

- Attività istruttorie, di impulso e coordinamento previste dal complessivo sistema di Governance delle Società Collegate
- Verifica dell'attuazione degli indirizzi, delle direttive impartite e svolgimento dell'attività di controllo e reporting in materia, anche avvalendosi dei risultati del controllo demandato alle Direzioni Centrali di interfacciamento rispetto alle prestazioni ed ai servizi richiesti alle Società collegate
- Nelle materie di competenza, assistenza agli Automobile Club e interfaccia con le Società Collegate
- Controllo di gestione secondo la normativa legislativa, regolamentare e di riferimento e Valutazioni in termini di complessiva efficienza, efficacia ed economicità delle strutture

Funzioni dirigenziali

N. 2 Unità di livello dirigenziale non generale

Servizio Studi

Esercita le seguenti funzioni, riportando al Segretario Generale:

- Predisposizione nell'ambito delle proprie competenze di documenti di studio, analisi, ricerca, pubblicazioni e riviste destinati alla divulgazione interna ed esterna anche in collaborazione con Istituzioni pubbliche e/o private
- Nelle materie di competenza, raccordo delle attività di studio, analisi, ricerca e approfondimento scientifico affidate dall'Ente al Centro Studi della Fondazione Caracciolo, rispetto al quale agisce in qualità di interfaccia tecnico
- Attività di segreteria delle Commissioni Statutarie dell'Ente

Funzioni dirigenziali

N. 1 Unità di livello dirigenziale non generale

Servizio Affari Generali, Patrimonio e Acquisti

Esercita le seguenti funzioni, riportando alla Direzione Amministrazione e Finanza:

- Definizione della gestione del patrimonio immobiliare dell'Ente curandone la contrattualistica ad essa riferita
- Organizzazione e gestione del piano generale degli acquisti e delle forniture sulla base dei fabbisogni rilevati o proposti dalle diverse strutture
- Coordinamento delle attività del Centro Servizi della Sede Centrale
- Nelle materie di competenza, assistenza agli Automobile Club e interfaccia con le Società Collegate

Funzioni dirigenziali

N. 2 Unità di livello dirigenziale non generale

Servizio Attività Sportive

Esercita le seguenti funzioni, secondo gli indirizzi stabiliti dagli Organi ACI e CSAI, nel rispetto delle rispettive competenze e prerogative statutarie, riportando al Segretario Generale per quanto di competenza:

- Assistenza e supporto al Presidente dell'ACI quale Presidente della Federazione Sportiva nella sua funzione di rappresentanza istituzionale in materia
- Attuazione dei programmi relativi allo studio e alla disciplina delle attività sportive automobilistiche
- Studio dei problemi generali dello sport automobilistico in relazione all'evoluzione della legislazione in materia e della regolamentazione tecnico-sportiva emanata dalla FIA-SPORT
- Gestione dei rapporti operativi con organismi italiani ed internazionali operanti nel campo dell'automobilismo sportivo
- Gestione amministrativa e contabile della CSAI in linea con le disposizioni statutarie e regolamentari, curando la puntuale applicazione delle determinazioni adottate dai relativi Organi direttivi
- Attività di segreteria della CSAI e degli Organi di giustizia sportiva, fornendo il necessario supporto tecnico-operativo
- Coordinamento delle segreterie degli Organi tecnico-consultivi della CSAI ai fini della predisposizione dei regolamenti di riferimento, dei calendari e delle titolazioni delle gare da sottoporre all'approvazione degli Organi direttivi della stessa CSAI
- Gestione dei rapporti operativi con licenziati CSAI, curando gli aspetti di carattere organizzativo, disciplinare e di promozione della relativa attività
- Nelle materie di competenza, assistenza agli Automobile Club e interfaccia con le Società Collegate

Funzioni dirigenziali

N. 2 Unità di livello dirigenziale non generale

Ufficio per l'OIV

Esercita le seguenti funzioni, riportando al Segretario Generale, e riferendo funzionalmente al Presidente:

- Attuazione degli adempimenti amministrativi ed organizzativi a supporto delle funzioni dell'OIV
- Attività istruttoria, di raccolta ed analisi dei documenti predisposti dalle strutture centrali, periferiche e dagli AC aderenti all'OIV
- Raccordo tra l'OIV e le strutture dell'Ente, ai fini delle esigenze conoscitive e di documentazione, previste dal D. Lgs 150/09

Funzioni dirigenziali

N. 1 Unità di livello dirigenziale non generale



Automobile Club d'Italia

ASSETTO DELLE STRUTTURE PERIFERICHE

ASSETTO DELLE STRUTTURE PERIFERICHE

La definizione dell'Assetto delle Strutture Periferiche, in coerenza con i principi richiamati nella premessa, è strutturata secondo la seguente classificazione:

- 1) Automobile Club
- 2) Uffici Periferici ACI
- 3) Poli Compartimentali
- 4) Direttori di Area

ASSETTO DEGLI AUTOMOBILE CLUB

La classificazione degli AC¹ attuali, per la cui pesatura sono stati utilizzati i parametri già individuati dagli Organi dell'Ente, presenta:

- n. 33 Automobile Club provinciali di livello dirigenziale non generale
- n. 69 Automobile Club provinciali di livello non dirigenziale
- n. 4 Automobile Club locali di livello non dirigenziale

Per supportare gli Automobile Club nella realizzazione delle politiche definite dagli Organi ACI e delle attività gestionali, viene attribuita dal Segretario Generale ad uno dei Direttori di Automobile Club dell'area regionale la funzione, di diretto riporto, di **DIRETTORE REGIONALE**².

¹ La configurazione degli Automobile Club viene di seguito analiticamente riportata nell'allegato A.

² La configurazione territoriale e la declaratoria delle funzioni vengono di seguito riportate nell'allegato B e C.

**AUTOMOBILE CLUB DI LIVELLO DIRIGENZIALE NON GENERALE DA
ATTRIBUIRE A DIRIGENTI DI II FASCIA: **N. 33****

- Milano
- Torino
- Roma
- Firenze
- Modena
- Bari
- Bergamo
- Salerno
- Bologna
- Brescia
- Reggio Emilia
- Napoli
- Livorno
- Perugia
- Varese
- Latina
- Lecce
- Lucca
- Parma
- Pistoia
- Taranto
- Genova
- Verona
- Vicenza
- Frosinone
- Pisa
- Palermo
- Treviso
- Como
- Ravenna
- Udine
- Arezzo
- Trento

AUTOMOBILE CLUB DI LIVELLO NON DIRIGENZIALE: N. 69

- Catania
- Foggia
- Massa Carrara
- Piacenza
- Teramo
- Prato
- Viterbo
- Cuneo
- Venezia
- Caltanissetta
- Chieti
- Cosenza
- Ferrara
- Mantova
- Novara
- Pescara
- Rimini
- Padova
- Cremona
- Forlì-Cesena
- Grosseto
- Messina
- Pavia
- Catanzaro
- L'Aquila
- Potenza
- Cagliari
- Agrigento
- Caserta
- Siena
- Vercelli
- Aosta
- Lecco
- Reggio Calabria
- Ancona
- Matera
- Bolzano
- Brindisi
- Rieti
- Sassari
- Terni
- Isernia
- Trapani

- Ascoli Piceno
- La Spezia
- Alessandria
- Avellino
- Pordenone
- Asti
- Belluno
- Biella
- Gorizia
- Pesaro Urbino
- Savona
- Trieste
- Verbano-Cusio-Ossola
- Benevento
- Campobasso
- Crotone
- Enna
- Imperia
- Macerata
- Nuoro
- Oristano
- Ragusa
- Rovigo
- Siracusa
- Sondrio
- Vibo Valentia

AUTOMOBILE CLUB LOCALI DI LIVELLO NON DIRIGENZIALE: 4

- Acireale
- Ivrea
- San Remo
- Vigevano

*DECLARATORIA DELLE FUNZIONI RELATIVE
AI DIRETTORI REGIONALI DEGLI AUTOMOBILE CLUB*

Riportano al Segretario Generale, assicurando il presidio delle seguenti funzioni nel territorio di riferimento:

- Assistenza e supporto operativo agli Automobile Club nell'adempimento delle attività amministrative relative all'espletamento delle funzioni pubbliche inerenti agli Automobile Club stessi
- Svolgimento del ruolo primario di interlocutori tecnici con le Pubbliche Amministrazioni operanti sul territorio per le materie di competenza, ferme restando le prerogative e competenze dei Presidenti degli AC e del Comitato Regionale
- Collaborazione con i Presidenti dei Comitati Regionali, per le attività degli AC
- Impegno nel mantenere adeguati livelli di comunicazione ed integrazione reciproca tra le strutture centrali e quelle periferiche
- Formulazione, sviluppo e realizzazione di proposte per il miglioramento dei servizi e dei progetti ed iniziative locali
- Monitoraggio dell'andamento delle attività di promozione e vendita dei servizi/prodotti offerti dalla Federazione
- Interfaccia con le Società collegate ACI per agevolare l'efficienza e l'efficacia dei rapporti tra le stesse e gli Automobile Club del territorio di riferimento, in collaborazione con i Presidenti e i Direttori degli stessi AC, nel quadro delle direttive dei competenti Organi ACI

ASSETTO DEGLI UFFICI PERIFERICI DELL'ACI

In coerenza con i principi di razionalizzazione organizzativa e di massima economicità, sono state definite nuove linee organizzative degli Uffici periferici dell'ACI, deputati allo svolgimento delle funzioni connesse all'erogazione dei servizi pubblici di cui all'art. 5 dello Statuto, prevedendo sul territorio, la creazione di 13 Poli Compartimentali, la cui Direzione è attribuita a Dirigenti di II fascia, che mantengono la titolarità di un ufficio periferico

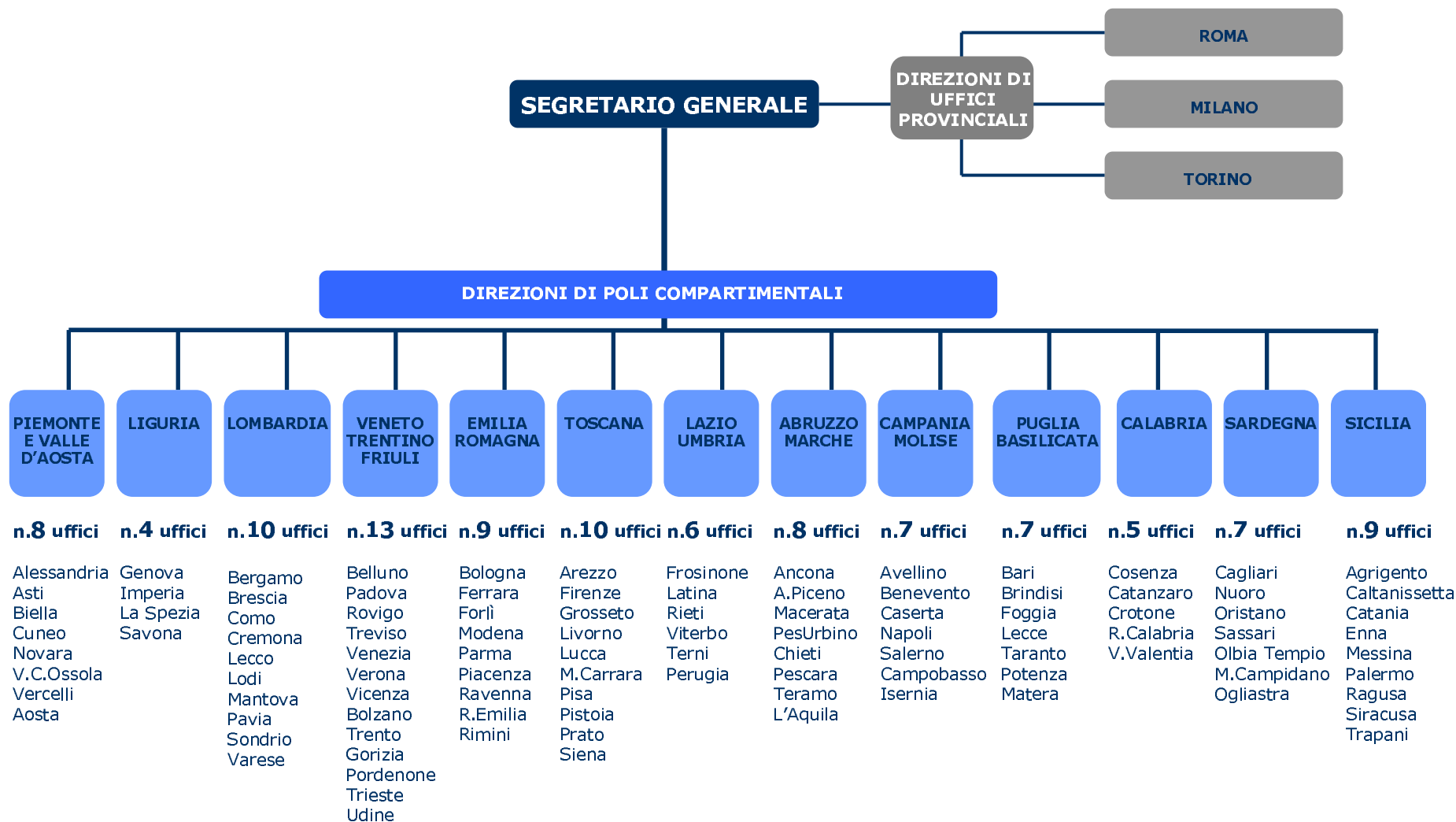
La responsabilità degli uffici periferici dell'area geografica di riferimento è affidata a figure di livello non dirigenziale.

La Direzione del Polo Compartimentale nell'ambito del distretto assolve lo svolgimento delle funzioni proprie del dirigente responsabile, ivi compresi i compiti connessi alla figura di datore di lavoro, di responsabile delle relazioni sindacali e di monitoraggio delle Performance espresse dalla Struttura.

Il prospetto dei Poli Compartimentali e la declaratoria delle funzioni vengono di seguito riportate nell'allegato D ed E.



ASSETTO STRUTTURE ACI SUL TERRITORIO



*DECLARATORIA DELLE FUNZIONI RELATIVE
AI DIRIGENTI DEI POLI COMPARTIMENTALI ACI*

Riportano al Segretario Generale, assicurando il presidio delle seguenti funzioni:

- Attuazione delle linee di indirizzo e dei programmi dell'Ente con riferimento ai servizi pubblici, di cui all'art. 5 dello Statuto
- Coordinamento delle unità organizzative provinciali non dirigenziali allocate nell'ambito del distretto geografico di competenza
- Gestione delle relazioni sindacali afferenti gli uffici di competenza
- Funzione di datore di lavoro e assolvimento dei compiti previsti dalle norme in materia
- Monitoraggio della performance organizzativa delle unità coordinate, assumendo gli interventi necessari per assicurare standard di efficienza e di qualità nell'erogazione dei servizi
- Valutazione, in sinergia con i titolari delle unità organizzative del personale in servizio
- Applicazione delle disposizioni normative e procedurali, impartite dal centro sul distretto di competenza
- D'intesa con la Direzione Risorse Umane ACI, assegnazione e gestione delle risorse in servizio presso le unità organizzative provinciali del polo compartimentale, in base alle esigenze riscontrate
- Supporto ai diversi titolari delle unità organizzative nelle relazioni con le istituzioni e gli stakeholder
- Adozione di iniziative necessarie ad assicurare la reciproca collaborazione con i Direttori Regionali degli AC, anche in collaborazione con i Presidenti dei Comitati Regionali

**DECLARATORIA DELLE FUNZIONI RELATIVE
AGLI UFFICI PROVINCIALI DI LIVELLO DIRIGENZIALE NON
GENERALE
(ROMA – MILANO – TORINO)**

Al di fuori della configurazione dei Poli Compartimentali, si collocano gli Uffici Provinciali di elevata dimensione – Roma, Milano, Torino – che in considerazione del numero di risorse e dei carichi di lavoro mantengono una posizione autonoma e di diretto riporto al Segretario Generale

Gli Uffici Provinciali di livello dirigenziale non generale, nell'ambito delle rispettive competenze locali, svolgono le seguenti funzioni ed attività, riportando al Segretario Generale:

- Attuazione delle linee di indirizzo e dei programmi dell'Ente con riferimento ai servizi pubblici, di cui all'art. 5 dello Statuto
- Funzione di datore di lavoro e assolvimento dei compiti previsti dalle norme in materia
- Promozione di ogni iniziativa utile ad assicurare il miglioramento degli standard di qualità e di efficienza dei servizi erogati
- Valutazione del personale in servizio
- Applicazione delle disposizioni normative e procedurali impartite dal centro
- Attività di relazioni con le istituzioni presenti sul territorio di competenza nonché con gli stakeholder di riferimento, dando impulso alla visibilità delle diverse modalità di fruibilità dei servizi pubblici erogati dall'ACI da parte della collettività di riferimento
- Adozione delle iniziative necessarie ad assicurare reciproca collaborazione con i Direttori Regionali degli AC

ASSETTO DELLE AREE DI COORDINAMENTO DEL TERRITORIO

Per assicurare il governo complessivo del territorio, nonché un raccordo funzionale e non gerarchico dal centro alla periferia, sono state introdotte nuove figure definite “Coordinatori di Area” (la ripartizione geografica delle n. 6 aree individuate è riportata di seguito in allegato G).

In sede di progressiva attuazione dell’Assetto è prevista la riduzione delle aree di coordinamento a n.4

Al Coordinatore di Area è attribuito il compito di garantire uniforme applicazione delle disposizioni normative delle linee di indirizzo stabilite dall’ACI.

Tale figura, di diretto riporto del Segretario Generale, ricopre il ruolo di attivatore e facilitatore del buon funzionamento delle strutture territoriali dagli Automobile Club agli Uffici Periferici ACI, nell’ottica di assicurare il migliore equilibrio possibile del sistema all’interno della Federazione.

Il Coordinatore opera quindi in una logica di sviluppo organizzativo del territorio in coerenza ed in linea sia con gli indirizzi strategici degli Organi, sia con il contesto istituzionale e locale di riferimento.

In considerazione del ruolo nevralgico che tale figura riveste all’interno della Federazione ACI, la responsabilità delle Aree di Coordinamento sul territorio è attribuita ad un Dirigente di livello dirigenziale generale, che mantiene nel contempo la titolarità dell’incarico di Direzione (di Automobile Club e di Ufficio Periferico) in essere all’atto della nomina.

La declaratoria delle funzioni è riportata di seguito nell’allegato H.



*DECLARATORIA DELLE FUNZIONI RELATIVE AI DIRETTORI DI
AREA DI COORDINAMENTO DEL TERRITORIO*

- Assistenza al Segretario Generale nell'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi stabiliti dagli Organi politici e supporto nell'esercizio delle funzioni ad esso attribuite nell'area di riferimento sia in relazione alle attività degli Uffici Periferici dell'ACI che degli Automobile Club
- Collaborazione con i Presidenti dei Comitati Regionali dell'area interessata per lo sviluppo delle politiche generali e locali del territorio
- Raccordo, supervisione e vigilanza, di diretto riporto al Segretario Generale, delle relazioni e dei rapporti intercorrenti sul territorio tra gli Automobile Club e gli UU.PP. dell'area di riferimento interfacciandosi con i Direttori Regionali ed i Direttori dei Poli Compartimentali
- Garanzia e supervisione dell'uniforme applicazione delle disposizioni normative e della puntuale attuazione delle indicazioni procedurali e delle medesime deputate dell'ACI
- Supervisione dei livelli di comunicazione ed integrazione tra le strutture centrali e quelle periferiche
- Attività di monitoraggio e controllo della realizzazione finale dei progetti e delle iniziative