2 - IL CONTROLLO INTERNO

In coerenza con la disciplina in materia di controllo interno nella Pubblica Amministrazione, l'Ente ha dato definitiva regolamentazione all'attività di controllo di gestione ed alla struttura ad esso preposta, con l'istituzione, nel 2001, della Direzione Centrale Controllo e Direzione, nell'ambito dell'Ordinamento dei Servizi che ne ha definito le specifiche attribuzioni. A seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs.286/99, il controllo di gestione ha trovato ulteriore definizione nel Regolamento di Organizzazione dell'Ente e nel Regolamento di Amministrazione e Contabilità che riconosce la D.C. Controllo Direzionale quale organismo di riferimento per le rilevazioni economiche e le analisi dei costi e dei rendimenti della gestione.

Nel corso del 2002, la Direzione Centrale Controllo Direzionale , secondo gli indirizzi della Segreteria Generale, ha proseguito ed intensificato le varie forme di monitoraggio ed auditing da tempo avviate, in conformità dei principi esposti dal D.Lgs.286/99.

L'analisi dei risultati, riferita all'ordinaria gestione ed ai progetti innovativi , secondo quanto riferito dall'Ente, è stata condotta attraverso le varie ed articolate metodologie che solitamente rientrano nell'ambito concettuale del Controllo di Gestione, Controllo Direzionale, Controllo strategico e Controllo di Qualità.

Oltre allo sviluppo degli strumenti di analisi che, inevitabilmente, tendono a fornire in chiave retrospettiva i vari riscontri sulla validità della gestione e dei programmi, nel corso del 2002 si è intensificato il ricorso a rappresentazioni più incisive, e ciò al fine di trasformare le valutazioni in vere risorse con proiezione per le decisioni future.

Nella realtà si è cercato di offrire una visione delle situazioni sempre più sintetica attraverso analisi puntuali, con una informazione semplice e meglio strutturata, realizzando la sequenza dei report già consolidati, ottimizzando la loro interazione con altre fonti informative (interne ed esterne). Il tutto per addivenire ad un soddisfacente impatto globale nell'opera di supporto al processo decisionale, non solo per la gestione tempestiva delle criticità, ma anche per le esigenze , specifiche degli organi direttivi, di orientamento, pianificazione controllo delle performance e della efficienza nelle strutture centrali e periferiche dell'Ente.

A tal fine, è stata riservata una particolare attenzione al mantenimento del grado di congruenza, di precisione, di sintesi e di continuità nella erogazione dei vari output informativi, adottando metodologie tendenti a ridurre al minimo il rischio di estemporaneità e frammentazione delle varie forme di monitoraggio. Di rilievo anche il livello di accuratezza, anche sotto il profilo della forma, con rappresentazioni grafiche e tabelle riepilogative che consentono di capitalizzare il patrimonio di dati accumulato nel corso degli anni.

Le principali attività svolte nel 2002, possono esprimersi come segue :

VERIFICA MENSILE RISULTATI PRA

Redazione di un report mensile sulle attività del PRA, distinto in quattro sezioni :

I° *comunicato* , destinato al Segretario Generale, caratterizzato da una prima informativa immediata ed estremamente sintetica sull'andamento mensile delle formalità e delle conseguenti entrate; *risultati economico finanziari; risultati operativi;analisi comparata produttività.* Tra le varie forme di controllo interno che caratterizzano tali elaborati, emergono alcune configurazioni di vario profilo:

. Controllo direzionale: valutazione dei risultati economici e finanziari della gestione corrente mediante l'impiego di un quadro di sintesi, denominato "cruscotto – PRA", che consente la simulazione della chiusura mensile del conto economico, il monitoraggio di dati statistici operativi derivante dal volume di formalità eseguite e la tempestiva disponibilità di una batteria di conseguenti indicatori – chiave strategici sulla dinamica della produttività e dei risultati economici.

. Auditing per linee di attività:

Elaborazione di un più specifico "cruscotto", che consente un'analisi gestionale sulla economicità dei principali settori di attività svolte, mostrando anche il margine per unità di prodotto (formalità, riscossione IPT, certificazioni e visure).

. Verifica andamento costi di funzionamento:

Elaborazione di una serie di tavole che delineano la dinamica dei vari costi di gestione, da porre in correlazione con le quantità prodotte e

con i conseguenti ricavi, al fine di avere un organico quadro di controllo della gestione corrente.

. Verifica attendibilità Bilancio – PRA:

A completamento del quadro di controllo economico finanziario, viene mensilmente condotta una verifica di attendibilità dei valori attribuiti alle entrate correnti del Bilancio preventivo – PRA, mediante l'analisi consuntiva dell'effettivo andamento degli emolumenti rispetto alle previsioni, apportando le eventuali modifiche in funzione degli scostamenti desunti sulla base del confronto con le proiezioni sui prevedibili volumi di lavoro e le conseguenti entrate.

. Controllo strategico:

Per formulare le proiezioni di cui sopra, è stata seguita in particolar modo l'evoluzione dei fattoriche influenzano lo scenario in cui opera il PRA, mediante il monitoraggio della dinamica delle immatricolazioni di autovetture, per gli evidenti riflessi sull'andamento delle prime iscrizioni

. Analisi comparata di efficienza ed economicità presso le sedi provinciali

. Controllo di qualità dei servizi erogati presso gli Uffici provinciali

ANALISI COMPARATA INCIDENZA SPESE FUNZIONAMENTO SINGOLI UUPP

Si rileva il perfezionamento dell'auditing relativo all'andamento annuale dell'incidenza unitaria, sia pro capite che per unità di prodotto, delle spese telefoniche di energia elettrica, di pulizie, di assicurazione, di vigilanza e di trasporto valori, orientate ad alimentare il " cruscotto di sede", per ogni singolo Ufficio provinciale, allo scopo di evidenziare eventuali criticità.

BOLLETTINO STATISTICO MENSILE

E' stato perfezionato l'osservatorio sull'andamento del mercato, attraverso una più estesa analisi della dinamica delle principali formalità del PRA (prime, usato, radiazioni), con l'aggiunta di una serie di aggregazioni, classificazioni e con aggancio ai dati di immatricolazione (DTT). Ciò ha condotto ad un ampliamento del flusso di rilevazioni statistiche che alimenta il bollettino statistico ufficiale mensile, redatto in collaborazione con la Direzione Centrale Studi e Ricerche, attraverso ulteriori elaborazioni che ora consentono il monitoraggio della dinamica mensile del circolante delle autovetture e di individuare una serie di altri fenomeni, il cui monitoraggio, con l'applicazione della nuova regolamentazione europea della distribuzione di autoveicoli, sarà utile agli operatori del settore per risalire all'andamento reale del mercato del nuovo e dell'usato. E' stata avviata inoltre l'analisi degli effetti sul mercato dei vari provvedimenti governativi in materia di ecoincentivi.

REPORTING SOCIETA'

Prosecuzione del sistema di reporting direzionale sulle società controllate.Il controllo direzionale si attua attraverso la rilevazione strutturata di un flusso informativo trimestrale recante l'andamento economico – finanziario ed operativo gestionale, da cui viene elaborato un quadro sintetico di riferimento, organico e dinamico per ogni realtà del gruppo. Ogni referto trimestrale illustra e valuta il complesso delle attività in corso, fornendo un quadro evolutivo volto a supportare le necessarie azioni di indirizzo, coordinamento strategico e controllo delle partecipazioni.

CONTROLLO DI GESTIONE AREA TASSE

Perfezionamento del sistema di analisi contabile impiegato nella ricostruzione del conto economico attribuibile alle attività di esazione delle tasse automobilistiche, attraverso l'analisi e la revisione ex post dei relativi rendiconti finanziari con riclassificazioni, rettifiche, integrazioni e conciliazione tra contabilità finanziaria ed economica, distinguendo i risultati attribuibili alle nuove convenzioni con le Regioni da quelli, seppur marginali, ancora di competenza della vecchia convenzione con il Ministero.

CONTROLLO DI GESTIONE AREA ISTITUZIONALE

Perfezionamento del sistema di verifica dei risultati e della economicità dell' Area Soci e dei vari settori dell'Area turismo, monitoraggio del fabbisogno necessario al funzionamento della CSAI e dell'efficienza delle sue strutture,

attraverso riclassificazioni contabili e l'impostazione di Centri di Costo. Sono state inoltre approfondite le metodologie di verifica della dinamica evolutiva dell'entità e dell'incidenza delle spese generali e degli oneri di struttura dell'intero Ente.

CONTROLLO DELLA SPESA

Prosecuzione del monitoraggio mensile del flusso globale di spesa per l'intero Ente rispetto alle previsioni, suddiviso per macro- aree e per Centri di Costo. Sono state inoltre approfondite le metodologie di verifica della dinamica evolutiva dell'entità e dell'incidenza delle spese generali e degli oneri di struttura dell'intero Ente.

VERIFICA ANDAMENTO COSTO DEL PERSONALE

Prosecuzione dell'analisi della dinamica del costo del personale per ogni singola Direzione attraverso una serie storica che consente di verificare l'evoluzione del suo costo globale e dell'incidenza delle sue principali componenti, monitorando ogni aspetto quantitativo (composizione/distribuzione/evoluzione) necessario ad una visione organica delle diverse dinamiche legate al costo ed alla gestione delle risorse umane.

VERIFICA INCIDENZA GETTITO FISCALE PRA E TRIBUTI AUTOMOBILISTICI

Aggiornamento dello studio annuale a carattere monografico, tendente a porre in diretta e stretta correlazione l'andamento dell'effettivo volume del gettito connesso alla gestione dei servizi delegati, rapportando all'entità dei rispettivi emolumenti e compensi riconosciuti dall'ACI.

3 - IL PERSONALE

L'assetto professionale del personale, nell'ambito delle scelte organizzative che l'Ente ha inteso e intende progressivamente realizzare in funzione delle metodiche proprie delle logiche *processive,richiede – ad avviso dell'Ente stesso*-continui investimenti nelle più elevate professionalità di area "C". L'evoluzione dei processi di lavoro e dei profili tecnologici ed organizzativi connessi allo "Sportello Telematico dell'Automobilista" (STA) richiedono, infatti, coerenti sviluppi professionali utili a supportare non solo più complesse attività ma soprattutto la consulenza ed assistenza nei confronti degli organismi deputati alla gestione dello STA.

Secondo quanto comunicato dall'Ente, nel personale in forza devono essere inclusi 49 nuovi dipendenti, per la quasi totalità immessi per mobilità tra Pubbliche Amministrazioni; unitamente alle già disposte assunzioni, al 31/12/2002 risultano in servizio 94 dipendenti appartenenti alla posizione B1 con contratto a tempo determinato. Per quanto concerne il personale con rapporto *part-time* , per effetto delle trasformazioni dei rapporti di lavoro avvenute nell'anno, il numero complessivo a dicembre 2002 è pari a 327 unità mentre era 283 nel 2001 e 156 nel 2000. Le cessazioni dal servizio avvenute nell'anno, pari a 111 unità, rientrano nella media del fisiologico *turn over* del personale. Resta confermata la consistenza della dotazione organica del 2001 pari a 3.731 unità.

***ACI** - Personale in servizio alla data del 31 dicembre*

	2001	**2002**	**var.%**	**dotazione organica**
Numero personale dirigente compreso il Seg. Gen.	119	121	1,6	154
Numero personale non dirigente	3.418	3.355	-1,8	3577
Totale personale	3.537	3.476	-1,7	3731
Rapporto personale dirigente/non dirigente	28,7	27,7	-3,4	23,2

Concorrono alla spesa del personale 28 dipendenti degli AACC in posizione di distacco presso l'ACI (erano 48 nel 2000 e 53 nel 2001).

Il totale delle unità in servizio, comprensive del personale a tempo determinato, ammonta a complessive 3.598 unità (di cui 3.476 totale del personale più 94 dipendenti appartenenti alla posizione B1 e 28 dipendenti degli AACC).

Nel prospetto che segue è indicato il costo complessivo del personale:

***ACI** - Impegni cat.II "Oneri per il personale in attività di servizio" (migliaia di **EURO**)*

	2001	**2002**	var.% 2001/02
Stipendi ed altri assegni fissi	68.268,40	68.372,72	0,2
Compensi per lavoro straordin.	0	0	0,0
Missioni e trasferimenti	1.924,50	2.672,60	34,27
Oneri previdenziali ed assistenziali	21.960,20	20.781,84	-5,4
Compenso incentivante	29.520,50	29.578,15	0,2
Oneri utilizzazione personale distaccato	2.134,10	1.759,17	-17,6
Indennità sostitutiva mensa	1.442,10	1.549,96	7,5
Altro	280,1	490,47	75,1
TOTALE Cat. II	125.589,90	125.204,91	0,3
Accantonamento TFR	15.463,90	8.888,50	-42,5
Trasferimenti passivi al personale in servizio per interventi assistenziali		1.013,72	-10,2
TOTALE GENERALE	142.182,80	135.107,13	-5,0

I dati evidenziano una contrazione del costo del personale, dovuta ad una politica di contenimento che, da una parte, mira alla riduzione dei costi e dall'altra ad acquisire un personale con una elevata professionalità più aderente alle nuove esigenze dell'ente; ne consegue anche una riduzione per l'accantonamento del fondo TFR e quindi una riduzione complessiva del costo del personale.

	2001	**2002**	var.% 2001/02
A) TOTALE COSTO PERSONALE	142.182,80	135.107,1	-5,0
B) MENSILITA' CORRISPOSTE NELL'ANNO	40.890,00	40.950,0	0.1
COSTO ANNUO PRO CAPITE (A/B x 12 mensilità)	41,7	39.06	-5.1

La ripartizione degli oneri per il personale in servizio nelle tre gestioni dell'ACI (istituzionale, tasse, PRA) viene evidenziata dal prospetto che segue:

ACI *- (migliaia di* ***EURO****)*

Oneri per il personale in servizio	GESTIONE ISTITUZIONALE	GESTIONE TASSE	GESTIONE P.R.A.	TOTALE
ES. 2001	12,61	7,13	105,85	125,59
ES. 2002	13,33	7,34	104,53	125,2
variaz.% 2001/02	5,71	2,95	-1,25	-0,31

Il totale della spesa per il personale ha inciso nella misura dell'83,49% sulla gestione PRA (84,28%nel 2001), del 5,86% su quella tasse (5,67% nel 2001) e del 10,64% su quella istituzionale (10,05% nel 2001).

4- NUOVI ASSETTI ORGANIZZATIVI ED ISTITUZIONALI DELL'ENTE

Il 2002 ha rappresentato un anno significativo nel processo di rinnovamento organizzativo e gestionale intrapreso dall'Ente negli ultimi anni, come specificato ampiamente nella relazione precedente.

Questo processo, nel corso del 2002, si è sviluppato secondo un percorso di progressivo perfezionamento ed affinamento che ha seguito i mutamenti degli scenari normativi, organizzativi e di mercato.

La struttura organizzativa è stata oggetto di una azione di ulteriore e complessivo adeguamento, in funzione di una sempre maggiore coerenza rispetto agli obiettivi da perseguire ed alle attività da svolgere.

Un'azione che ha seguito diverse linee di intervento.

In particolare, il Regolamento di Organizzazione,[5] è stato rivisto, da un lato, per rendere ancora più netta la distinzione degli ambiti riservati alla sfera strategica e a quella gestionale, dall'altro ha recepito e fatto proprio il modello della gestione per progetti come criterio-guida dell'azione dell'Ente.

Si è così affermato un modo di operare nuovo, basato sulla progettualità, sull'orientamento delle attività ai risultati, sulla finalizzazione delle risorse e sulla verifica costante del grado di raggiungimento degli obiettivi, nel perseguimento dell'obiettivo ultimo di aumentare sempre più i livelli di produttività nella gestione.

In coerenza con il medesimo disegno organizzativo, nel corso del 2002 è stato oggetto di rivisitazione anche l'Ordinamento dei Servizi dell'Ente, per rendere le Direzioni Centrali sempre più strutture di indirizzo, pianificazione e coordinamento

[5] Deliberato dal Consiglio Generale dell'Ente nella riunione del 18 maggio 1999 e successivamente modificato con deliberazione dell'8 novembre 1999, del 13 luglio 2000, dell'11 luglio 2001 e del 4 luglio 2002.

nei rispettivi ambiti di competenza e di favorire un governo complessivo delle attività, funzionale alla migliore attuazione delle decisioni degli organi.

Lo stesso Ordinamento ha introdotto una nuova figura nell'ambito dell'Amministrazione, quella del Direttore Interregionale e Regionale, con compiti di raccordo generale dell'azione dell'Ente sul territorio e di coordinamento delle iniziative dei singoli AC, anche in funzione di un sempre più stretto e fattivo rapporto di collaborazione con le istituzioni locali, nelle materie di interesse comune alla Federazione e alle Amministrazioni Regionali.

Un ulteriore passo nella ridefinizione degli assetti istituzionali e nel completamento del quadro normativo ed organizzativo entro il quale l'Ente è chiamato ad operare si è avuto con l'adozione del nuovo Statuto, deliberato dall'Assemblea dell'Ente nella seduta del 17 maggio e 18 ottobre 2000.

In particolare il nuovo Statuto, adottato ai sensi dell'art.13 del D.Lgvo 29 ottobre 1999 n.419, recante norme sul "riordinamento del sistema degli Enti pubblici nazionali", ha sostanzialmente recepito i principi affermati dallo stesso decreto legislativo.

Tra questi, in particolare, la distinzione fra poteri di indirizzo politico e poteri di gestione; l'istituzione di sistemi di controlli interni coerenti con le disposizioni di cui al D.Lgvo 286/1999; l'istituzione di uffici di relazioni con il pubblico, ai sensi dell'art.12 del D.Lgvo 29/93; l'adozione di regolamenti di contabilità ispirati a principi civilistici.

L'approvazione dello Statuto è avvenuta con decreto del Ministero delle Attività Produttive in data 23 gennaio 2001 e, quindi, con largo anticipo rispetto al termine del 30 giugno dello stesso anno previsto dall'art.13 del citato decreto legislativo.

Il processo di rinnovamento in atto è stato supportato ed assecondato in maniera significativa dall'introduzione e dalla messa a regime del sistema di contabilità analitica.

Un percorso avviato nel 2001 con l'adozione del nuovo Regolamento di Amministrazione e Contabilità[6], cui ha fatto seguito la nuova impostazione del bilancio di previsione 2002, formulato in termini estremamente semplificati ed articolato per la prima volta in Unità Previsionale di Base, in coerenza con detto Regolamento ed in ossequio al principio della distinzione tra funzioni di indirizzo politico e compiti gestionali.

Questo percorso è proseguito nel corso dell'anno con avvio di un sistema sperimentale di attivazione dei centri di costo, che ha reso possibile una prima attività di misurazione dei risultati conseguiti, monitorati costantemente nel corso della gestione.

Il bilancio 2002 è stato poi strutturato in termini ancora più avanzati, avendo avuto riguardo ad una articolazione interna riferita non solo all'impostazione per Unità Previsionali di Base, ma anche all'esposizione dei relativi centri di costo e delle corrispondenti voci di budget.

Il processo di rinnovamento avviato ha riguardato, naturalmente, anche gli Automobile Club, con l'estensione agli stessi dei medesimi assetti organizzativi e principi gestionali recepiti dall'ACI.

Con l'obiettivo di costruire un sistema di Federazione coerente e coordinato in ogni suo aspetto a livello centrale e periferico ed ispirato ai medesimi criteri-guida, l'Ente, infatti, nel corso del 2002, ha guidato gli AC nell'adozione dei rispettivi

---

[6] Delibera del Consiglio Generale del 13 luglio 2000, successivamente modificato con deliberazione del 13 dicembre 2000 e 9 marzo 2001 in attuazione dello Statuto e dello stesso deliberato legislativo n.19/99 che prevede la facoltà per gli Enti di adottare appositi regolamenti di contabilità ispirati a principi civilistici anche in deroga alle disposizioni del D.P.R. 696/79.

Regolamenti di Amministrazione e Contabilità e dei Regolamenti di Organizzazione, conformi ad appositi schemi-tipo predisposti centralmente.

In particolare, i Regolamenti di Amministrazione e Contabilità, adottati da tutti gli AC, sono stati approvati dal Ministero Vigilante e dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Grazie all'ulteriore sviluppo e rafforzamento della funzione centrale di consulenza e supporto agli Automobile Club, sono stati inoltre migliorati i livelli di assistenza rispetto alle tematiche organizzative ed istituzionali degli stessi AC.

5 - LE ATTIVITA' DELL'ENTE

Le attività svolte dall'Ente vanno distinte in due grandi settori: il primo è costituito dalle ATTIVITA' ISTITUZIONALI (statuto art.4), il secondo è rappresentato dalle ATTIVITA' DELEGATE (statuto art.5).

In entrambi i settori, l'ACI ha continuato ad operare entro il solco tracciato dalle novità registrate nel corso del precedente biennio (il completamento del progetto Mosaico, la realizzazione dello Sportello telematico dell'automobilista e la cessazione del rapporto convenzionale intercorrente tra ACI e Ministero delle Finanze per l'affidamento delle attività connesse alla riscossione e gestione delle tasse automobilistiche a seguito del trasferimento delle relative competenze alle Regioni e Provincie autonome).

5.1– LE ATTIVITA' ISTITUZIONALI

Tra le cd. ATTIVITA' ISTITUZIONALI devono annoverarsi i compiti per la realizzazione dei quali l'art. 4 dello Statuto, demanda all'ACI: lo studio dei problemi automobilistici, la formulazione di proposte e l'espressione di pareri su richiesta delle competenti autorità; la collaborazione, nel quadro dell'assetto del territorio, con gli organismi preposti all'analisi, allo studio ed alla soluzione dei problemi relativi allo sviluppo e all'organizzazione della mobilità delle persone e delle merci, nonché allo sviluppo ed al miglioramento della rete stradale, dell'attrezzatura segnaletica ed assistenziale, ai fini della regolarità e della sicurezza della circolazione. Tra i compiti, art.1 dello Statuto, vanno segnalati anche la