



MODELLO ORGANIZZATIVO

Ordine di Servizio n. 10/2016

DIRETTORE GENERALE

Mission:

Consolidare la partnership con ACI, con gli Automobile Club e con le società del gruppo, confermando il ruolo di società in house per l'ICT ed i servizi di ACI e delle società controllate e collegate, utilizzando le competenze ICT come driver per la creazione di valore e supportare ACI per le attività commerciali di sviluppo e fidelizzazione della base associativa.

Guidare l'evoluzione strategica e organizzativa di ACI Informatica.

Responsabilità

Sviluppa le strategie informatiche e presidia le attività IT a maggiore valore strategico.

Definisce le linee guida per le strategie di budgeting e di sourcing.

Approva il piano interventi ed il budget complessivo autorizzando l'emissione degli ordini di acquisto, corredati dei visti di congruità delle Direzioni interessate, per i quali nomina il responsabile della esecuzione del contratto.

Gestisce i rapporti istituzionali dell'azienda sia con ACI (presidio della partnership strategica) sia con altri attori.

Presidia l'innovazione tecnologica dei sistemi informativi come driver per lo sviluppo delle nuove iniziative e di quelle in essere.

Guida l'evoluzione organizzativa utilizzando il «valore» ed il «miglioramento continuo» come driver principale del processo di crescita.

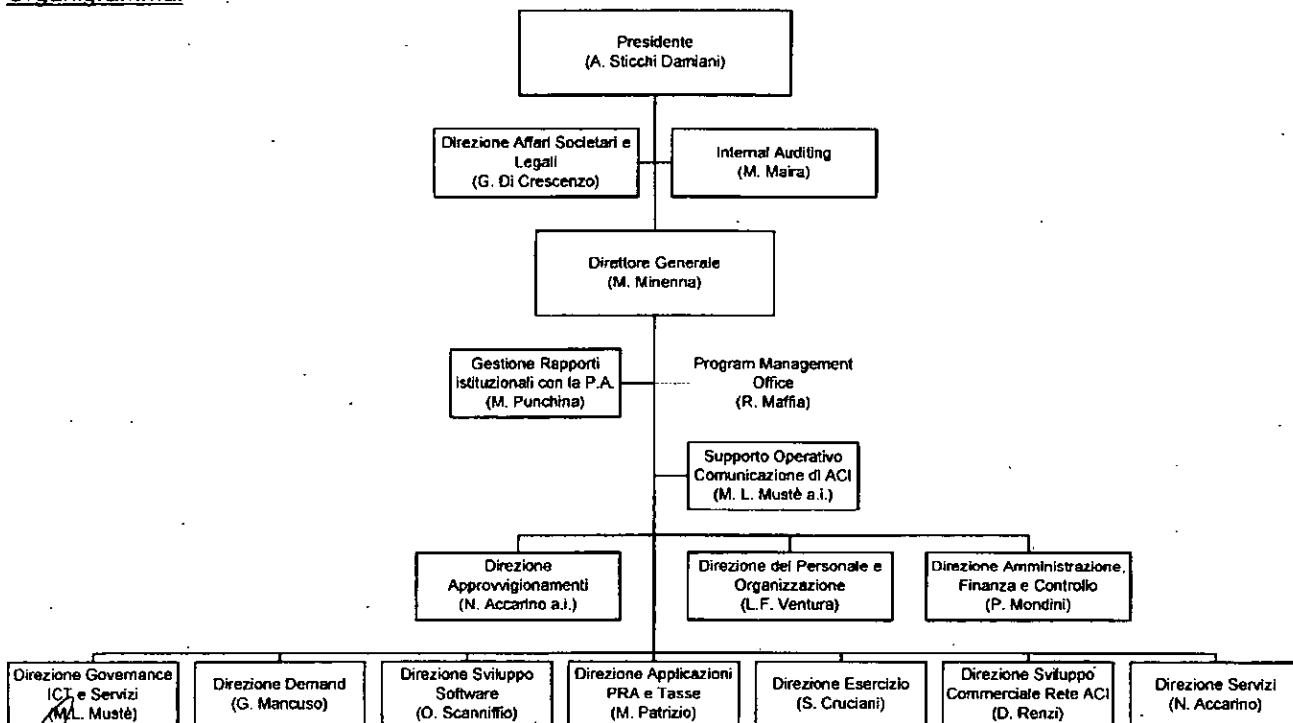
Definisce gli obiettivi di change management dei nuovi modelli organizzativi.

Promuove iniziative volte a ridurre i costi aziendali e/o il perfezionamento del livello di servizio.

Definisce i progetti speciali di interesse aziendale e nomina i responsabili di tali progetti.

In staff al Direttore Generale è stato dato incarico a R. Maffia di presidiare le attività di Program Management Office.

Organigramma.



ACI Informatica SpA
Società con unico socio soggetta
all'attività di direzione e coordinamento
dell'Automobile Club d'Italia

Via Fiume delle Perle, 24 - 00144 Roma, Italia
T. +39 06 529991 - F +39 06 5204283
www.informatica.aci.it
benvenuto@informatica.aci.it
aci_informatica@pec.informatica.aci.it

Cap. Soc. € 2.064.000,00 i.v.
REA 268993 C.C.I.A.A. Roma
C.F. 00405030586
P.I. 0088331003



GESTIONE RAPPORTI ISTITUZIONALI CON LA P.A.

Mission:

Operando a supporto e su indicazione del Direttore Generale e sulla base delle linee strategiche delle Direzioni di ACI, in raccordo con la Direzione Demand laddove vi siano impatti sulla pianificazione generale dell'Azienda:

- consolida, sviluppa e gestisce una rete di relazioni istituzionali che contribuiscono al posizionamento di ACI come Pubblica Amministrazione specializzata nella gestione dei servizi correlati alla fiscalità dell'auto e alle altre attività istituzionali dell'Ente.
- collabora, nel suddetto perimetro, alla predisposizione, e concorre alla stipula, di nuovi accordi di cooperazione tra ACI e le P.A. centrali e locali.
- opera affinché ACI Informatica rappresenti un punto di riferimento nello scenario delle Società IT in house Nazionali e Locali, valorizzando le competenze maturate nel mondo automobilistico.

Responsabilità

Promuove il ruolo di ACI come leader dei servizi nel settore automobilistico e contribuisce alla stipula di nuove convenzioni ed al rinnovo degli accordi esistenti.

Gestisce sulla base delle linee strategiche dell'Ente e le indicazioni operative del Direttore Generale la relazione con le Pubbliche Amministrazioni Centrali/Locali (Es: Agenzia per l'Italia Digitale, Ministeri, Regioni, Cita, Cisis, Aree Metropolitane, Concessionari dei Tributi, etc), Organizzazioni di categoria di riferimento nel settore automobilistico, riferendo periodicamente al Direttore Generale.

SUPPORTO OPERATIVO COMUNICAZIONE DI ACI

Mission:

Garantire il supporto operativo alle attività di comunicazione di ACI anche di natura editoriale.

Garantire il rispetto degli obiettivi di budget della comunicazione di ACI.

Definire e mantenere il modello di Governance più idoneo relativamente alle attività di comunicazione di ACI.

Responsabilità

Predisporre con il supporto delle Direzioni interessate, il piano delle attività di supporto operativo alla Comunicazione di ACI, al fine di assicurare il rispetto dei tempi e del budget prefissati.

Collabora alla stesura dei capitolati di gara e delle specifiche tecniche per l'acquisizione di beni/servizi necessari alla realizzazione delle attività progettuali.

Presidia la corretta applicazione del processo di pianificazione delle risorse di budget.

E' responsabile della rendicontazione delle attività tecniche ed economiche.



ACI Informatica SpA
Società con unico socio soggetta
all'attività di direzione e coordinamento
dell'Automobile Club d'Italia

Via Fiume delle Perle, 24 - 00144 Roma, Italia
T. +39 06 529991 - F +39 06 5204283
www.informatica.aci.it
benvenuto@informatica.aci.it
aci_informatica@pec.informatica.aci.it

Cap. Soc. € 2.064.000,00 i.v.
REA 268993 C.C.I.A.A. Roma
C.F. 00405030586
P.I. 00883311003



ACI Informatica

INTERNAL AUDITING

Mission:

Favorire il miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione.

Assistere l'organizzazione nel perseguimento dei propri obiettivi tramite un approccio strutturato e sistematico, finalizzato a valutare e migliorare i processi di controllo, di gestione dei rischi e di corporate governance.

Responsabilità

Accerta la corretta applicazione delle norme di legge e delle procedure economico-contabili e gestionali, attraverso il sistematico controllo interno dei fatti amministrativi, finalizzato al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza.

Verifica l'adeguatezza dei controlli esistenti all'interno della struttura organizzativa per l'individuazione e gestione dei rischi connessi allo svolgimento dell'attività aziendale.

Verifica la corretta applicazione della normativa di riferimento in vigore ed il rispetto delle regole aziendali prestabilite.

Interagisce con tutti gli interlocutori individuati all'interno delle diverse aree societarie rendendo disponibili gli elementi conoscitivi di dettaglio, utili per migliorare gli schemi organizzativi e le procedure operative.

Predisporre la stesura di report per il Presidente, per le posizioni apicali e per gli Organi di Controllo della Società, evidenziando eventuali criticità e accertando l'adozione delle azioni necessarie per la loro eliminazione.



ACI Informatica SpA
Società con unico socio soggetta
all'attività di direzione e coordinamento
dell'Automobile Club d'Italia

Via Fiume delle Perle, 24 - 00144 Roma, Italia
T. +39 06 529991 - F +39 06 5204283
www.informatica.aci.it
benvenuto@informatica.aci.it
aci_informatica@pec.informatica.aci.it

Cap. Soc. € 2.064.000,00 i.v.
REA 268993 C.C.I.A.A. Roma
C.F. 00409030586
P.I. 00883311003



DIREZIONE AFFARI SOCIETARI E LEGALI

Mission:

Fornire consulenza, pareri e assistenza legale, in materia di diritto societario, civile, del lavoro, ed amministrativo.
Predisporre i contratti standardizzati per disciplinare l'attività istituzionale, ivi compresi quelli per l'acquisizione di beni e servizi.
Curare gli affari societari e monitorare gli aspetti normativi di interesse della Società.
Assicurare il supporto giuridico, amministrativo e organizzativo al funzionamento degli Organi Societari, ivi compreso l'Organismo di Vigilanza, di cui al D.Lgs. 231/01.
Gestire il contenzioso giudiziale ed extragiudiziale.

Responsabilità

Predisporre gli atti amministrativi (disciplinare di gara, bozza di contratto, facsimile dichiarazioni) sulla base del capitolato tecnico e dei punteggi tecnici ed economici predisposti dalle strutture richiedenti i beni od il servizio e dagli Approvvigionamenti, e cura la gestione della procedura per l'acquisizione di beni e servizi mediante gare di rilevanza comunitaria. Cura i rapporti con le autorità di controllo sugli adempimenti in materia di contratti pubblici.
Svolge le funzioni di segreteria delle Commissioni di gara nominate per la valutazione delle offerte presentate nelle gare di rilevanza comunitaria indette da ACI Informatica.
Provvede alla predisposizione dei contratti ai fini della loro standardizzazione per l'acquisizione di beni e servizi; degli accordi commerciali e di collaborazione, curando gli aspetti formali e giuridici delle intese.
Coordina l'istruttoria e l'esame delle domande di iscrizione all'Albo fornitori e tiene aggiornato il relativo Regolamento.
Assiste i legali esterni per la trattazione delle pratiche relative al contenzioso giudiziale ed extragiudiziale, anche con la redazione di note informative e la predisposizione degli atti necessari.
Svolge le funzioni di segreteria degli Organi Societari (Assemblea e Consiglio di Amministrazione) e fornisce assistenza al Collegio Sindacale.
Collabora alla predisposizione degli atti inerenti ai lavori degli Organi Sociali.
Collabora alla predisposizione della relazione del Consiglio di Amministrazione ai bilanci consuntivi.
Svolge le funzioni di segreteria dell'Organismo di Vigilanza di cui al D.Lgs. 231/2001, curando la tenuta del modello di organizzazione e predisponendo verbali e note.
Cura ogni altra attività riguardante gli affari societari, legali e generali inerenti alla Società.
Il titolare della struttura organizzativa è responsabile per la Trasparenza ai sensi del D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, come da nomina del Consiglio di Amministrazione.
Sigla tutti gli ordini / contratti per l'acquisizione di beni e servizi per visto di congruità in relazione agli aspetti normativi e legali di riferimento.

Predisporre nell'ambito del budget autorizzato le richieste d'acquisto per le attività di propria competenza, proponendo al DG il nominativo del responsabile della esecuzione del contratto, siglando i relativi ordini/contratti per visto di conformità con le richieste effettuate.

E' responsabile della gestione e dei risultati derivanti dall'impiego delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate e cura l'attuazione dei piani e dei programmi per il perseguimento degli obiettivi definiti dall'Azienda.
Elabora, sulla base degli indirizzi generali definiti dall'Azienda e da ACI, proposte di obiettivi, piani, programmi e progetti relativi alla propria mission.
Attribuisce ai responsabili delle unità organizzative di competenza gli incarichi e le responsabilità di specifici progetti, definendone gli obiettivi che devono essere perseguiti.



ACI Informatica SpA
Società con unico socio soggetta
all'attività di direzione e coordinamento
dell'Automobile Club d'Italia

Via Fiume delle Perle, 24 - 00144 Roma, Italia
T. +39 06 529991 - F +39 06 5204283
www.informatica.aci.it
benvenuto@informatica.aci.it
aci_informatica@pec.informatica.aci.it

Cap. Soc. € 2.064.000,00 i.v.
REA 268993 C.C.I.A.A. Roma
C.F. 00405030586
P.I. 00883310003



DIREZIONE APPROVVIGIONAMENTI

Mission:

Effettuare gli acquisti dei beni e dei servizi necessari all' azienda, alle società controllate ed alle società del Gruppo ACI con cui vige apposita convenzione di Servizio.
Supportare le strutture aziendali nel valutare e sviluppare le esigenze di acquisto.

Responsabilità

E' responsabile delle procedure negoziali con i fornitori per l'acquisto dei beni e dei servizi, sia quelli di tipo tecnologico che di carattere generale, nel rispetto dei requisiti qualitativi, quantitativi e temporali presenti nelle richieste di acquisto, perseguendo la massima economicità con l'applicazione delle best practices e con il rispetto delle procedure aziendali e delle normative vigenti.

Supporta le strutture aziendali nel valutare, verificare e consolidare, anche prima dell'emissione delle richieste formali, le esigenze di acquisto al fine di individuare possibili ottimizzazioni, sinergie e risparmi.

Esprime il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) previsto dalla normativa vigente sugli appalti pubblici, salva diversa indicazione nei singoli procedimenti.

Invia le richieste di offerta ai fornitori ed effettua la valutazione delle offerte tramite commissioni interne, ove richiesto.

Redige gli ordini/contratti di acquisto nel rispetto degli standard predisposti dagli Affari Societari e Legali, ove disponibili, e li sottopone, siglati dal responsabile e completi della documentazione a corredo prevista, alla firma del Direttore Generale.

Registra gli ordini/contratti nel sistema amministrativo/contabile e li invia agli affidatari unitamente alle comunicazioni previste per le imprese concorrenti.

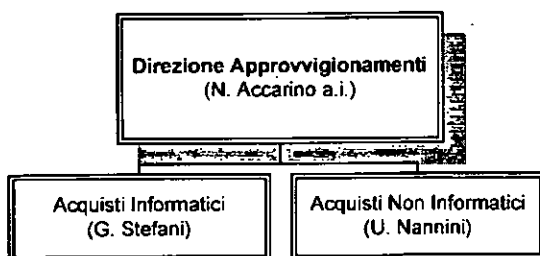
Presidia l'Albo dei Fornitori e, in collaborazione con gli Affari Societari e Legali, ne mantiene l'aggiornamento.

E' responsabile della gestione e dei risultati derivanti dall'impiego delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate e cura l'attuazione dei piani e dei programmi per il perseguimento degli obiettivi definiti dall'Azienda.

Elabora, sulla base degli indirizzi generali definiti dall'Azienda e da ACI, proposte di obiettivi, piani, programmi e progetti relativi alla propria mission.

Attribuisce ai responsabili delle unità organizzative di competenza gli incarichi e le responsabilità di specifici progetti, definendone gli obiettivi che devono essere perseguiti.

Organigramma.



ACI Informatica SpA
Società con unico socio soggetta
all'attività di direzione e coordinamento
dell'Automobile Club d'Italia

Via Fiume delle Perle, 24 - 00144 Roma, Italia
T. +39 06 529991 - F +39 06 5204283
www.informatica.aci.it
benvenuto@informatica.aci.it
aci_informatica@pec.informatica.aci.it

Cap. Soc. € 2.064.000,00 i.v.
REA 268993 C.C.I.A.A. Roma
C.F. 00405030586
P.I. 00883311003



DIREZIONE DEL PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

Mission:

Gestire tutti i processi relativi al personale: pianificazione e acquisizione delle risorse (ricerca, selezione e inserimento), gestione del personale (aspetti amministrativi e organizzativi), sviluppo delle risorse umane (formazione, valutazione, percorsi di carriera), politiche retributive (MBO e sistemi incentivanti), operando coerentemente con gli obiettivi strategici dell'Azienda.

Ha la responsabilità della definizione di strutture organizzative e ruoli.

Responsabilità

In coerenza con la policy aziendale, è responsabile degli interventi di selezione, inserimento e valutazione del personale (posizioni / prestazioni / obiettivi / etc.).

Definisce e propone le politiche relative ai piani di sviluppo delle carriere e le politiche retributive.

E' responsabile delle relazioni industriali.

E' responsabile delle attività di carattere amministrativo per la corretta applicazione dei contratti di lavoro ai fini della elaborazione del trattamento economico del personale, e degli adempimenti con gli Enti previdenziali e l'Erario.

E' responsabile delle politiche di formazione del personale.

Propone le linee evolutive dell'organizzazione aziendale ed attua, secondo le indicazioni della Direzione Generale e di concerto con le strutture interessate, il modello organizzativo complessivo dell'Azienda in coerenza con le linee strategiche e gli obiettivi aziendali, curandone l'aggiornamento periodico.

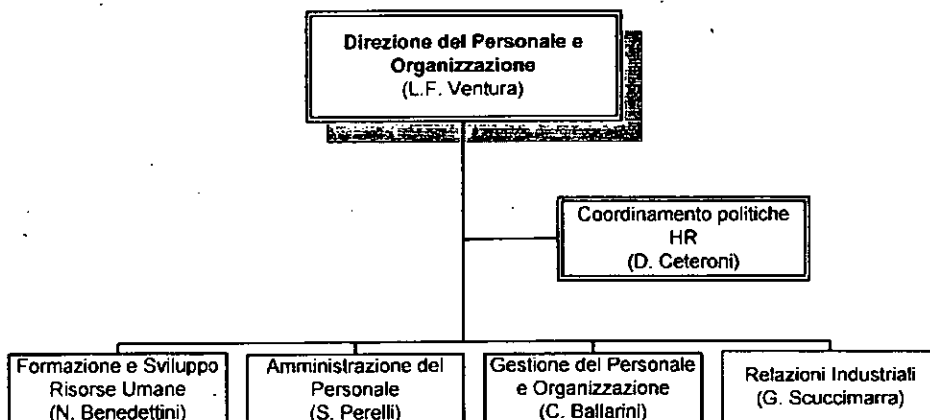
Predisporre nell'ambito del budget autorizzato le richieste d'acquisto per le attività di propria competenza, proponendo al DG il nominativo del responsabile della esecuzione del contratto, siglando i relativi ordini/contratti per visto di conformità con le richieste effettuate.

E' responsabile della gestione e dei risultati derivanti dall'impiego delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate e cura l'attuazione dei piani e dei programmi per il perseguimento degli obiettivi definiti dall'Azienda.

Elabora, sulla base degli indirizzi generali definiti dall'Azienda e da ACI, proposte di obiettivi, piani, programmi e progetti relativi alla propria mission.

Attribuisce ai responsabili delle unità organizzative di competenza gli incarichi e le responsabilità di specifici progetti, definendone gli obiettivi che devono essere perseguiti.

Organigramma.



Handwritten signature



ACI Informatica SpA
Società con unico socio soggetta all'attività di direzione e coordinamento dell'Automobile Club d'Italia

Via Fiume delle Perle, 24 - 00144 Roma, Italia
T. +39 06 529991 - F +39 06 5204283
www.informatica.aci.it
benvenuto@informatica.aci.it
aci_informatica@pec.informatica.aci.it

Cap. Soc. € 2.064.000,00 i.v.
REA 268993 C.C.I.A.A. Roma
C.F. 00405030586
P.I. 00883311003



DIREZIONE AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO

Mission:

Garantire la gestione amministrativo-finanziaria dell'Azienda e svolgere la funzione di controllo dei processi amministrativi e di controllo di gestione dei processi produttivi aziendali.

Responsabilità

Promuove, armonizza e coordina gli interventi delle strutture aziendali al fine di elaborare il budget di esercizio affinché possa essere presentato all'Azionista.

E' responsabile del sistema di contabilità generale volto a controllare i movimenti economico-finanziari aziendali e i cicli di fatturazione attiva e passiva.

Redige il progetto del bilancio di esercizio e predisporre le situazioni di consuntivo periodiche.

Effettua le analisi di bilancio per il controllo della dinamica economico-patrimoniale e la correlata programmazione finanziaria.

Assicura il sistema di contabilità analitica per il controllo di gestione e la rendicontazione periodica dei costi all'Azionista.

Assicura il rispetto delle disposizioni di legge e cura le attività inerenti gli affari generali, contrattuali e legali;

Assicura il supporto agli auditors interni, esterni, e all'organismo di vigilanza.

Coordina le attività amministrative delle Società collegate e controllate.

Trasmette all'Ente ACI i rapporti economici della produzione relativi al consuntivo trimestrale, di concerto con la Direzione Demand.

Sigla tutti gli ordini / contratti per l'acquisizione di beni e servizi per visto di congruità in coerenza con il budget autorizzato.

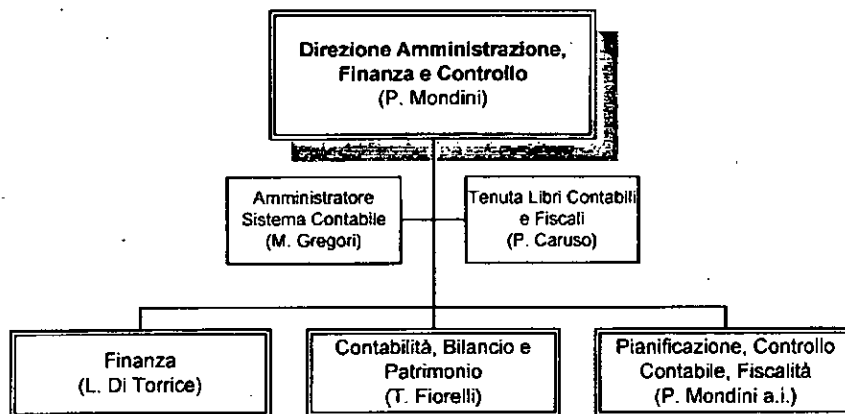
Predisporre nell'ambito del budget autorizzato le richieste d'acquisto per le attività di propria competenza, proponendo al DG il nominativo del responsabile della esecuzione del contratto, siglando i relativi ordini/contratti per visto di conformità con le richieste effettuate.

E' responsabile della gestione e dei risultati derivanti dall'impiego delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate e cura l'attuazione dei piani e dei programmi per il perseguimento degli obiettivi definiti dall'Azienda.

Elabora, sulla base degli indirizzi generali definiti dall'Azienda e da ACI, proposte di obiettivi, piani, programmi e progetti relativi alla propria mission.

Attribuisce ai responsabili delle unità organizzative di competenza gli incarichi e le responsabilità di specifici progetti, definendone gli obiettivi che devono essere perseguiti.

Organigramma



Handwritten signature



ACI Informatica SpA
Società con unico socio soggetta
all'attività di direzione e coordinamento
dell'Automobile Club d'Italia

Via Fiume delle Perle, 24 - 00144 Roma, Italia
T. +39 06 529991 - F +39 06 5204283
www.informatica.aci.it
benvenuto@informatica.aci.it
aci_informatica@pec.informatica.aci.it

Cap. Soc. € 2.064.000,00 i.v.
REA 268993 C.C.I.A.A. Roma
C.F. 00405030586
P.I. 00883311003



DIREZIONE GOVERNANCE ICT e SERVIZI

Mission:

Definire il modello di Governance più idoneo (standard, processi, organizzazione operativa e strumenti) in coerenza con l'organizzazione in essere e con gli obiettivi aziendali, e gestirne il costante miglioramento;
Controllare la corretta applicazione del modello di funzionamento operativo e il rispetto delle direttive della governance aziendale, anche ai fini del mantenimento delle certificazioni di qualità;
Effettuare il controllo operativo delle performance dei servizi e del rispetto degli obiettivi di budget aziendale; garantire la coerenza delle informazioni verso l'esterno.

Responsabilità

In coerenza con la policy aziendale, è responsabile di assicurare il miglioramento continuo dei processi aziendali e garantire il mantenimento delle certificazioni di qualità, in particolar modo:

- identifica i processi operativi finalizzati all'implementazione del Modello di Funzionamento Operativo;
- costituisce il riferimento a livello aziendale per il disegno dei processi, avvalendosi della collaborazione delle diverse strutture aziendali;
- identifica i momenti e le modalità di controllo/decisionali del modello operativo;
- presidia ed effettua le azioni necessarie per il conseguimento e il mantenimento delle certificazioni di qualità;
- verifica periodicamente l'applicazione degli standard della qualità all'interno dell'azienda;
- elabora un modello di definizione degli effort / costi per le attività di conduzione/ evoluzione dei sistemi software gestiti, e di erogazione dei servizi.
- garantisce la gestione e la condivisione della conoscenza diffusa attraverso l'acquisizione, l'integrazione e l'organizzazione del patrimonio informativo aziendale per una fruizione condivisa, di supporto alla innovazione e al miglioramento.

Assicura il presidio del processo di pianificazione e controllo e valida la qualità e la coerenza delle informazioni operative e in particolar modo:

- valuta, in collaborazione con la Direzione Demand e con la DAF, la coerenza delle scelte economiche a supporto dei piani e degli obiettivi aziendali
- presidia, in collaborazione con la Direzione Demand, la corretta applicazione del processo di pianificazione e rendicontazione delle attività tecniche ed economiche
- definisce gli indicatori di qualità dei servizi erogati, effettua il monitoraggio delle performance e dei target, definisce e monitora i relativi piani di miglioramento
- gestisce la produzione del reporting sull'andamento operativo, di supporto alla Direzione Generale

E' responsabile della corretta conduzione del Sistema Informativo Interno garantendo la sua coerente evoluzione rispetto al modello di governance adottato.

Predisporre nell'ambito del budget autorizzato le richieste d'acquisto per le attività di propria competenza, proponendo al DG il nominativo del responsabile della esecuzione del contratto, siglando i relativi ordini/contratti per visto di conformità con le richieste effettuate.

E' responsabile della gestione e dei risultati derivanti dall'impiego delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate e cura l'attuazione dei piani e dei programmi per il perseguimento degli obiettivi definiti dall'Azienda.

Elabora, sulla base degli indirizzi generali definiti dall'Azienda e da ACI, proposte di obiettivi, piani, programmi e progetti relativi alla propria mission.

Attribuisce ai responsabili delle unità organizzative di competenza gli incarichi e le responsabilità di specifici progetti, definendone gli obiettivi che devono essere perseguiti.

Definisce, con propria comunicazione, eventuali Aree di attività nell'ambito della propria struttura organizzativa, assegnando le relative responsabilità



ACI Informatica SpA
Società con unico socio soggetta
all'attività di direzione e coordinamento
dell'Automobile Club d'Italia

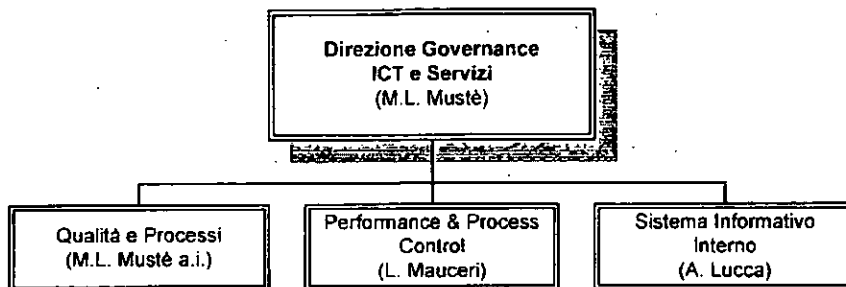
Via Fiume delle Perle, 24 - 00144 Roma, Italia
T. +39 06 529991 - F +39 06 5204283
www.informatica.aci.it
benvenuto@informatica.aci.it
aci_informatica@pec.informatica.aci.it

Cap. Soc. € 2.064.000,00 i.v.
REA 268993 C.C.I.A.A. Roma
C.F. 00405030586
P.I. 00883311003



ACI Informatica

Organigramma



ACI Informatica SpA
Società con unico socio soggetta
all'attività di direzione e coordinamento
dell'Automobile Club d'Italia

Via Fiume delle Perle, 24 - 00144 Roma, Italia
T. +39 06 529991 - F +39 06 5204283
www.informatica.aci.it
benvenuto@informatica.aci.it
aci_informatica@pec.informatica.aci.it

Cap. Soc. € 2.064.000,00 i.v.
REA 268993 C.C.I.A.A. Roma
C.F. 00405030986
P.I. 00883311003



DIREZIONE DEMAND

Mission:

Gestire le esigenze del cliente ACI, curando i relativi rapporti e raccogliendone e classificandone i bisogni in termini di nuovi prodotti e/o servizi, definendo i requisiti funzionali ICT, assicurando la qualità del delivery e proponendo proattivamente nuove soluzioni volte a migliorare l'efficacia e l'efficienza delle attività.

Responsabilità

Gestisce l'attività di raccolta e qualificazione delle esigenze e bisogni di prodotti e servizi espresse dal cliente, della necessità di redigere studi di fattibilità, e svolge l'attività di Program Coordinator al fine di definire ruoli e dipendenze.

Propone nuove soluzioni in risposta alle esigenze dei clienti (avvalendosi dell'eventuale supporto delle Direzioni e delle Funzioni della Società), in coerenza con il processo/ servizio gestito dal cliente e dei suoi obiettivi.

Trasforma i fabbisogni del cliente ACI in necessità tecnico/ economiche e di impegno, con il supporto delle Direzioni interessate, e in schede Budget ovvero Tecniche informatiche, incluse le attività evolutive, che saranno successivamente riportate nel budget aziendale, in coerenza con il piano pluriennale e gli indirizzi della Direzione Generale di Acì Informatica.

Predisporre i contenuti tecnici ed economici di offerte e accordi commerciali da sottoporre alla firma del Direttore Generale.

Costruisce il preventivo complessivo dei ricavi della convenzione e del mercato, quale risposta alla domanda cumulata dei clienti.

Collabora alle attività di predisposizione e redazione del budget di ACI Informatica, e delle eventuali revisioni dello stesso, in relazione alle esigenze espresse dal cliente.

Predisporre, con il supporto delle Direzioni interessate, i piani di delivery per l'attuazione e realizzazione delle singole attività concordate con il cliente, condividendole con gli stessi, nonché collabora alla predisposizione del piano annuale delle iniziative di ACI Informatica.

Definisce e monitora, in collaborazione con la Direzione Governance ICT, il piano delle attività al fine di assicurare il rispetto dei tempi, dei costi e della qualità prefissati.

Redige e condivide con il cliente il report sullo stato delle attività (SDA), nonché predisporre con il supporto delle Direzioni interessate la eventuale ri-pianificazione delle attività di delivery.

Gestisce la comunicazione verso ACI nei momenti definiti dalla convenzione di servizio, e verso i clienti di mercato di ACI.

E' responsabile della predisposizione del piano di collaudo utente, e di supportare le Direzioni cliente nella esecuzione dello stesso.

Valida e comunica al cliente la chiusura del processo di Incident Management al fine di assicurare il corretto svolgimento dell'iter processuale per tutte le iniziative di sua competenza.

Predisporre nell'ambito del budget autorizzato le richieste d'acquisto per le attività di propria competenza, proponendo al DG il nominativo del responsabile della esecuzione del contratto, siglando i relativi ordini/contratti per visto di conformità con le richieste effettuate.

E' responsabile della gestione e dei risultati derivanti dall'impiego delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate e cura l'attuazione dei piani e dei programmi per il perseguimento degli obiettivi definiti dall'Azienda.

Elabora, sulla base degli indirizzi generali definiti dall'Azienda e da ACI, proposte di obiettivi, piani, programmi e progetti relativi alla propria mission.

Attribuisce ai responsabili delle unità organizzative di competenza gli incarichi e le responsabilità di specifici progetti, definendone gli obiettivi che devono essere perseguiti.

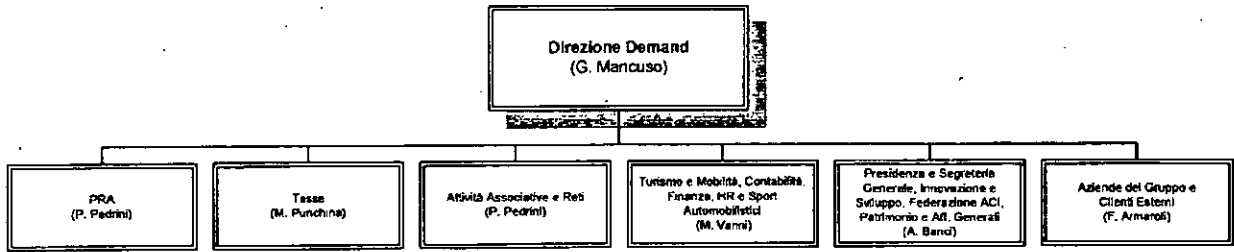
Definisce, con propria comunicazione, eventuali Aree di attività nell'ambito della propria struttura organizzativa, assegnando le relative responsabilità





ACI Informatica

Organigramma.



Handwritten signature



ACI Informatica SpA
Società con unico socio soggetta
all'attività di direzione e coordinamento
dell'Automobile Club d'Italia

Via Fiume delle Perle, 24 - 00144 Roma, Italia
T. +39 06 529991 - F +39 06 5204283
www.informatica.aci.it
benvenuto@informatica.aci.it
aci_informatica@pec.informatica.aci.it

Cap. Soc. € 2.064.000,00 i.v.
REA 268993 C.C.I.A.A. Roma
C.F. 00405030586
P.I. 00883311003



DIREZIONE SVILUPPO SOFTWARE

Mission:

Sviluppare ed innovare soluzioni IT, ad esclusione dei sistemi applicativi PRA e TASSE, e guidare l'evoluzione strategica e architeturale, in logica di convergenza e standardizzazione, capitalizzando le best practices e definendo metodi, processi e strumenti idonei a garantire adeguati livelli di qualità, robustezza e affidabilità dei prodotti software.

Responsabilità

E' responsabile delle attività di analisi, progettazione e implementazione del prodotto software (comprensivo della documentazione tecnica e di esercibilità e del manuale utente) sviluppato in funzione dei requisiti raccolti e veicolati dalla funzione Demand competente.

Supporta il Demand Management nella raccolta e valutazione dei requisiti, in un'eventuale analisi degli investimenti e nella scrittura dello studio di fattibilità, assicurando la coerenza architeturale e tecnologica.

Supporta la Direzione Demand nella fase di Pianificazione Operativa, valutando le richieste del cliente in termini di impatti sui sistemi informatici.

Effettua tutte le attività di Application Management (manutenzione correttiva, adeguativa e migliorativa).

Effettua il collaudo ed il rilascio in esercizio dei sistemi applicativi sviluppati collaborando con la funzione di Demand competente e con la Direzione Esercizio.

Fornisce alla Direzione Demand le informazioni necessarie alla predisposizione della documentazione tecnico ed economica, a livello di preventivo e consuntivo, richiesta dalla convenzione e dalle relazioni di mercato

Collabora con la Direzione Applicazioni PRA e Tasse e con la Direzione Esercizio nella definizione del piano annuale delle iniziative tecnologiche (master plan).

Capitalizza e condivide il know-how tecnico/informatico della sua struttura e della Direzione Applicazioni PRA e Tasse in ottica di efficientamento e di riuso.

Gestisce per la parte di propria competenza il processo di Incident Management.

Garantisce il rispetto degli SLA concordati con la Direzione Governance ICTe Servizi.

Partecipa, insieme alle altre Direzioni, al processo di staffing delle risorse interne ed esterne alle varie iniziative progettuali in ottica di Program Management.

Definisce gli standard e le linee guida architeturali per la progettazione e lo sviluppo delle soluzioni applicative coinvolgendo e valorizzando le competenze tecniche aziendali.

Gestisce e manutiene il sistema di configurazione dei prodotti applicativi (configuration management).

Fornisce consulenza specialistica alle funzioni aziendali in ambito Architetture Software, Datawarehouse, Sicurezza Applicativa, messa in campo di soluzioni innovative, risoluzione di problematiche prestazionali e di funzionamento delle applicazioni con attività di trouble shooting (FDIR) per situazioni eccezionali e/o critiche.

Esegue scouting, market survey e benchmarking di soluzioni innovative nelle tematiche ICT di interesse delle Direzioni e/o dei progetti aziendali.

Elabora il piano delle attività di R&D anche in funzione della partecipazione a bandi pubblici per il finanziamento della ricerca.

Effettua la progettazione delle User Interface e della User Experience per le App mobile e per i siti e portali web in ambito, producendone gli elementi grafici.

Fornisce consulenza e servizi alle Direzioni in ambito applicativo nella definizione delle strategie e delle tecniche di erogazione dei contenuti e gestisce i contenuti di siti e portali di particolare rilevanza.

Predisporre nell'ambito del budget autorizzato le richieste d'acquisto per le attività di propria competenza, proponendo al DG il nominativo del responsabile della esecuzione del contratto, siglando i relativi ordini/contratti per visto di conformità con le richieste effettuate.

E' responsabile della gestione dei rapporti con i fornitori di sviluppo software (gestione tecnico-contrattuale, verifica e assegnazione alle unità/progetti richiedenti) per le attività di propria competenza.



ACI Informatica SpA
Società con unico socio soggetta
all'attività di direzione e coordinamento
dell'Automobile Club d'Italia

Via Fiume delle Perle, 24 - 00144 Roma, Italia
T. +39 06 529991 - F +39 06 5204283
www.informatica.aci.it
benvenuto@informatica.aci.it
aci_informatica@pec.informatica.aci.it

Cap. Soc. € 2.064.000,00 i.v.
REA 268993 C.C.I.A.A. Roma
C.F. 00405030586
P.I. 00883311003

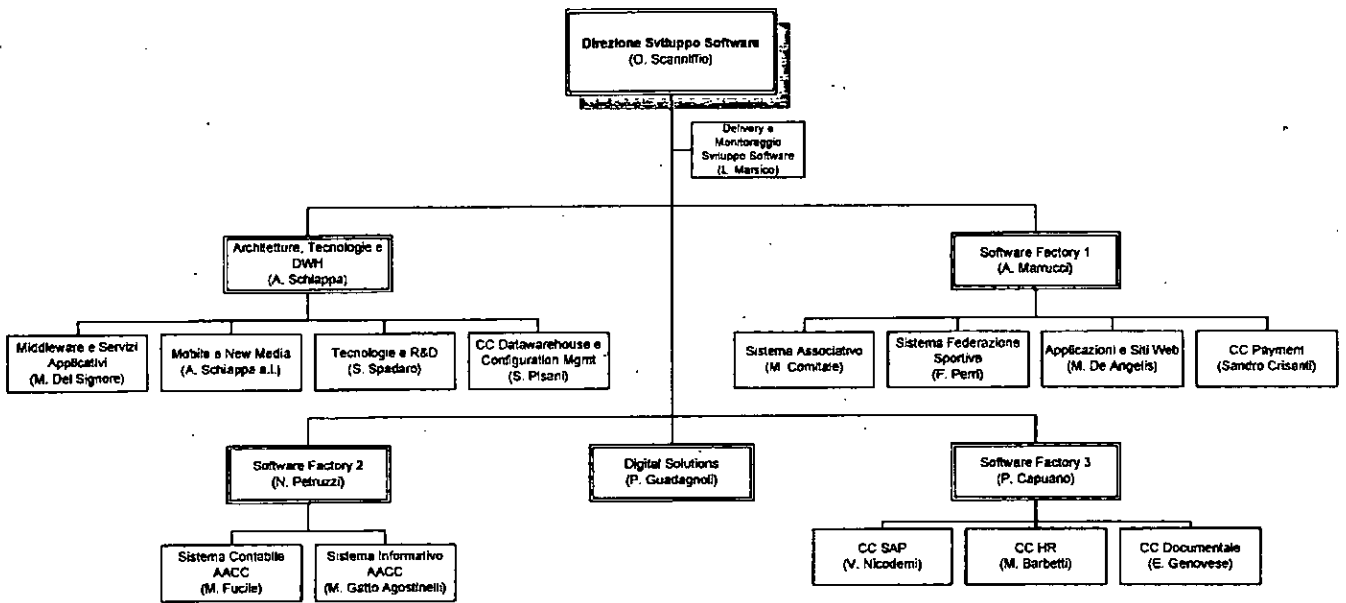


E' responsabile della gestione e dei risultati derivanti dall'impiego delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate e cura l'attuazione dei piani e dei programmi per il perseguimento degli obiettivi definiti dall'Azienda. Elabora, sulla base degli indirizzi generali definiti dall'Azienda e da ACI, proposte di obiettivi, piani, programmi e progetti relativi alla propria mission.

Attribuisce ai responsabili delle unità organizzative di competenza gli incarichi e le responsabilità di specifici progetti, definendone gli obiettivi che devono essere perseguiti.

Definisce, con propria comunicazione, eventuali Aree di attività nell'ambito della propria struttura organizzativa, assegnando le relative responsabilità

Organigramma.





DIREZIONE APPLICAZIONI PRA E TASSE

Mission:

Sviluppare ed innovare soluzioni IT relative alle applicativi PRA, Tasse e Fornitura Dati idonee a garantire adeguati livelli di qualità, robustezza e affidabilità dei prodotti software.

Responsabilità, con riferimento alle Aree IT PRA, Tasse e Fornitura Dati :

Supporta il Demand Management nella raccolta e valutazione dei requisiti, in un'eventuale analisi degli investimenti e nella scrittura dello studio di fattibilità, assicurando la coerenza architeturale e tecnologica della soluzione proposta.

E' responsabile delle attività di analisi, progettazione e implementazione del prodotto software (comprensivo della documentazione tecnica e di esercibilità e del manuale utente) sviluppato in funzione dei requisiti raccolti e veicolati dalla funzione Demand competente.

Supporta la Direzione Demand nella fase di Pianificazione Operativa, valutando le richieste del cliente in termini di impatti sui sistemi informatici e sulle risorse disponibili.

Effettua tutte le attività di Application Management (manutenzione correttiva, adeguativa e migliorativa).

Effettua il collaudo ed il rilascio in esercizio dei sistemi /applicativi sviluppati collaborando con la funzione di Demand competente e con la Direzione Esercizio.

Fornisce alla Direzione Demand le informazioni necessarie alla predisposizione della documentazione tecnica, di pianificazione operativa ed economica, a livello di preventivo e consuntivo, richiesta dalla convenzione e dalle relazioni di mercato di ACI.

Collabora con la Direzione Sviluppo Software e con la Direzione Esercizio nella definizione del piano annuale delle iniziative tecnologiche (master plan).

Capitalizza e condivide il know-how tecnico/informatico della sua struttura e della Direzione Sviluppo Software in ottica di efficientamento e di riuso.

Gestisce per la parte di propria competenza il processo di Incident Management.

Garantisce il rispetto degli SLA concordati con la struttura Performance & Process Control.

Partecipa, insieme alle altre Direzioni, al processo di staffing delle risorse interne ed esterne alle varie iniziative progettuali in ottica di Program Management.

Applica, in fase di progettazione e sviluppo delle soluzioni applicative, gli standard e le linee guida definite dalla Direzione Sviluppo Software.

Realizza e gestisce i Data warehouse tematici per le attività connesse alla Fornitura Dati.

Predisporre nell'ambito del budget autorizzato le richieste d'acquisto per le attività di propria competenza, proponendo al DG il nominativo del responsabile della esecuzione del contratto, siglando i relativi ordini/contratti per visto di conformità con le richieste effettuate.

E' responsabile della gestione dei rapporti con i fornitori di sviluppo software (gestione tecnico-contrattuale, verifica e assegnazione alle unità/progetti richiedenti) per le attività di propria competenza.

E' responsabile della gestione e dei risultati derivanti dall'impiego delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate e cura l'attuazione dei piani e dei programmi per il perseguimento degli obiettivi definiti dall'Azienda.

Elabora, sulla base degli indirizzi generali definiti dall'Azienda e da ACI, proposte di obiettivi, piani, programmi e progetti relativi alla propria mission.

Attribuisce ai responsabili delle unità organizzative di competenza gli incarichi e le responsabilità di specifici progetti, definendone gli obiettivi che devono essere perseguiti.

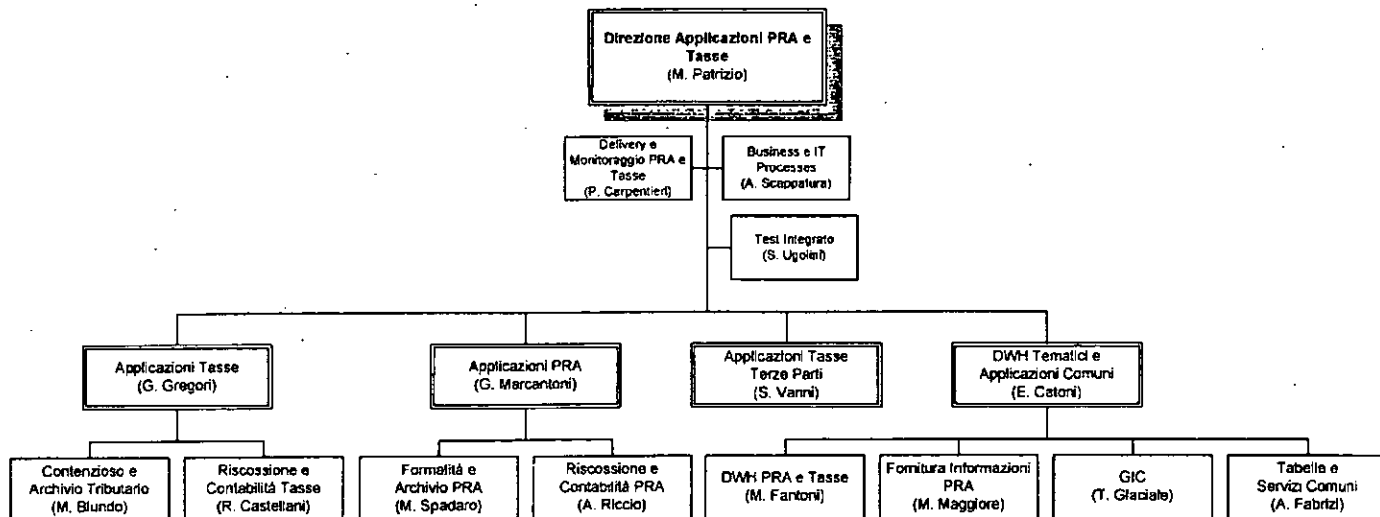
Definisce, con propria comunicazione, eventuali Aree di attività nell'ambito della propria struttura organizzativa, assegnando le relative responsabilità



ACI Informatica SpA
Società con unico socio soggetta
all'attività di direzione e coordinamento
dell'Automobile Club d'Italia

Via Fiume delle Perle, 24 - 00144 Roma, Italia
T. +39 06 529991 - F +39 06 5204283
www.informatica.aci.it
benvenuto@informatica.aci.it
aci_informatica@pec.informatica.aci.it

Cap. Soc. € 2.064.000,00 i.v.
REA 268993 C.C.I.A.A. Roma
C.F. 00405030586
P.I. 0088331003



ACI Informatica SpA
Società con unico socio soggetta
all'attività di direzione e coordinamento
dell'Automobile Club d'Italia

Via Fiume delle Perle, 24 - 00144 Roma, Italia
T. +39 06 529991 - F +39 06 5204283
www.informatica.aci.it
benvenuto@informatica.aci.it
aci_informatica@pec.informatica.aci.it

Cap. Soc. € 2.064.000,00 i.v.
REA 268993 C.C.I.A.A. Roma
C.F. 00405030586
P.I. 00883310003



DIREZIONE ESERCIZIO

Mission:

Garantire la realizzazione e la gestione delle infrastrutture ICT necessarie al funzionamento dei sistemi e delle applicazioni.

Assicurare l'esercizio dei sistemi e delle soluzioni ICT nel rispetto dei livelli di servizio concordati.

Responsabilità

Progetta, realizza e gestisce le infrastrutture del Data Center.

Progetta ed ingegnerizza i servizi dell'offerta infrastrutturale per i Sistemi Centrali e Periferici.

E' responsabile del Capacity Planning.

E' responsabile dell'aggiornamento e del mantenimento dell'Asset Inventory.

E' responsabile della creazione ed aggiornamento della DSL (Definitive Software Library).

Verifica e valida che le richieste di profiling siano compliant con le policy di ICT Security.

Gestisce le situazioni di crisi originate da eventi informatici indesiderati attuando i piani di ripristino e garantisce la business continuity.

E' responsabile della redazione della documentazione di esercibilità per il passaggio in produzione e manuale di utilizzo.

Supporta la Direzione Demand nella fase di Pianificazione Operativa.

Supporta proattivamente la Direzione Demand nelle attività di ideazione, progettazione e predisposizione di offerte ICT (dall'housing al full-outsourcing) per i clienti esterni.

Propone ed attua attività per l'evoluzione e razionalizzazione delle infrastrutture secondo le linee guida definite con il supporto della Direzione Sviluppo Software.

Garantisce l'applicazione degli standard infrastrutturali e di ICT Security definiti in collaborazione con la Direzione Governance ICT e Servizi e con la Direzione Sviluppo Software.

Collabora con le unità organizzative nella messa in esercizio delle soluzioni realizzate.

Gestisce per la parte di propria competenza il processo di Incident Management e Problem Management.

Declina le linee guida per la sicurezza del sistema ICT.

Verifica periodicamente l'applicazione degli standard della sicurezza ICT all'interno dell'azienda.

Definisce, con propria comunicazione, eventuali Aree di attività nell'ambito delle strutture organizzative formalizzate negli organigrammi aziendali, assegnando le relative responsabilità funzionali in base alle competenze tecnico-professionali richieste.

Predisporre nell'ambito del budget autorizzato le richieste d'acquisto per le attività di propria competenza, proponendo al DG il nominativo del responsabile della esecuzione del contratto, siglando i relativi ordini/contratti per visto di conformità con le richieste effettuate.

Fornisce alla Direzione Demand le informazioni necessarie alla predisposizione della documentazione tecnica, di pianificazione operativa ed economica, a livello di preventivo e consuntivo, richiesta dalla convenzione e dalle relazioni di mercato.

E' responsabile della gestione e dei risultati derivanti dall'impiego delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate e cura l'attuazione dei piani e dei programmi per il perseguimento degli obiettivi definiti dall'Azienda.

Elabora, sulla base degli indirizzi generali definiti dall'Azienda e da ACI, proposte di obiettivi, piani, programmi e progetti relativi alla propria mission.

Attribuisce ai responsabili delle unità organizzative di competenza gli incarichi e le responsabilità di specifici progetti, definendone gli obiettivi che devono essere perseguiti.



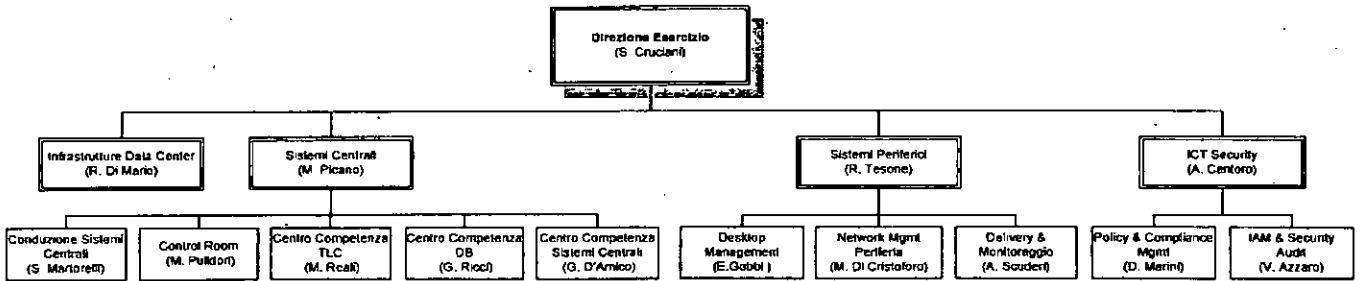
ACI Informatica SpA
Società con unico socio soggetta
all'attività di direzione e coordinamento
dell'Automobile Club d'Italia

Via Fiume delle Perle, 24 - 00144 Roma, Italia
T. +39 06 529991 - F +39 06 5204283
www.informatica.aci.it
benvenuto@informatica.aci.it
aci_informatica@pec.informatica.aci.it

Cap. Soc. € 2.064.000,00 i.v.
REA 268993 C.C.I.A.A. Roma
C.F. 00405030586
P.I. 0088331003



Organigramma.



Handwritten signature



ACI Informatica SpA
Società con unico socio soggetta
all'attività di direzione e coordinamento
dell'Automobile Club d'Italia

Via Fiume delle Perle, 24 - 00144 Roma, Italia
T. +39 06 529991 - F +39 06 5204283
www.informatica.aci.it
benvenuto@informatica.aci.it
aci_informatica@pec.informatica.aci.it

Cap. Soc. € 2.064.000,00 i.v.
REA 268993 C.C.I.A.A. Roma
C.F. 00405030586
P.I. 00883311003



DIREZIONE SVILUPPO COMMERCIALE RETE ACI

Mission

Garantire, in stretto raccordo con la Direzione Attività Associative e Gestione e Sviluppo Reti di ACI, l'implementazione di tutte le attività commerciali di sviluppo e fidelizzazione della base associativa. Promuovere lo sviluppo di alleanze strategiche e locali oltre che lo sviluppo delle soluzioni per canale/prodotto. Sviluppare ed erogare piani formativi commerciali per la rete.

Responsabilità

Predisporre gli obiettivi commerciali, in funzione di progetti e iniziative affidate.

Supporta gli ACP nella definizione degli obiettivi e dei sistemi incentivanti per le Delegazioni anche attraverso l'analisi della potenzialità sul territorio.

Monitora gli obiettivi assegnati dalla Direzione Attività Associative e Gestione e Sviluppo Reti di ACI e promuove le eventuali azioni correttive.

Pianifica le attività volte all'incremento del tasso di fidelizzazione dei Soci e contribuisce all'implementazione delle azioni necessarie.

Promuove eventuali Alleanze strategiche e locali. Promuove la vendita diretta attraverso Convenzioni.

Coordina lo sviluppo delle soluzioni per canale/prodotto.

Sviluppa il business nel canale Corporate, manutiene gli accordi e ne monitora la redditività.

Predisporre piani formativi per la rete delegazioni per prodotti e canali.

Presidia il territorio (ACP e Delegazioni) in ottica di account unico di AcI Informatica sull'insieme delle tematiche istituzionali, commerciali, operative ed informatiche, veicolando informazioni da e per il centro e la periferia

Supporta la funzione di Demand nella fase di Pianificazione Operativa.

Supporta gli ACP per le esigenze di informazione, di implementazione e di assistenza relative ai servizi informatici erogati alla Federazione ACI.

Predisporre nell'ambito del budget autorizzato le richieste d'acquisto per le attività di propria competenza, proponendo al DG il nominativo del responsabile della esecuzione del contratto, siglando i relativi ordini/contratti per visto di conformità con le richieste effettuate.

Fornisce alla Direzione Demand le informazioni necessarie alla predisposizione della documentazione tecnica, di pianificazione operativa ed economica, a livello di preventivo e consuntivo, richiesta dalla convenzione e dalle relazioni di mercato.

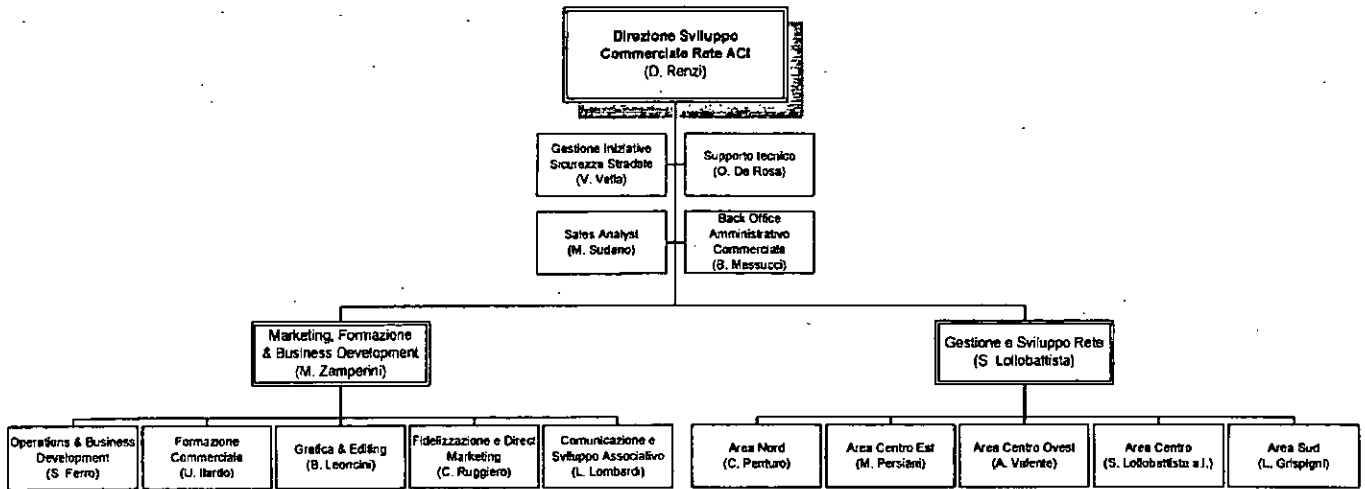
E' responsabile della gestione e dei risultati derivanti dall'impiego delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate e cura l'attuazione dei piani e dei programmi per il perseguimento degli obiettivi definiti dall'Azienda.

Elabora, sulla base degli indirizzi generali definiti dall'Azienda e da ACI, proposte di obiettivi, piani, programmi e progetti relativi alla propria mission.

Attribuisce ai responsabili delle unità organizzative di competenza gli incarichi e le responsabilità di specifici progetti, definendone gli obiettivi che devono essere perseguiti.

Definisce, con propria comunicazione, eventuali Aree di attività nell'ambito della propria struttura organizzativa, assegnando le relative responsabilità.





Handwritten signature



ACI Informatica SpA
Società con unico socio soggetta
all'attività di direzione e coordinamento
dell'Automobile Club d'Italia

Via Fiume delle Perle, 24 - 00144 Roma, Italia
T. +39 06 529991 - F +39 06 5204283
www.informatica.aci.it
benvenuto@informatica.aci.it
aci_informatica@pec.informatica.aci.it

Cap. Soc. €2.064.000,00 i.v.
REA 268993 C.C.I.A.A. Roma
C.F. 00409030586
P.I. 0088331003



DIREZIONE SERVIZI

Mission:

Garantire l'erogazione dei servizi di Assistenza, i servizi PRA, i servizi Tasse, i servizi ai Soci ACI e tutti i servizi non informatici di interesse di ACI, assicurando un'elevata qualità nel rispetto degli standard definiti dalla Direzione Generale.

Garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro.

Gestire i servizi generali di funzionamento dell'azienda.

Responsabilità

Eroga tramite unità di call center e di back office i servizi di assistenza di 1° e 2° livello agli operatori business che utilizzano i sistemi e le applicazioni ACI.

Monitorizza il processo di ticketing end-to-end e produce la reportistica sull'andamento del servizio.

Eroga tramite unità di call center e back office i servizi di assistenza di 1° e 2° livello in materia di Tasse Automobilistiche ai cittadini delle Regioni e Province autonome convenzionate con ACI.

Eroga i servizi PRA (Forniture dati, PFU, Fatturazione) e Tasse (Contenzioso, Fatturazione, Riscossione, Riversamento e Rimborso Bolli).

Assicura la gestione dei servizi on-line su Internet.

Eroga i servizi ai Soci, cura la gestione dei contratti ACI con la Federazione e le attività alimentanti il sistema contabile SAP di ACI.

Eroga i servizi di Assistenza Contabile per gli Automobile Club in coordinamento con la Direzione Amministrazione e Finanza di ACI.

Gestisce i servizi generali necessari per il funzionamento dell'azienda, cura gli adempimenti volti a garantire la sicurezza fisica sui luoghi di lavoro, cura la manutenzione delle sedi e dei relativi impianti civili e industriali, le spedizioni, la mensa, la vigilanza, le pulizie, i magazzini, la logistica, la telefonia fissa e mobile.

Predisporre nell'ambito del budget autorizzato le richieste d'acquisto per le attività di propria competenza, proponendo al DG il nominativo del responsabile della esecuzione del contratto, siglando i relativi ordini/contratti per visto di conformità con le richieste effettuate.

Fornisce alla Direzione Demand le informazioni necessarie alla predisposizione della documentazione tecnica, di pianificazione operativa ed economica, a livello di preventivo e consuntivo, richiesta dalla convenzione e dalle relazioni di mercato.

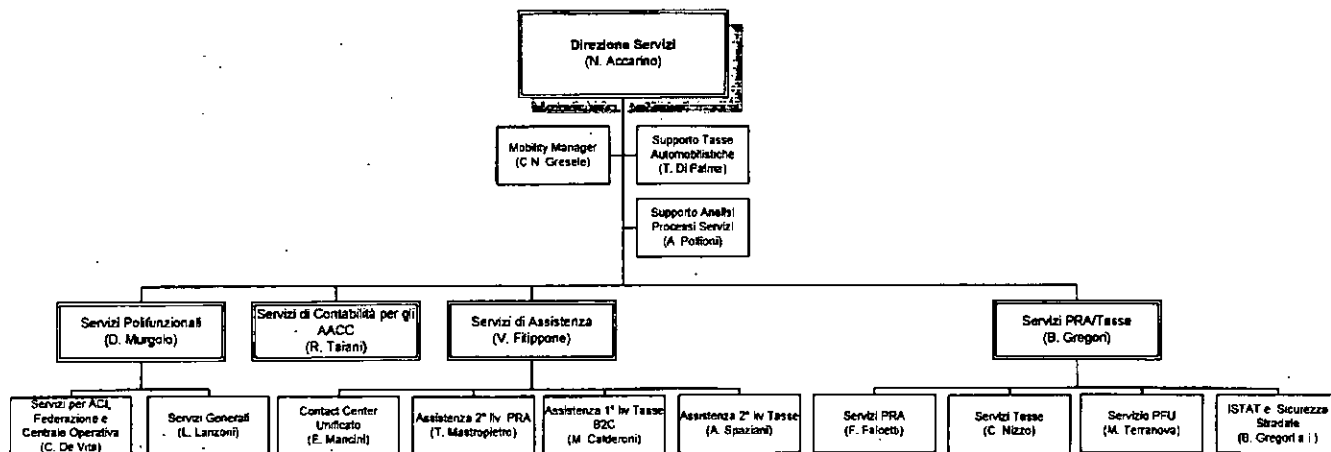
E' responsabile della gestione e dei risultati derivanti dall'impiego delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate e cura l'attuazione dei piani e dei programmi per il perseguimento degli obiettivi definiti dall'Azienda.

Elabora, sulla base degli indirizzi generali definiti dall'Azienda e da ACI, proposte di obiettivi, piani, programmi e progetti relativi alla propria mission.

Attribuisce ai responsabili delle unità organizzative di competenza gli incarichi e le responsabilità di specifici progetti, definendone gli obiettivi che devono essere perseguiti.

Definisce, con propria comunicazione, eventuali Aree di attività nell'ambito della propria struttura organizzativa, assegnando le relative responsabilità





Il Direttore Generale

Ing. Mauro Minenna

