



## Automobile Club d'Italia

*Il Commissario Straordinario dell'Automobile Club d'Italia*

Deliberazione n. 450 del 09 febbraio 2026

OGGETTO: Modifiche al *Regolamento di Organizzazione* ai sensi dell'articolo 35 della legge 2 dicembre 2025, n. 182.

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 21 febbraio 2025, registrato alla Corte dei conti in data 3 marzo 2025, con il quale il sottoscritto è stato nominato Commissario Straordinario dell'Automobile Club d'Italia, con poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione e con il compito di assicurare il necessario presidio dell'Ente fino all'insediamento del nuovo Presidente dell'ACI e dei nuovi Organi collegiali di amministrazione, e, comunque, non oltre sei mesi dalla data del decreto stesso, incarico da me effettivamente assunto in data 4 marzo 2025;

VISTO l'articolo 14 del decreto-legge 30 giugno 2025, n. 96, convertito dalla legge 8 agosto 2025, n. 119, con il quale è stata disposta la proroga della gestione commissariale fino all'insediamento del nuovo Presidente e dei nuovi Organi collegiali di amministrazione dell'Ente;

CONSIDERATO che, per l'effetto, rientrano nell'ambito della gestione commissariale le attribuzioni e le competenze riservate agli Organi di amministrazione dell'Ente dalla legge, dallo Statuto e dalla regolamentazione interna;

VISTO l'articolo 35 della legge 2 dicembre 2025, n. 182 recante "*Riordino dell'Automobile Club d'Italia*", che prevede misure di intervento sugli Organi, sui documenti di bilancio e sulle Società controllate dall'Ente;

PRESO ATTO che il comma 12 dello stesso articolo 35 prevede che lo scrivente Commissario Straordinario *"provvede all'adeguamento dello statuto dell'ACI e alla conseguente revisione dei regolamenti interni dell'ente e del regolamento di governance delle societa' partecipate dall'ACI, nonche' alla predisposizione del piano di razionalizzazione delle partecipazioni e alla revisione delle convenzioni di cui al comma 9 del presente articolo, secondo quanto previsto dal presente articolo"*;

PRESO ATTO dell'intervenuta approvazione, con decreto del Ministro vigilante per lo Sport e i Giovani del 20 gennaio 2026, delle modifiche statutarie predisposte con deliberazione n. 408 del 15 gennaio 2026, in attuazione delle previsioni del citato articolo 35 della legge n. 182/25;

VISTO il vigente *Regolamento di Organizzazione* dell'Ente, adottato ai sensi dell'articolo 2, comma 2 bis, del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito dalla



## Automobile Club d'Italia

legge 30 ottobre 2013, n. 125, e da ultimo modificato con deliberazione dello scrivente Commissario Straordinario n. 293 del 27 ottobre 2025;

RITENUTO di dover procedere, in attuazione del richiamato articolo 35, comma 12, della legge n. 182/25, alla revisione del Regolamento in parola secondo il nuovo assetto organizzativo e statutario e in conformità alle altre previsioni di cui allo stesso articolo 35;

VISTE le modifiche al riguardo sottoposte allo scrivente dalla Direzione Presidenza e Segreteria Generale con nota prot. n. 38 del 9 febbraio 2026;

PRESO ATTO del parere favorevole espresso dall'Avvocatura dell'Ente in merito alle modifiche regolamentari predisposte;

CONSIDERATO che le stesse hanno costituito oggetto di preventiva informativa alle Organizzazioni Sindacali;

### DELIBERA

di approvare le modifiche al *Regolamento di Organizzazione dell'Ente* nel testo riportato nel documento allegato alla presente deliberazione sotto la lett. A), che costituisce parte integrante della stessa. Per l'effetto, lo stesso Regolamento risulta riformulato come da allegato B).

La Direzione Risorse Umane e Organizzazione è incaricata di curare gli adempimenti connessi e conseguenti alla presente deliberazione.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO  
Gen. C.A. cong. Tullio Del Sette

N.2 allegati (all. A e B)

## REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE ACI

<b>TESTO VIGENTE</b>	<b>TESTO MODIFICATO</b>
<b>come modificato, da ultimo, con deliberazione del Commissario Straordinario dell'ACI n. 293 del 27 ottobre 2025</b>	
<b>Titolo 1 - Disposizioni generali</b>	<b>Titolo 1 Capo I - Disposizioni generali</b>
<b>Art. 1 (Ambito e criteri di applicazione)</b>	<b>Art. 1 (Ambito e criteri di applicazione)</b>
<p>1. Il presente regolamento reca disposizioni per l'adeguamento dell'organizzazione dell'ACI ai principi del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni, ai sensi dell'art. 27 dello stesso decreto, avuto riguardo al disposto dell'art. 2, comma 2 bis del decreto legge 31 agosto 2013, n. 101 convertito dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125.</p> <p>2. Esso si uniforma ai seguenti criteri direttivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– distinzione tra attività di indirizzo e controllo propria degli organi politici e attività di attuazione e gestione rimessa alla dirigenza;</li> <li>– flessibilità e semplificazione dei processi decisionali ed operativi;</li> <li>– integrazione e coordinamento delle attività delle strutture;</li> <li>– trasparenza ed efficacia dell'azione amministrativa;</li> <li>– considerazione delle peculiarità dell'ACI quale Ente pubblico a base associativa.</li> </ul>	<p>1. Il presente regolamento reca disposizioni per l'adeguamento dell'organizzazione dell'ACI ai principi del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni e integrazioni, ai sensi dell'articolo 27 dello stesso decreto, avuto riguardo al disposto dell'articolo 2, comma 2-bis, del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125.</p> <p>2. Esso si uniforma ai seguenti criteri direttivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) distinzione tra attività di indirizzo e controllo propria degli organi politici di indirizzo politico amministrativo e attività di attuazione e gestione rimessa alla dirigenza;</li> <li>b) flessibilità e semplificazione dei processi decisionali ed operativi;</li> <li>c) integrazione e coordinamento delle attività delle strutture;</li> <li>d) trasparenza ed efficacia dell'azione amministrativa;</li> <li>e) considerazione delle peculiarità dell'ACI quale Ente pubblico a base associativa senza scopo di lucro.</li> </ul>
<b>Titolo 2 - Struttura organizzativa</b>	<b>Titolo 2 Capo II - Struttura organizzativa</b>
<b>Art. 2 (Centri di responsabilità)</b>	<b>Art. 2 (Centri di responsabilità)</b>
<p>1. Costituiscono centri di responsabilità dell'ACI:</p> <p>a) le Direzioni e i Servizi centrali, nonché gli Uffici centrali non incardinati in Direzioni o Servizi;</p> <p>b) le Aree Metropolitane;</p>	<p>1. Nell'ambito della struttura organizzativa dell'ACI, costituiscono Centri di responsabilità dell'ACI:</p> <p>a) le Direzioni e i Servizi centrali, nonché gli Uffici centrali non incardinati in Direzioni o Servizi;</p> <p>b) gli Uffici PRA, gli Uffici PRA-Area Metropolitana e gli Uffici PRA-Direzione Territoriale;</p>



<p>c) gli Uffici Territoriali;</p> <p>d) gli Uffici e le unità di livello dirigenziale appositamente individuate con provvedimento del Comitato Esecutivo come centri di responsabilità ai sensi del successivo comma 2.</p> <p>I centri di responsabilità possono articolarsi in unità organizzative, centrali e/o periferiche, anche di livello non dirigenziale, preposte alla gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali, in relazione a specifici ambiti di attività, alle quali possono essere preposti anche Responsabili di Struttura.</p> <p>2. Con proprio provvedimento, il Comitato Esecutivo può costituire nell'ambito della dotazione organica esistente e delle risorse disponibili nel budget di esercizio, anche su proposta del Segretario Generale, apposite unità di progetto a carattere temporaneo, affidandone la responsabilità ad un dirigente dell'Ente, per la realizzazione di progetti strategici di particolare complessità e/o di elevata portata innovativa o di iniziative di studio e ricerca. A ciascuna unità di progetto corrisponde un centro di responsabilità dotato di apposito budget assegnato dal Comitato Esecutivo, costituito da risorse gestite direttamente dalla unità di progetto o dai centri di responsabilità competenti per materia.</p> <p>2bis. Il Comitato Esecutivo può costituire altresì, su proposta del Presidente o del Segretario Generale, apposite strutture di missione a carattere temporaneo con personale dell'Amministrazione e/o proveniente da altra Pubblica Amministrazione o ad essa equiparata e/o estraneo alla Pubblica Amministrazione, per lo svolgimento di particolari compiti finalizzati al raggiungimento di risultati determinati o per la realizzazione di specifici programmi, nel rispetto delle disposizioni adottate dall'Ente per l'adeguamento ai principi generali di</p>	<p>e) gli Uffici Territoriali;</p> <p><b>c)</b> gli Uffici e le unità di livello dirigenziale appositamente individuate con provvedimento del <del>Comitato Esecutivo Presidente</del> come centri di responsabilità ai sensi del <del>successivo</del> comma <b>3</b>.</p> <p><b>2.</b> I centri di responsabilità possono articolarsi in unità organizzative, centrali e/o periferiche, anche di livello non dirigenziale, preposte alla gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali, in relazione a specifici ambiti di attività. <del>alle quali possono essere preposti anche Responsabili di Struttura.</del></p> <p><b>3.</b> Con proprio provvedimento, il <del>Comitato Esecutivo Presidente</del> può costituire, nell'ambito della dotazione organica esistente e delle risorse disponibili nel budget <del>di esercizio, anche</del> su proposta del Segretario Generale, sentito il <b>Collegio dei Revisori dei conti</b>, apposite unità di progetto a carattere temporaneo, affidandone la responsabilità ad un dirigente dell'Ente <b>o a persone non appartenenti ai ruoli dell'Amministrazione che risultano in possesso delle specifiche qualità professionali previste dall'articolo 19, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni</b>, per la realizzazione di progetti strategici di particolare complessità e/o di elevata portata innovativa o di iniziative di studio e ricerca. A ciascuna unità di progetto corrisponde un centro di responsabilità dotato di apposito budget <del>assegnato dal Comitato Esecutivo</del>, costituito da risorse gestite direttamente dalla unità di progetto o dai centri di responsabilità competenti per materia.</p> <p><del>2bis. Il Comitato Esecutivo può costituire altresì, su proposta del Presidente o del Segretario Generale, apposite strutture di missione a carattere temporaneo con personale dell'Amministrazione e/o proveniente da altra Pubblica Amministrazione o ad essa equiparata e/o estraneo alla Pubblica Amministrazione, per lo svolgimento di particolari compiti finalizzati al raggiungimento di risultati determinati o per la realizzazione di specifici programmi, nel rispetto delle disposizioni adottate dall'Ente per l'adeguamento ai principi generali di</del></p>
---	--

razionalizzazione e contenimento delle spese. Per l'intrinseca temporaneità delle strutture, la necessaria dotazione di personale, anche dirigenziale, non appartiene all'Amministrazione, non determina variazioni nella consistenza organica del personale dell'Ente; gli eventuali incarichi dirigenziali conferiti ai sensi del successivo art. 16 non concorrono al calcolo dei previsti limiti percentuali. A ciascuna struttura di missione corrisponde un centro di responsabilità, al quale è assegnato un apposito budget definito, nell'importo massimo, dal Comitato Esecutivo e costituito da risorse gestite direttamente dalle stesse strutture. Il Segretario Generale adotta tutte le misure necessarie per rendere operative le predette strutture, che riportano funzionalmente al Presidente ed allo stesso Segretario Generale.

3.I titolari dei centri di responsabilità sono responsabili della gestione e dei risultati derivanti dall'impiego delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate.

### **Titolo 3 - Organi di indirizzo politico-amministrativo e relative funzioni**

#### **Art. 3 (Organi di indirizzo politico-amministrativo dell'Ente)**

1.Sono Organi di indirizzo politico-amministrativo dell'Automobile Club d'Italia, ai sensi del vigente Statuto:

- a)l'Assemblea;
- b)il Consiglio Generale;
- c)il Comitato Esecutivo;
- d)il Presidente;
- e)il Consiglio Sportivo Nazionale;
- f)la Giunta Sportiva.

#### **Art. 4 (Attribuzioni degli Organi)**

1.Gli Organi dell'ACI sono titolari delle funzioni di indirizzo strategico, di indirizzo amministrativo e di controllo sulla gestione secondo quanto stabilito dal decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni. Ad essi spettano la definizione di politiche e linee guida strategiche, di priorità,

razionalizzazione e contenimento delle spese. Per l'intrinseca temporaneità delle strutture, la necessaria dotazione di personale, anche dirigenziale, non appartiene all'Amministrazione, non determina variazioni nella consistenza organica del personale dell'Ente; gli eventuali incarichi dirigenziali conferiti ai sensi del successivo art. 16 non concorrono al calcolo dei previsti limiti percentuali. A ciascuna struttura di missione corrisponde un centro di responsabilità, al quale è assegnato un apposito budget definito, nell'importo massimo, dal Comitato Esecutivo e costituito da risorse gestite direttamente dalle stesse strutture. Il Segretario Generale adotta tutte le misure necessarie per rendere operative le predette strutture, che riportano funzionalmente al Presidente ed allo stesso Segretario Generale.

**4.** I titolari dei centri di responsabilità sono responsabili della gestione e dei risultati derivanti dall'impiego delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate.

### **Titolo 3 Capo III - Organi di indirizzo politico-amministrativo e relative funzioni**

#### **Art. 3 (Organi di indirizzo politico-amministrativo dell'Ente)**

1. Sono Organi di indirizzo politico-amministrativo dell'Automobile Club d'Italia, ai sensi del vigente Statuto:

- a) l'Assemblea;
- b) ~~il Consiglio Generale~~ il Consiglio Direttivo Nazionale;
- c) ~~il Comitato Esecutivo~~;
- d) il Consiglio Sportivo Nazionale;
- e) la Giunta Sportiva.

#### **Art. 4 (Attribuzioni degli Organi)**

1. Gli Organi dell'ACI sono titolari delle funzioni di indirizzo strategico, di indirizzo politico-amministrativo e ~~di controllo sulla gestione~~ verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti, secondo quanto stabilito dal decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e

obiettivi di Ente, piani e programmi di attività, di indirizzi generali per l’azione amministrativa e per la gestione, nonché l’individuazione delle risorse umane, materiali ed economico-finanziarie da destinare alle diverse finalità.

2.Nell’ambito delle attribuzioni di cui al comma 1, gli Organi dell’ACI esercitano le competenze per essi stabilite:

- dalle vigenti disposizioni di legge;
- dallo Statuto dell’Ente;
- dal sistema di misurazione e valutazione della performance adottato ai sensi dell’art. 7, comma 3 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- dal regolamento interno della Federazione ACI;
- dal regolamento di governance delle società partecipate da ACI;
- dai regolamenti attuativi del piano triennale di prevenzione della corruzione in ACI;
- dal regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione esterna;
- dal regolamento di organizzazione e funzionamento delle attività sportive dell’ACI, limitatamente alle attribuzioni del Consiglio Sportivo Nazionale e della Giunta Sportiva;
- dal presente regolamento di organizzazione.

3.Sono altresì riservate agli Organi di indirizzo politico-amministrativo, in ragione della loro rilevanza e per la connessione con le funzioni di programmazione strategica o per la loro natura di atti incidenti sul patrimonio dell’Ente, le competenze di seguito riportate:

A. Competenze dell’Assemblea:

- a) definizione delle linee guida e degli indirizzi strategici generali dell’Ente e della Federazione;
- b) adesione ad Istituzioni, Organismi ed Enti, anche di carattere internazionale, che svolgono

successive modificazioni. Ad essi spettano la definizione di politiche e linee guida strategiche, di priorità, **di** obiettivi **dell’Ente**, piani e programmi di attività, di indirizzi generali per l’azione amministrativa e per la gestione, nonché l’individuazione delle risorse umane, materiali ed economico-finanziarie da destinare alle diverse finalità **statutarie**.

2. Nell’ambito delle attribuzioni di cui al comma 1, gli Organi dell’ACI esercitano le competenze per essi stabilite:

- a)** dalle vigenti disposizioni di legge;
- b)** dallo Statuto dell’Ente;
- c)** dal sistema di misurazione e valutazione della performance **adottato ai sensi dell’articolo 7 comma 3 del** **di cui al** decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, **e successive modificazioni**;
- d)** dal regolamento interno della Federazione ACI;
- e)** dal regolamento di governance delle società partecipate da ACI;
- f)** dai regolamenti attuativi del piano triennale **di per la** prevenzione della corruzione **e per la trasparenza in ACI**;
- g)** dal regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione esterna;
- h)** dal regolamento di organizzazione e funzionamento delle attività sportive dell’ACI, limitatamente alle attribuzioni del Consiglio Sportivo Nazionale e della Giunta Sportiva;
- i)** dal presente regolamento di organizzazione.

3. Sono altresì riservate agli Organi di indirizzo politico-amministrativo, in ragione della loro rilevanza e per la connessione con le funzioni di programmazione strategica o per la loro natura di atti incidenti sul patrimonio dell’Ente, le **ulteriori** competenze di seguito riportate:

- a)** competenze dell’Assemblea, **in aggiunta a quelle di cui all’articolo 8 dello Statuto**:
- a)** **definizione delle linee guida e degli indirizzi strategici generali dell’Ente e della Federazione**;
- 1)** adesione ad Istituzioni, Organismi ed Enti, anche di carattere internazionale, che svolgono

<p>attività strettamente correlate o connesse agli scopi istituzionali della Federazione.</p>	<p>attività strettamente correlate o connesse agli scopi istituzionali della Federazione;</p>
<p>B. Competenze del Consiglio Generale:</p>	<p><b>2) approvazione del Regolamento d'uso del marchio ACI;</b></p> <p><b>3) approvazione del bilancio sociale;</b></p>
<p>a) acquisizione, cessione e trasferimento di quote di partecipazione in società;</p>	<p><b>b) competenze del Consiglio Generale Direttivo Nazionale, in aggiunta a quelle di cui all'articolo 14 dello Statuto:</b></p>
<p>b) regolamento interno in materia di spending review ai sensi dell'art. 2, comma 2-bis, del decreto legge 31 agosto 2013, n. 101 convertito dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125;</p>	<p><b>1) acquisizione, cessione e trasferimento di quote di partecipazione in società;</b></p>
<p>c) sistema di misurazione e valutazione della performance;</p>	<p><b>2) adozione del regolamento interno in materia di spending review ai sensi dell'articolo 2, comma 2-bis, del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125;</b></p>
<p>d) piano generale delle attività, obiettivi di Ente, piano della performance e relazione sulla performance;</p>	<p><b>3) adozione del sistema di misurazione e valutazione della performance;</b></p>
<p>e) piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, e relativi regolamenti attuativi;</p>	<p><b>4) deliberazioni relative a piano generale delle attività, obiettivi di Ente, piano della performance e approvazione della relazione sulla performance;</b></p>
<p>f) regolamento di governance delle società partecipate da ACI;</p>	<p><b>5) <del>elaborazione del piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, e relativi regolamenti attuativi del piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;</del></b></p>
<p>g) regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione esterna;</p>	<p><b>6) adozione del regolamento di governance delle società partecipate da ACI;</b></p>
<p>h) codice di comportamento di Ente;</p>	<p><b>7) adozione del regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione esterna;</b></p>
<p>i) regolamento di accesso all'impiego e sulle modalità di svolgimento delle procedure selettive nell'ACI;</p>	<p><b>8) adozione del codice di comportamento di Ente;</b></p>
<p>j) regolamenti generali per l'erogazione di contributi e vantaggi economici, ad eccezione</p>	<p><b>9) adozione del regolamento di accesso all'impiego e sulle modalità di svolgimento delle procedure selettive nell'ACI;</b></p>
	<p><b>10) adozione dei regolamenti generali per l'erogazione di contributi e vantaggi</b></p>

<p>dei regolamenti per l'erogazione dei contributi sportivi, di competenza degli Organi sportivi;</p> <p>k) regolamenti attuativi della legge 7 agosto 1990, n. 241;</p> <p>l)carta dei servizi ACI;</p> <p>m)ulteriori regolamenti di carattere generale;</p> <p>n) deliberazioni su tutte le materie non riservate specificamente alla competenza degli altri Organi.</p> <p>I provvedimenti di competenza del Consiglio Generale di cui alla presente lettera B possono essere da questo delegati al Comitato Esecutivo.</p> <p><b>C. Competenze del Comitato Esecutivo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a)bilancio sociale;</li> <li>b)piano annuale della comunicazione e degli eventi;</li> <li>c)indizione di procedure di selezione e reclutamento del personale e relativi bandi di concorso;</li> <li>d)piani di ristrutturazione finanziaria degli Automobile Club;</li> <li>e)ogni altro provvedimento ad esso delegato dal Consiglio Generale.</li> </ul> <p><b>D. Competenze del Presidente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) nomine e designazioni di rappresentanti dell'ACI in Enti, Istituzioni, Organismi, Commissioni e Comitati esterni;</li> </ul>	<p>economici, ad eccezione dei regolamenti per l'erogazione dei contributi sportivi, di competenza degli Organi sportivi;</p> <p><b>11) adozione dei regolamenti attuativi della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni;</b></p> <p><b>12) approvazione della carta dei servizi ACI;</b></p> <p><b>13) adozione di ulteriori regolamenti di carattere generale;</b></p> <p><b>14) deliberazioni su tutte le materie non riservate specificamente alla competenza degli altri Organi;</b></p> <p><b>15) deliberazioni relative ai piani di ristrutturazione finanziaria degli Automobile Club;</b></p> <p><b>16) adozione di ogni altro provvedimento ad esso delegato dall'Assemblea;</b></p> <p><b>I provvedimenti di competenza del Consiglio Generale di cui alla presente lettera B possono essere da questo delegati al Comitato Esecutivo.</b></p> <p><b>C. Competenze del Comitato Esecutivo:</b></p> <p><b>a)bilancio sociale;</b></p> <p><b>b)piano annuale della comunicazione e degli eventi;</b></p> <p><b>c)indizione di procedure di selezione e reclutamento del personale e relativi bandi di concorso;</b></p> <p><b>d)piani di ristrutturazione finanziaria degli Automobile Club;</b></p> <p><b>e)ogni altro provvedimento ad esso delegato dal Consiglio Generale.</b></p> <p><b>c) competenze del Presidente, in aggiunta a quelle di cui all'articolo 16 dello Statuto:</b></p> <p><b>1) nomine e designazioni di rappresentanti dell'ACI in Enti, Istituzioni, Organismi, Commissioni e Comitati esterni;</b></p> <p><b>2) individuazione dei due rappresentanti dell'ACI nel Comitato Tecnico di vigilanza</b></p>
--	---

<p>b) designazione dei rappresentanti dell'ACI nei consigli di amministrazione ed esercizio, con facoltà di delega, dei diritti di Socio nelle società partecipate;</p> <p>c) quote di adesione ed associazione ad Enti, Istituzioni ed Organismi esterni;</p> <p>d) autorizzazione a stare in giudizio nei giudizi passivi e conferimento di incarichi di assistenza e rappresentanza legale in sede giudiziale ed extragiudiziale.</p> <p>E. Il Consiglio Generale e il Comitato Esecutivo, ed il Presidente adottano, entro i limiti per valore stabiliti per ciascuno di essi dall'Assemblea, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione, comprese le relative autorizzazioni alla spesa, concernenti:</p> <p>a) accordi, convenzioni e collaborazioni con gli Automobile Club e con Enti, Istituzioni ed Organismi ed altri soggetti terzi in materie riguardanti l'ACI o di interesse generale per la Federazione;</p> <p>b) accordi e convenzioni con le società controllate e relativi piani di attività e finanziamento;</p> <p>c) interventi sul patrimonio netto e versamenti in conto capitale nei confronti delle società partecipate;</p>	<p>sulla gestione del Pubblico Registro Automobilistico - P.R.A;</p> <p><b>3)</b> designazione dei rappresentanti dell'ACI nei consigli di amministrazione ed esercizio, con facoltà di delega, dei diritti di Socio nelle società partecipate;</p> <p><b>4)</b> autorizzazione all'erogazione di quote di adesione ed associazione ad Enti, Istituzioni ed Organismi esterni;</p> <p><b>5)</b> <del>autorizzazione a stare in giudizio nei giudizi passivi e</del> conferimento di incarichi di assistenza e rappresentanza legale in sede giudiziale ed extragiudiziale;</p> <p><b>6)</b> autorizzazione alla concessione di patrocini dell'Ente e utilizzo del marchio;</p> <p><b>7)</b> approvazione del piano annuale della comunicazione e degli eventi;</p> <p><b>8)</b> indizione delle procedure di reclutamento del personale e relativi bandi di concorso.</p> <p><b>4.</b> Il Consiglio Direttivo Nazionale può delegare il Presidente ad adottare i provvedimenti di cui al comma 3, lettera b), numeri 1), 3), 4), 12) e 15).</p> <p><b>E. 5.</b> Il Consiglio Generale e il Comitato Esecutivo, Direttivo Nazionale e il Presidente adottano, entro i limiti per valore stabiliti per ciascuno di essi dall'Assemblea, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione, comprese le relative autorizzazioni alla spesa, concernenti:</p> <p>a) accordi, convenzioni e collaborazioni con gli Automobile Club e con Enti, Istituzioni ed Organismi ed altri soggetti terzi in materie riguardanti l'ACI o di interesse generale per la Federazione;</p> <p>b) accordi e convenzioni con le società controllate e relativi piani di attività e finanziamento;</p> <p>c) interventi sul patrimonio netto e versamenti in conto capitale nei confronti delle società partecipate;</p>
--	--

<p>d) rilascio di fideiussioni, ipoteche, lettere di patronage e di altre garanzie comunque denominate;</p> <p>e) affidamenti bancari e finanziamenti comunque denominati ed apertura di conti correnti bancari finalizzati al perfezionamento di dette operazioni;</p> <p>f) acquisto, vendita e permuta di immobili;</p> <p>g) erogazione di contributi e conferimento di incarichi esterni secondo quanto stabilito per gli Organi dai regolamenti di Ente.</p>	<p>d) rilascio di fideiussioni, ipoteche, lettere di <i>patronage</i> e di altre garanzie comunque denominate;</p> <p>e) affidamenti bancari e finanziamenti comunque denominati ed apertura di conti correnti bancari finalizzati al perfezionamento di dette operazioni;</p> <p>f) acquisto, vendita e permuta di immobili;</p> <p>g) erogazione di contributi e conferimento di incarichi esterni secondo quanto stabilito per gli Organi dai regolamenti di Ente.</p>
--	---

4. La sottoscrizione di contratti, accordi, convenzioni ed altri atti comunque denominati conseguenti a deliberazioni, autorizzazioni, approvazioni ed altri provvedimenti adottati dagli Organi nell'ambito delle proprie competenze ed attribuzioni è riservata al Presidente quale legale rappresentante dell'Ente, salvo delega.

**6.** La sottoscrizione di contratti, accordi, convenzioni ed altri atti comunque denominati conseguenti a deliberazioni, autorizzazioni, approvazioni ed altri provvedimenti adottati dagli Organi nell'ambito delle proprie competenze ed attribuzioni è riservata al Presidente quale legale rappresentante dell'Ente, ~~salvo delega~~ con facoltà di delega.

**7. Il Presidente, nell'esercizio delle sue funzioni, può avvalersi del supporto della figura del Coordinatore dello Staff del Presidente, di cui alle disposizioni del Capo IV.**

## **Art. 5 (Organi Sportivi)**

1. Il Consiglio Sportivo Nazionale e la Giunta Sportiva sono titolari dell'esercizio e della gestione del potere sportivo, in piena autonomia normativa, regolamentare e finanziaria.

2. Ferme restando le competenze in materia sportiva riconosciute dallo Statuto all'Assemblea ed al Presidente, le specifiche attribuzioni degli Organi Sportivi sono disciplinate dal regolamento generale di organizzazione e funzionamento delle attività sportive dell'ACI adottato ai sensi del vigente Statuto, nonché da ogni altro regolamento o atto interno che preveda espressamente l'attribuzione di specifiche competenze agli stessi Organi sportivi.

## **Art. 5 (Organi Sportivi)**

1. Il Consiglio Sportivo Nazionale e la Giunta Sportiva sono titolari dell'esercizio e della gestione del potere sportivo, in piena autonomia normativa, regolamentare e finanziaria.

2. Ferme restando le competenze in materia sportiva riconosciute dallo Statuto all'Assemblea ed al Presidente, le specifiche attribuzioni degli Organi Sportivi sono disciplinate dal regolamento generale di organizzazione e funzionamento delle attività sportive dell'ACI adottato ai sensi del vigente Statuto, nonché da ogni altro regolamento o atto interno che preveda espressamente l'attribuzione di specifiche competenze agli stessi Organi sportivi.

## **Titolo 3-bis - (Capo di Gabinetto del Presidente dell'ACI)**

## **Titolo 4 Capo IV - (Capo di Gabinetto del Presidente dell'ACI) Coordinatore dello staff del Presidente**

<p><b>Art. 5-bis (Funzioni e dipendenza del Capo di Gabinetto)</b></p> <p>1.Il Capo di Gabinetto svolge, esclusivamente, attività di supporto diretto all’azione del Presidente dell’ACI nell’esercizio delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo di cui all’articolo 4, comma 1.</p> <p>2.Al Capo di Gabinetto è vietata qualsiasi attività gestionale.</p> <p>3.Il Capo di Gabinetto è posto alle dirette dipendenze del Presidente dell’ACI.</p>	<p><b>Art. 5-bis 6 (Funzioni e dipendenza del Capo di Gabinetto Coordinatore dello staff del Presidente)</b></p> <p>1. Il <del>Capo di Gabinetto</del> Coordinatore dello staff del Presidente svolge esclusivamente attività di supporto diretto all’azione del Presidente dell’ACI nell’esercizio delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo di cui all’articolo 4, comma 1.</p> <p>2. Al <del>Capo di Gabinetto</del> Coordinatore dello staff del Presidente è vietata qualsiasi attività gestionale.</p> <p>3. Il <del>Capo di Gabinetto</del> Coordinatore dello staff del Presidente è posto alle dirette dipendenze del Presidente dell’ACI.</p>
<p><b>Art. 5-ter (Nomina del Capo di Gabinetto)</b></p> <p>1.Il Capo di Gabinetto è nominato <i>intuitu personae</i> dal Presidente dell’ACI, per la durata massima del relativo mandato, ferma restando la possibilità di revoca anticipata, qualora venga meno il rapporto fiduciario.</p> <p>2.Il Capo di Gabinetto è scelto tra dirigenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni ovvero soggetti, anche estranei alla pubblica amministrazione, in possesso di capacità adeguate alle funzioni da svolgere e dotati di elevata professionalità, avuto riguardo ai titoli professionali, culturali e scientifici e alle esperienze maturate.</p> <p>3.Ai fini della nomina di cui al comma 1, valgono le cause di inconferibilità e incompatibilità, anche con riferimento a situazioni di conflitto di interesse, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190, e del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, e successive modificazioni.</p>	<p><b>Art. 5-ter 7 (Nomina del Capo di Gabinetto Coordinatore dello staff del Presidente)</b></p> <p>1. Il <del>Capo di Gabinetto</del> Coordinatore dello staff del Presidente è nominato <i>intuitu personae</i> dal Presidente dell’ACI, per la durata massima del relativo mandato, ferma restando la possibilità di revoca anticipata, qualora venga meno il rapporto fiduciario.</p> <p>2. Il <del>Capo di Gabinetto</del> Coordinatore dello staff del Presidente è scelto tra dirigenti di ruolo dell’ACI o di altre pubbliche amministrazioni ovvero, ai sensi dell’articolo 19, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, tra soggetti anche estranei alla pubblica amministrazione, in possesso di capacità adeguate alle funzioni da svolgere e dotati di elevata professionalità, avuto riguardo ai titoli professionali, culturali e scientifici e alle esperienze maturate.</p> <p>3. Ai fini della nomina di cui al comma 1, valgono le cause di inconferibilità e incompatibilità, anche con riferimento a situazioni di conflitto di interesse, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190, e del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, e successive modificazioni.</p>

<p>4. L'incarico di Capo di Gabinetto è di livello dirigenziale non generale.</p>	<p>4. L'incarico di <del>Capo di Gabinetto</del> Coordinatore dello staff del Presidente è di livello dirigenziale non generale.</p>
<p>5. Al Capo di Gabinetto compete il trattamento economico onnicomprensivo spettante ai dirigenti di seconda fascia dell'Ente.</p>	<p><del>5. Al Capo di Gabinetto compete il trattamento economico onnicomprensivo spettante ai dirigenti di seconda fascia dell'Ente.</del></p>
<p><b>Titolo 4 - (Segretario Generale)</b></p>	<p><b>Titolo 4 Capo V - Segretario Generale</b></p>
<p><b>Art. 6 (Conferimento dell'incarico di Segretario Generale)</b></p>	<p><b>Art. 6 8 (Conferimento dell'incarico di Segretario Generale)</b></p>
<p>1. Il Segretario Generale dell'ACI è nominato con delibera del Consiglio Generale. L'incarico è conferito a dirigenti dell'Ente o a persone non appartenenti ai ruoli dell'Amministrazione che risultino in possesso delle specifiche qualità professionali previste dall'art. 19, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.</p>	<p>1. Il Segretario Generale dell'ACI è nominato con delibera del Consiglio <del>Generale</del> Direttivo Nazionale su proposta del Presidente, sentita la Consulta della Federazione.</p>
<p>2. Ai fini della nomina, valgono le condizioni di inconferibilità e di incompatibilità previste dalle vigenti disposizioni di legge.</p>	<p>2. L'incarico è conferito a dirigenti <del>di ruolo di prima fascia dell'Ente o di altra pubblica amministrazione, ai sensi dell'articolo 19, comma 5-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni,</del> ovvero a persone non appartenenti ai ruoli dell'Amministrazione che risultino in possesso delle specifiche qualità professionali previste dall'<del>articolo</del> 19, comma 6, del medesimo decreto legislativo <del>30 marzo 2001</del>, n. 165 del 2001.</p>
<p>3. Con l'atto di nomina, il Consiglio Generale stabilisce la durata dell'incarico, rinnovabile, e determina, nel rispetto del regolamento interno in materia di spending review e con possibilità di delega al Comitato Esecutivo, il trattamento economico fondamentale ed accessorio da riconoscere al Segretario Generale, assumendo come parametro di riferimento il trattamento economico in essere per i Segretari Generali ed i Direttori Generali di altri Enti del medesimo livello dell'ACI e tenendo conto dell'entità degli obiettivi da perseguire e dei progetti da realizzare.</p>	<p>3. Ai fini della nomina, valgono le condizioni di inconferibilità e di incompatibilità previste dalle vigenti disposizioni di legge.</p>
<p>4. Con atto motivato, il Consiglio Generale può disporre la revoca anticipata dell'incarico conferito al Segretario Generale, anche in relazione a modifiche delle linee strategiche e degli indirizzi generali dell'Ente. In caso di</p>	<p>4. Con l'atto di nomina, il Consiglio <del>Generale</del> Direttivo Nazionale stabilisce la durata dell'incarico <del>rinnovabile</del> e determina, nel rispetto del regolamento interno in materia di spending review <del>e con possibilità di delega al Comitato Esecutivo</del>, il trattamento economico fondamentale ed accessorio da riconoscere al Segretario Generale, assumendo come parametro di riferimento il trattamento economico in essere per i Segretari Generali ed i Direttori Generali di altri Enti del medesimo livello dell'ACI e tenendo conto dell'entità degli obiettivi da perseguire e dei progetti da realizzare;</p>
	<p>5. Con atto motivato, il Consiglio <del>Generale</del> Direttivo Nazionale, su proposta del Presidente, sentita la Consulta della Federazione, può disporre la revoca anticipata dell'incarico conferito al Segretario Generale, anche in</p>

revoca anticipata o di risoluzione consensuale, ove il Segretario Generale sia dipendente dell’Ente, non sono attribuiti all’interessato indennità, indennizzi, risarcimenti o altri riconoscimenti economici.

5. All’atto di nomina fa seguito la stipula di un contratto individuale di lavoro sottoscritto dal Presidente dell’Ente e dal Segretario Generale nominato, nel quale sono formalizzati le condizioni ed i termini dell’incarico deliberati dagli Organi e quelli previsti dal presente articolo.

#### **Art. 7 (Funzioni del Segretario Generale)**

1. Il Segretario Generale esercita il ruolo di raccordo tra gli Organi di indirizzo politico amministrativo e la dirigenza e svolge funzioni di indirizzo e di coordinamento generale dell’attività di gestione, secondo le direttive degli stessi Organi.

2. Ferme restando le attribuzioni allo stesso riservate dalle vigenti disposizioni di legge, dallo Statuto, dall’Ordinamento dei Servizi, dal Sistema di misurazione e valutazione della performance, dal Regolamento di amministrazione e contabilità e da altri regolamenti ed atti interni, il Segretario Generale, in particolare:

a) esercita i poteri necessari ad assicurare l’uniformità e la coerenza dell’attività dell’Ente e dell’azione amministrativa degli uffici centrali e periferici;

b) in linea con gli indirizzi strategici e le direttive definite dagli Organi, formula, anche sulla base delle indicazioni fornite dai dirigenti degli uffici di livello dirigenziale generale, proposte agli stessi Organi per la definizione di obiettivi generali, dei piani e dei programmi di attività dell’Ente e della Federazione e predisponde il piano generale ed il relativo budget delle attività dell’Ente sulla base delle proposte dei centri di responsabilità ai fini della sottoposizione all’approvazione degli Organi;

c) coordina l’attuazione dei programmi e dei piani di attività da parte dei dirigenti degli uffici

relazione a modifiche delle linee strategiche e degli indirizzi generali dell’Ente. In caso di revoca ~~anticipata~~ o di risoluzione consensuale, ove il Segretario Generale sia dipendente dell’Ente, non sono attribuiti all’interessato indennità, indennizzi, risarcimenti o altri riconoscimenti economici.

6. All’atto di nomina fa seguito la stipula di un contratto individuale di lavoro sottoscritto dal Presidente dell’Ente e dal Segretario Generale nominato, nel quale sono formalizzati le condizioni ed i termini dell’incarico deliberati dagli Organi e quelli previsti dal presente articolo.

#### **Art. 9 (Funzioni del Segretario Generale)**

1. Il Segretario Generale esercita il ruolo di raccordo tra gli Organi di indirizzo politico amministrativo e la dirigenza e svolge funzioni di indirizzo e di coordinamento generale dell’attività di gestione, secondo le direttive degli stessi Organi.

2. Ferme restando le attribuzioni allo stesso riservate dalle vigenti disposizioni di legge, dallo Statuto, dall’Ordinamento dei Servizi, dal Sistema di misurazione e valutazione della performance, dal Regolamento di amministrazione e contabilità e da altri regolamenti ed atti interni, il Segretario Generale, **anche sulla base delle indicazioni fornite dai dirigenti degli uffici di livello dirigenziale generale**, in particolare:

a) esercita i poteri necessari ad assicurare l’uniformità e la coerenza dell’attività dell’Ente e dell’azione amministrativa degli uffici centrali e periferici;

b) in linea con gli indirizzi strategici e le direttive definite dagli Organi, formula, **anche sulla base delle indicazioni fornite dai dirigenti degli uffici di livello dirigenziale generale**, proposte agli stessi Organi per la definizione di obiettivi generali, dei piani e dei programmi di attività dell’Ente e della Federazione e predisponde il piano generale e il relativo budget delle attività dell’Ente sulla base delle proposte dei centri di responsabilità ai fini della sottoposizione all’approvazione degli Organi;

c) coordina l’attuazione dei programmi e dei piani di attività da parte dei dirigenti degli uffici

<p>di livello dirigenziale generale, verifica sistematicamente l'andamento di detti piani e programmi ed il conseguimento degli obiettivi prefissati, anche con riferimento ai relativi budget, e assicura al riguardo la necessaria informativa agli Organi, anche attraverso appositi report periodici;</p> <p>d) monitora tramite i direttori degli Automobile Club la coerenza dell'azione della Federazione a livello nazionale rispetto agli obiettivi ed ai programmi stabiliti dagli Organi e segnala agli stessi eventuali criticità rilevate;</p> <p>e) assegna ai titolari dei centri di responsabilità, in coerenza con l'approvazione del budget da parte degli Organi e sulla base di motivate proposte formulate dagli stessi, le risorse umane, strumentali ed economico-finanziarie che costituiscono il budget di gestione, ai fini dell'attuazione dei programmi e degli obiettivi definiti dagli Organi, e stabilisce i criteri di massima cui i predetti titolari debbono conformarsi nella gestione del budget;</p> <p>f) sulla base di apposite segnalazioni della Direzione Amministrazione e Finanza <del>sugli</del> in merito agli equilibri di bilancio ed in particolare sullo stato di attuazione della spesa in funzione delle entrate, adotta o propone agli Organi i necessari provvedimenti correttivi. Avvalendosi dei report prodotti dalla competente struttura dell'Ente verifica l'andamento della gestione, riferendo agli Organi sui risultati del controllo di gestione;</p> <p>g) definisce, nell'ambito dei budget assegnati ai titolari dei centri di responsabilità anche con riferimento ai progetti strategici, i limiti per valore e per materia entro i quali i dirigenti centrali e periferici e i responsabili degli uffici territoriali esercitano le rispettive competenze di spesa. I poteri di spesa per gli atti ed i provvedimenti per l'acquisizione di beni e la fornitura di servizi e prestazioni autorizzati in materia sportiva dagli Organi sportivi sono dagli stessi Organi, anche oltre i predetti limiti, attribuiti direttamente al direttore della Direzione Sport Automobilistico e Relazioni Internazionali;</p> <p>h) adotta gli atti ed i provvedimenti, anche per l'acquisizione di beni e la fornitura di servizi e prestazioni, che comportano impegni di spesa</p>	<p>di livello dirigenziale generale, verifica sistematicamente l'andamento di detti piani e programmi ed il conseguimento degli obiettivi prefissati, anche con riferimento ai relativi budget, e assicura al riguardo la necessaria informativa agli Organi, anche attraverso appositi report periodici;</p> <p>d) monitora <del>tramite i direttori degli Automobile Club</del> la coerenza dell'azione della Federazione a livello nazionale rispetto agli obiettivi ed ai programmi stabiliti dagli Organi e segnala agli stessi eventuali criticità rilevate;</p> <p>e) assegna ai titolari dei centri di responsabilità, in coerenza con l'approvazione del budget da parte degli Organi e sulla base di motivate proposte formulate dagli stessi, le risorse umane, strumentali ed economico-finanziarie che costituiscono il budget di gestione, ai fini dell'attuazione dei programmi e degli obiettivi definiti dagli Organi, e stabilisce i criteri di massima cui i predetti titolari debbono conformarsi nella gestione del budget;</p> <p>f) sulla base di apposite segnalazioni della <del>Direzione Amministrazione e Finanza</del> competente struttura centrale preposta alle funzioni di bilancio e finanza <del>sugli</del> in merito agli equilibri di bilancio ed in particolare sullo stato di attuazione della spesa in funzione delle entrate, adotta o propone agli Organi i necessari provvedimenti correttivi. Avvalendosi dei report prodotti dalla competente struttura dell'Ente verifica l'andamento della gestione, riferendo agli Organi sui risultati del controllo di gestione;</p> <p>g) definisce, nell'ambito dei budget assegnati ai titolari dei centri di responsabilità anche con riferimento ai progetti strategici, i limiti per valore e per materia entro i quali i dirigenti centrali e periferici e i responsabili degli uffici territoriali esercitano le rispettive competenze di spesa. I poteri di spesa per gli atti ed i provvedimenti per l'acquisizione di beni e la fornitura di servizi e prestazioni autorizzati in materia sportiva dagli Organi sportivi sono dagli stessi Organi, anche oltre i predetti limiti, attribuiti direttamente al direttore della Direzione Sport Automobilistico e Relazioni Internazionali;</p> <p>h) adotta gli atti ed i provvedimenti, anche per l'acquisizione di beni e la fornitura di servizi e prestazioni, che comportano impegni di spesa</p>
---	--

<p>superiori ai limiti o non rientranti nelle materie definite con provvedimento di cui alla lettera g); i) rilascia, nell'ambito degli indirizzi e dei programmi definiti dagli Organi, le autorizzazioni concernenti i contratti di locazione attiva e passiva di immobili; j) rilascia, secondo quanto previsto nel Titolo 7 del presente Regolamento, le autorizzazioni di cui all'art. 53 decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche e integrazioni;</p> <p>k) in caso di inerzia o ritardo nell'adozione di atti o provvedimenti, anche disciplinari, da parte dei titolari dei centri di responsabilità può fissare un termine perentorio entro il quale gli atti o i provvedimenti debbono essere adottati; ferme restando le eventuali responsabilità previste dalla normativa e rilevabili in capo ai medesimi, qualora l'inerzia permanga, può provvedere all'adozione degli stessi atti o provvedimenti.</p> <p>3. Ai sensi dell'art. 16, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli atti e i provvedimenti adottati dal Segretario Generale non sono suscettibili di ricorso gerarchico.</p>	<p>superiori ai limiti o non rientranti nelle materie definite con provvedimento di cui alla lettera g); i) rilascia, nell'ambito degli indirizzi e dei programmi definiti dagli Organi, le autorizzazioni concernenti i contratti di locazione attiva e passiva di immobili; l) rilascia, secondo quanto previsto <del>nel Titolo 7 del presente Regolamento dalle disposizioni di cui al Capo IX</del>, le autorizzazioni di cui all'<del>articolo 53 del</del> decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive <del>modifiche e integrazioni</del> modificazioni;</p> <p>m) in caso di inerzia o ritardo nell'adozione di atti o provvedimenti, anche disciplinari, da parte dei titolari dei centri di responsabilità può fissare un termine perentorio entro il quale gli atti o i provvedimenti debbono essere adottati; ferme restando le eventuali responsabilità previste dalla normativa e rilevabili in capo ai medesimi, qualora l'inerzia permanga <del>oltre tale termine</del>, può provvedere all'adozione degli stessi atti o provvedimenti.</p> <p>3. Ai sensi dell'<del>articolo</del> 16, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive <del>modificazioni</del>, gli atti e i provvedimenti adottati dal Segretario Generale non sono suscettibili di ricorso gerarchico.</p> <p>4. Il Presidente, sentito il Segretario Generale, può nominare sino a due Vice Segretari Generali, individuati tra i Direttori Centrali di ruolo dell'Ente, i quali supportano il Segretario Generale nell'esercizio delle sue funzioni e possono essere da lui incaricati di studi ed approfondimenti su specifiche tematiche, anche ai fini dello sviluppo di nuovi progetti. Il Vice Segretario Generale, o il più anziano di ruolo nel caso siano due, esercita le funzioni vicarie del Segretario Generale, in caso di sua temporanea assenza o di temporaneo impedimento.</p>
<p><b>Titolo 5 - Dirigenza</b></p> <p><b>Art. 8 (Disposizioni generali)</b></p>	<p><b>Titolo 5 Capo VI – Dirigenza</b></p> <p><b>Sezione I</b></p> <p><b>Disposizioni generali</b></p> <p><b>Art. 8 (Disposizioni generali)</b></p>

1.Nelle more dell'attuazione del riordino della dirigenza previsto dall'art. 11 della legge 7 agosto 2015, n. 124, si applicano alla dirigenza dell'Ente le disposizioni di cui al presente titolo.

#### **Art. 9 (Ruolo dei dirigenti)**

1. Il ruolo dei dirigenti ACI è articolato in due fasce. La distinzione in fasce ha rilievo agli effetti del trattamento economico ed ai fini del conferimento degli incarichi di dirigenza generale.  
2. Nella prima fascia sono inseriti i dirigenti generali in servizio alla data di entrata in vigore del presente regolamento e, successivamente, i dirigenti della seconda fascia che abbiano ricoperto incarichi di livello dirigenziale generale per un tempo pari ad almeno 5 anni, senza essere incorsi nelle misure previste dalle vigenti disposizioni di legge per le ipotesi di responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 23, comma 1 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Nella seconda fascia sono inseriti gli altri dirigenti in servizio alla medesima data e, successivamente, i dirigenti reclutati ai sensi della vigente normativa.

#### **Art. 10 (Mobilità)**

1.Conformemente a quanto stabilito dagli artt. 30 e 34 bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, l'Ente attiva le procedure di mobilità obbligatorie e volontarie per il personale con qualifica dirigenziale ai sensi del regolamento di accesso all'impiego e sulle modalità di svolgimento delle procedure selettive nell'ACI.

2. La procedura per la mobilità volontaria è attivata, previa delibera del Comitato Esecutivo, mediante pubblicazione del relativo avviso sul sito istituzionale dell'Ente.

3.A seguito dell'immissione in ruolo, al dirigente trasferito per mobilità si applica il trattamento giuridico ed economico, compreso

~~1.Nelle more dell'attuazione del riordino della dirigenza previsto dall'art. 11 della legge 7 agosto 2015, n. 124, si applicano alla dirigenza dell'Ente le disposizioni di cui al presente titolo.~~

#### **Art. 10 (Ruolo dei dirigenti)**

1. Il ruolo dei dirigenti ACI è articolato in due fasce. La distinzione in fasce ha rilievo agli effetti del trattamento economico ed ai fini del conferimento degli incarichi di dirigenza generale.  
2. Nella prima fascia **del ruolo, di cui al comma 1, sono inseriti i dirigenti generali con qualifica di dirigente di prima fascia** in servizio alla data di entrata in vigore del presente regolamento e, successivamente, i dirigenti della seconda fascia che abbiano ricoperto incarichi di livello dirigenziale generale per un tempo pari ad almeno 5 anni, senza essere incorsi nelle misure previste dalle vigenti disposizioni di legge per le ipotesi di responsabilità dirigenziale ai sensi dell'**articolo 21, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni**. Nella seconda fascia sono inseriti gli altri dirigenti in servizio alla medesima data e, successivamente, i dirigenti reclutati ai sensi della vigente normativa.

#### **Art. 11 (Mobilità)**

1.Conformemente a quanto stabilito dagli **articoli 30 e 34-bis** del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, **e successive modificazioni**, l'Ente attiva le procedure di mobilità obbligatorie e volontarie per il personale con qualifica dirigenziale ai sensi del regolamento di accesso all'impiego e sulle modalità di svolgimento delle procedure selettive nell'ACI.

2. La procedura per la mobilità volontaria è attivata, **previa con** delibera del **Comitato Esecutivo Presidente, su proposta del Segretario Generale**, mediante pubblicazione del relativo avviso sul sito istituzionale dell'Ente **e sul Portale INPA del Dipartimento della Funzione Pubblica**.

3. A seguito dell'immissione in ruolo, al dirigente trasferito per mobilità si applica il trattamento giuridico ed economico, compreso

<p>quello accessorio, previsto dalla contrattazione vigente in ACI.</p>	<p>quello accessorio, previsto dalla contrattazione vigente in ACI.</p> <p><b>4. Può essere, altresì, autorizzata la mobilità volontaria per lo svolgimento di attività presso soggetti e organismi, pubblici o privati, nei limiti e con le modalità previsti dall'articolo 23-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001, e successive modificazioni.</b></p>
<p><b>Art. 11 (Accesso alla dirigenza)</b></p> <p>1.L'accesso alla qualifica di dirigente di ruolo dell'ACI avviene secondo le procedure e le modalità stabilite dalla vigente normativa e dai contratti collettivi per l'area dirigenziale.</p>	<p><b>Art. 12 (Accesso alla dirigenza)</b></p> <p>1. L'accesso alla qualifica di dirigente di ruolo dell'ACI avviene secondo le procedure e le modalità stabilite dalla vigente normativa e dai contratti collettivi per l'area dirigenziale.</p>
<p><b>Art. 21 (Trattamento economico accessorio dei dirigenti)</b></p> <p>1.Le determinazioni di cui all'art. 24 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in materia di trattamento economico accessorio dei dirigenti, sono assunte con provvedimento del Comitato Esecutivo che definisce, in conformità alle disposizioni di legge e al contratto di categoria in materia di valutazione delle prestazioni e di definizione dei percorsi di carriera, la graduazione delle relative funzioni e responsabilità, ferma restando l'osservanza dei criteri e dei limiti delle compatibilità finanziarie.</p>	<p><b>Art. 13 (Trattamento economico accessorio dei dirigenti)</b></p> <p>1. Le determinazioni di cui all'articolo 24 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, in materia di trattamento economico accessorio dei dirigenti, sono assunte con provvedimento <del>del Comitato Esecutivo del Consiglio Direttivo Nazionale</del> che definisce, in conformità alle disposizioni di legge e al contratto di categoria in materia di valutazione delle prestazioni e di definizione dei percorsi di carriera, la graduazione delle relative funzioni e responsabilità, ferma restando l'osservanza dei criteri e dei limiti delle compatibilità finanziarie.</p>
<p><b>Art. 22 (Valutazione della performance individuale dei dirigenti)</b></p> <p>1.La valutazione della performance individuale dei dirigenti dell'ACI viene effettuata, in conformità alle disposizioni vigenti, secondo il “Sistema di misurazione e valutazione della performance” di Ente.</p>	<p><b>Art. 14 (Valutazione della performance individuale dei dirigenti)</b></p> <p>1. La valutazione della performance individuale dei dirigenti dell'ACI viene effettuata, in conformità alle disposizioni vigenti, secondo il “Sistema di misurazione e valutazione della performance” di Ente.</p>
<p><b>Art. 12 (Natura, requisiti e durata degli incarichi dirigenziali)</b></p> <p>1.Sono incarichi di livello dirigenziale generale quelli relativi alle strutture dirigenziali generali</p>	<p><b>Sezione II Conferimento degli incarichi</b></p> <p><b>Art. 15 (Natura, requisiti e durata degli incarichi dirigenziali)</b></p> <p>1. Sono incarichi di livello dirigenziale generale quelli relativi alle strutture dirigenziali generali</p>

di sede centrale così come individuate dall'Ordinamento dei Servizi dell'Ente vigente.	di sede centrale così come individuate dall'Ordinamento dei Servizi dell'Ente vigente.
2.Possono accedere prioritariamente, agli incarichi di cui al comma precedente, i dirigenti di ruolo di 1° fascia dell'Ente ovvero reclutati all'esterno secondo le procedure di cui agli artt. 30 e ss. d.lgs 165/2001 s.m.i o in subordine i dirigenti di seconda fascia.	2. <del>Possono accedere prioritariamente agli Gli incarichi di cui al comma precedente 1 sono conferiti, prioritariamente, ai dirigenti di ruolo di 1° prima fascia dell'Ente ovvero, reclutati all'esterno secondo le procedure di cui agli artt. 30 e ss. d.lgs 165/2001 s.m.i e, in subordine, ai dirigenti di ruolo di seconda fascia dell'Ente e ai dirigenti di cui all'articolo 19, comma 5-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, ovvero a persone in possesso delle specifiche qualità professionali richieste dall'articolo 19, comma 6, del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001.</del>
3.Sono incarichi di livello dirigenziale non generale quelli relativi alle strutture dirigenziali non generali di sede centrale e delle strutture periferiche di livello dirigenziale non generale (Direzioni Territoriali e Aree Metropolitane) così come individuate dall'Ordinamento dei Servizi dell'Ente vigente.	3. Sono incarichi di livello dirigenziale non generale quelli relativi alle strutture dirigenziali non generali di sede centrale e delle strutture periferiche di livello dirigenziale non generale (Uffici PRA-DirezioneTerroriale e Uffici PRA-Area Metropolitana) così come individuate dall'Ordinamento dei Servizi dell'Ente vigente.
4.Possono accedere prioritariamente agli incarichi di cui al comma precedente i dirigenti di ruolo di 2° fascia dell'Ente ovvero reclutati all'esterno, secondo le procedure di cui agli artt. 30 e ss. d.lgs 165/2001 s.m.i.	4. <del>Possono accedere prioritariamente agli Gli incarichi di cui al comma precedente 3 sono conferiti, prioritariamente, ai dirigenti di ruolo di 2° seconda fascia dell'Ente ovvero reclutati all'esterno, secondo le procedure di cui agli artt. 30 e ss. d.lgs 165/2001 s.m.i o ai dirigenti di cui all'articolo 19, comma 5-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, ovvero a persone in possesso delle specifiche qualità professionali richieste dall'articolo 19, comma 6, del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001.</del>
5.Nel provvedimento di conferimento dell'incarico di livello dirigenziale generale sono individuati l'oggetto dell'incarico e le finalità di massima da conseguire, con riferimento alle priorità, ai piani e ai programmi definiti dall'organo di vertice nei propri atti di indirizzo e alle eventuali modifiche degli stessi che intervengono nel corso del rapporto, nonché la durata dello stesso.	5. Nel provvedimento di conferimento dell'incarico di livello dirigenziale generale sono individuati l'oggetto dell'incarico e le finalità di massima da conseguire, con riferimento alle priorità, ai piani e ai programmi definiti dall'organo di vertice nei propri atti di indirizzo e alle eventuali modifiche degli stessi che intervengono nel corso del rapporto, nonché la durata dello stesso.
6.In caso di primo conferimento ad un dirigente della seconda fascia di incarichi dirigenziali di	6. <del>In caso di primo conferimento ad un dirigente della seconda fascia di incarichi dirigenziali di</del>

<p>livello generale o di funzioni equiparate, la durata dell'incarico non può essere in ogni caso inferiore a tre anni.</p> <p>7.La durata degli incarichi non può essere inferiore a tre anni e né eccedere i cinque anni.</p> <p>8.La durata degli incarichi può essere inferiore a tre anni se, in caso di rinnovo, coincide con il conseguimento del limite di età per il collocamento a riposo dell'interessato. Gli incarichi sono rinnovabili. E' sempre ammessa la risoluzione consensuale del rapporto.</p>	<p><del>livello generale o di funzioni equiparate, la durata dell'incarico non può essere in ogni caso inferiore a tre anni.</del></p> <p><b>6.</b> La durata degli incarichi non può essere inferiore a tre anni e né eccedere i cinque anni.</p> <p><b>7.</b> La durata degli incarichi può essere inferiore a tre anni se, in caso di rinnovo, coincide con il conseguimento del limite di età per il collocamento a riposo dell'interessato. Gli incarichi sono rinnovabili. È sempre ammessa la risoluzione consensuale del rapporto.</p> <p><b>8. In caso di primo conferimento ad un dirigente della seconda fascia di incarichi dirigenziali di livello generale o di funzioni equiparate, la durata dell'incarico non può essere in ogni caso inferiore a tre anni.</b></p>
<p>9.In caso di prima assunzione, all'instaurazione del rapporto di lavoro dirigenziale si provvede con contratto sottoscritto, per l'Amministrazione, dal Direttore della Direzione Centrale Risorse Umane.</p> <p><b>Art. 13 (Norme generali sul conferimento degli incarichi di livello dirigenziale generale e non generale)</b></p> <p>1. Ai fini del conferimento dell'incarico, valgono le condizioni di inconferibilità e di incompatibilità previste dalle vigenti disposizioni di legge nonché le condizioni di pari opportunità.</p> <p>2. Al provvedimento di conferimento dell'incarico accede un contratto individuale sottoscritto dal dirigente e, per l'Amministrazione, dal Segretario Generale. Con il contratto è determinato il corrispondente trattamento economico, secondo i principi stabiliti dal decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni e integrazioni, dalla ulteriore normativa vigente e dai contratti collettivi, avuto riguardo anche alla rilevanza dell'incarico di direzione assegnato. Ai fini della determinazione di cui al comma 3, si tiene conto dei limiti massimi in materia di</p>	<p>9. In caso di prima assunzione, all'instaurazione del rapporto di lavoro dirigenziale si provvede con contratto sottoscritto, per l'Amministrazione, dal Direttore della Direzione Centrale Risorse Umane <b>e Organizzazione.</b></p> <p><b>Art. 16 (Norme generali sul conferimento degli incarichi di livello dirigenziale generale e non generale)</b></p> <p>1. Ai fini del conferimento dell'incarico, valgono le condizioni di inconferibilità e di incompatibilità previste dalle vigenti disposizioni di legge <del>nonché le condizioni di pari opportunità.</del></p> <p>2. Al provvedimento di conferimento dell'incarico accede un contratto individuale sottoscritto dal dirigente e, per l'Amministrazione, dal Segretario Generale. Con il contratto è determinato il corrispondente trattamento economico, secondo i principi stabiliti dal decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni <b>e integrazioni</b>, dalla ulteriore normativa vigente e dai contratti collettivi, avuto riguardo anche alla rilevanza dell'incarico di direzione assegnato. Ai fini della determinazione di cui al comma 3, si tiene conto dei limiti massimi in materia di</p>

<p>trattamento economico nel settore pubblico previsti dalla vigente normativa.</p> <p>3. A seguito del conferimento dell'incarico, vengono assegnati ai dirigenti, in coerenza con il vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance di Federazione, gli obiettivi di performance da conseguire ai fini della retribuzione di risultato.</p> <p>4. Gli incarichi dirigenziali possono essere revocati esclusivamente nei casi e con le modalità di cui all'art. 23 del presente Regolamento nonché nei casi previsti dalla normativa e dalle disposizioni contrattuali vigenti in materia.</p>	<p>trattamento economico nel settore pubblico previsti dalla vigente normativa.</p> <p>3. A seguito del conferimento dell'incarico, vengono assegnati ai dirigenti, in coerenza con il vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance di Federazione, gli obiettivi di performance da conseguire ai fini della retribuzione di risultato.</p> <p>4. Gli incarichi dirigenziali possono essere revocati esclusivamente nei casi e con le modalità di cui all'articolo 25, <del>del presente Regolamento</del> nonché nei casi previsti dalla normativa e dalle disposizioni contrattuali vigenti in materia.</p>
<p><b>Art. 14 (Procedura di Conferimento degli incarichi dirigenziali)</b></p>	<p><b>Art. 17 (Procedura di Conferimento degli incarichi dirigenziali) Vacanza degli incarichi. Regime di pubblicità</b></p>
<p>Fermo restando quanto disposto all'art. 8 del presente Regolamento, gli incarichi dirigenziali sono conferiti secondo il seguente iter procedimentale.</p> <p>Regime di pubblicità</p> <p>1.II Direttore Centrale Risorse Umane, in caso di vacanza della titolarità degli incarichi dirigenziali, e comunque non oltre i 30 giorni precedenti la scadenza dell'incarico, provvede a pubblicare la comunicazione del Segretario Generale sul Sito istituzionale dell'Ente e sul Portale della Comunicazione interna, recante gli assetti organizzativi e la disponibilità dei suddetti incarichi, al fine di avviare la relativa procedura di individuazione, attraverso la presentazione di candidature.</p> <p>2.I soggetti interessati inviano la domanda alla Direzione Risorse Umane entro il termine di dieci giorni dall'avvenuta pubblicazione degli assetti organizzativi dell'Ente, allegando all'istanza copia del curriculum nonché un resoconto in cui vengono illustrate le esperienze professionali maturate, ritenute maggiormente significative in relazione all'incarico da svolgere, oltre alla dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità.</p>	<p><del>Fermo restando quanto disposto all'art. 8 del presente Regolamento, gli incarichi dirigenziali sono conferiti secondo il seguente iter procedimentale.</del></p> <p><del>Regime di pubblicità</del></p> <p>1. Il Direttore Centrale Risorse Umane e <b>Organizzazione</b>, in caso di vacanza della titolarità dell'incarico dirigenziale, e comunque non oltre i 30 giorni precedenti la scadenza dell'incarico, provvede a pubblicare la comunicazione del Segretario Generale sul sito istituzionale dell'Ente e sul Portale della Comunicazione interna, recante gli assetti organizzativi e la disponibilità dei suddetti incarichi, al fine di avviare la relativa procedura di individuazione, attraverso la presentazione di candidature.</p> <p>2. I soggetti interessati inviano la domanda alla Direzione Risorse Umane e <b>Organizzazione</b> entro il termine di dieci giorni dall'avvenuta pubblicazione degli assetti organizzativi dell'Ente, allegando all'istanza:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) copia del <i>curriculum vitae</i>;</li> <li>b) resoconto in cui vengono illustrate le esperienze professionali maturate, ritenute maggiormente significative in relazione all'incarico da svolgere;</li> <li>c) dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità.</li> </ul>

<p>3.Nel caso di conferimento di incarichi di livello dirigenziale generale, viene pubblicato un interpello contenente le modalità e i tempi di svolgimento della procedura e l'indicazione dei requisiti specifici richiesti per il ruolo da ricoprire. Le domande saranno presentate secondo le indicazioni presenti nell'interpello.</p> <p>4.L'avviso di interpello resta pubblicato per un periodo di 30 giorni solari.</p> <p>Conferimento incarichi di livello dirigenziale generale</p> <p>5.Nell'ipotesi di conferimento di un incarico di livello dirigenziale generale ad un dirigente di livello dirigenziale non generale, alla scadenza del termine per la presentazione delle predette candidature viene nominata dal Segretario Generale una Commissione composta dal Segretario Generale stesso in qualità di Presidente, o da un suo delegato, da un dirigente di prima fascia dell'Ente e dal Direttore Centrale della Direzione Risorse Umane in qualità di componente e segretario della commissione medesima. Tale Commissione, per tutti i ruoli previsti (Presidente, Componente e Segretario) su indicazione del Segretario generale può essere composta da persone esterne all'Amministrazione, di particolare e comprovata qualificazione professionale, che abbiano svolto attività in organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private con esperienza in funzioni dirigenziali, o che abbiano conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e postuniversitaria, da pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze di lavoro anche presso amministrazioni statali, che provengano dai settori della ricerca, della docenza universitaria, della magistratura e dei ruoli degli avvocati e procuratori dello Stato.</p>	<p>3. Nel caso di conferimento di incarichi di livello dirigenziale generale, viene pubblicato un interpello contenente le modalità e i tempi di svolgimento della procedura e con l'indicazione dei requisiti specifici richiesti per il ruolo da ricoprire. Le domande <del>saranno</del> sono presentate secondo le indicazioni presenti nell'interpello.</p> <p>4. L'avviso di interpello resta pubblicato per un periodo di <del>30</del> 10 giorni solari.</p> <p><b>Art. 18 (Procedura di conferimento degli incarichi di livello dirigenziale generale)</b></p> <p>1. <del>Nell'ipotesi di Se pervengono più candidature per il conferimento di un incarico di livello dirigenziale generale ad un dirigente di livello dirigenziale non generale, alla scadenza del termine per la presentazione delle predette candidature viene nominata dal, il Segretario Generale nomina una Commissione, composta dal Segretario Generale stesso in qualità di Presidente, o da un suo delegato, da un dirigente di prima fascia dell'Ente e dal Direttore Centrale della Direzione Risorse Umane e Organizzazione in qualità di componenti. e segretario della commissione medesima. Tale La</del> Commissione, per tutti i ruoli previsti (Presidente, Componente e Segretario), su indicazione del Segretario Generale, può essere composta da persone esterne all'Amministrazione, di particolare e comprovata qualificazione professionale, che abbiano svolto attività in organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private con esperienza in funzioni dirigenziali, o che abbiano conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e postuniversitaria, da pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze di lavoro anche presso amministrazioni statali, che provengano dai settori della ricerca, della docenza universitaria, della magistratura e dei ruoli degli avvocati e procuratori dello Stato. <b>La Direzione Risorse Umane e Organizzazione svolge funzioni di segreteria e supporto ai lavori della Commissione.</b></p>
--	---

5.1 I curricula presentati dagli interessati, in conformità alle indicazioni dell’interpello di cui al punto 3, saranno scrutinati dalla Commissione che verificherà i titoli posseduti dai candidati e il possesso dei requisiti utili per il conferimento dell’incarico con la possibilità di effettuare un colloquio. Tale colloquio potrà essere anche eventualmente effettuato direttamente dal Comitato Esecutivo.

5.2 Al termine della predetta procedura, per il conferimento di incarico di livello dirigenziale generale relativo alle Direzioni Centrali dell’Ente la Commissione, sulla base dei criteri di cui sopra, predisponde una relazione e un elenco dei candidati idonei che trasmette e sottopone, sentito il Presidente, al Comitato Esecutivo per l’individuazione del candidato cui conferire l’incarico.

5.3 L’Amministrazione procede prioritariamente all’esame delle candidature presentate dai dirigenti dipendenti dell’Ente e, ove la professionalità richiesta non sia rinvenibile nei ruoli dell’amministrazione, potrà procedere al conferimento dell’incarico ai sensi dell’art. 19, comma 6 del d. lgs 165/2001 e smi.

6. Nell’ipotesi di conferimento di un incarico di livello dirigenziale generale ad un dirigente di livello dirigenziale generale, tenuto conto dell’esperienza professionale già maturata nel ruolo e della valutazione delle capacità manageriali espresse, alla scadenza del termine per la presentazione della candidatura e a seguito dell’istruttoria della Direzione Risorse Umane, l’incarico viene conferito dal Comitato Esecutivo sentito il Presidente.

2. ~~I curricula~~ La Commissione di cui al comma 1 effettua la valutazione comparativa delle candidature presentate dagli interessati in conformità alle indicazioni dell’interpello di cui al punto all’articolo 17, comma 3, saranno scrutinati dalla Commissione, che verificherà i titoli posseduti dai candidati, previa verifica da parte dell’Amministrazione e il del possesso dei requisiti utili richiesti per il conferimento dell’incarico, procedendo prioritariamente all’esame delle domande dei candidati dirigenti di ruolo dell’Ente, secondo quanto previsto dall’articolo 15, comma 2. ~~e~~ La Commissione può decidere la possibilità di effettuare un colloquio con uno o più candidati. Tale colloquio potrà essere anche eventualmente effettuato direttamente dal Comitato Esecutivo.

3. Al termine della ~~predetta~~ procedura di cui al comma 2, per il conferimento di incarico di livello dirigenziale generale relativo alle Direzioni Centrali dell’Ente, la Commissione, sulla base dei criteri di cui sopra, predisponde una relazione e un elenco dei candidati idonei che trasmette e sottopone, sentito il Presidente, al Comitato Esecutivo per l’individuazione del candidato cui conferire l’incarico, fornendo le proprie motivate indicazioni. Il Segretario generale ne riferisce al Presidente, ai fini dell’individuazione del candidato da proporre al Consiglio Direttivo Nazionale per il conferimento dell’incarico.

5.3 L’Amministrazione procede prioritariamente all’esame delle candidature presentate dai dirigenti dipendenti dell’Ente e, ove la professionalità richiesta non sia rinvenibile nei ruoli dell’amministrazione, potrà procedere al conferimento dell’incarico ai sensi dell’art. 19, comma 6 del d. lgs 165/2001 e smi.

4. ~~Nell’ipotesi di~~ Se perviene una sola candidatura per il conferimento di un incarico di livello dirigenziale generale, tenuto conto dell’esperienza professionale già maturata nel ruolo e della valutazione delle capacità manageriali espresse, alla scadenza del termine per la presentazione della candidatura e a seguito dell’istruttoria della Direzione Risorse Umane e Organizzazione, l’incarico viene conferito dal

	<p><b>Comitato Esecutivo</b> ne riferisce al Presidente, ai fini della proposta al Consiglio Direttivo Generale per il conferimento dell'incarico.</p> <p><b>6.1</b> <del>Nell'ipotesi in cui per il posto funzione da ricoprire pervengano più candidature si attiverà la procedura di cui al punto 5 del presente articolo.</del></p> <p>Conferimento incarichi di livello dirigenziale non generale.</p> <p>7.Nell'ipotesi di conferimento di incarichi di livello dirigenziale non generale riferiti alla Sede Centrale, gli incarichi sono conferiti dal Direttore Centrale della struttura di livello dirigenziale generale o dal direttore del Servizio ai dirigenti a loro assegnati dal Segretario Generale in conformità a quanto previsto ai commi 1 e 2 del presente articolo. Qualora per il posto in questione pervengono più candidature, il Direttore Centrale della Direzione Risorse Umane, previa valutazione comparativa dei CV e dell'esperienza professionale maturata nel ruolo, nonché delle capacità manageriali espresse, predispone l'istruttoria da sottoporre al Segretario Generale che assegnerà il candidato idoneo, in base ai requisiti specifici richiesti per il ruolo da ricoprire, alla Direzione Centrale o al Servizio per il conferimento dell'incarico da parte del Direttore preposto.</p> <p>8.Nell'ipotesi di conferimento di incarichi di livello dirigenziale non generale di Capo Servizio della Sede Centrale, di Uffici non incardinati nelle Direzioni Centrali, nonché di direzione degli Uffici periferici di livello dirigenziale non generale gli incarichi sono conferiti dal Segretario Generale secondo i criteri di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo. Qualora per il posto in questione pervengono più candidature, il Direttore Centrale della Direzione Risorse Umane, previa valutazione comparativa dei CV e dell'esperienza professionale maturata nel ruolo, nonché delle capacità manageriali espresse, predispone l'istruttoria da sottoporre al Segretario Generale per il conferimento dell'incarico.</p>
--	--

	<p>l'istruttoria da sottoporre al Segretario Generale per il conferimento dell'incarico.</p>
9.Nell'ipotesi di conferimento di primo incarico di livello dirigenziale non generale, centrale o periferico, a seguito di immissione nei ruoli della dirigenza ACI per concorso o per mobilità, l'incarico sarà conferito, in base alle prevalenti esigenze organizzativo funzionali dell'Ente, dal Segretario Generale per gli uffici periferici e dal Direttore Centrale preposto o dal Direttore del Servizio, dopo l'assegnazione del dirigente da parte del Segretario Generale.	<p><b>3. <del>Nell'ipotesi di conferimento di</del> Il primo incarico di livello dirigenziale non generale, centrale o periferico, a seguito di immissione nei ruoli della dirigenza ACI, per concorso o per mobilità, <del>l'incarico sarà</del> è conferito, in base alle prevalenti esigenze organizzativo funzionali dell'Ente, dal Segretario Generale per gli uffici periferici e dal Direttore Centrale preposto o dal Direttore del Servizio, dopo l'assegnazione del dirigente da parte del Segretario Generale.</b></p>
10.L'incarico dirigenziale può essere conferito ad interim. Tale incarico ha carattere eccezionale e temporaneo e può essere conferito per motivate esigenze organizzative e funzionali: deve avere una durata certa, determinata sulla base del tempo ragionevolmente necessario per lo svolgimento della procedura di conferimento dell'incarico. Fatte salve specifiche e motivate esigenze organizzative e funzionali, di norma al dirigente può essere attribuito un solo incarico ad interim.	<p><b>4. L'incarico dirigenziale può essere conferito <i>ad interim</i>. Tale incarico ha carattere eccezionale e temporaneo e può essere conferito per motivate esigenze organizzative e funzionali: deve avere una durata certa, determinata sulla base del tempo ragionevolmente necessario per lo svolgimento della procedura di conferimento dell'incarico. Fatte salve specifiche e motivate esigenze organizzative e funzionali, di norma al dirigente può essere attribuito un solo incarico <i>ad interim</i>.</b></p>
11.Per tutti gli incarichi di livello dirigenziale non generale di cui al presente articolo il Segretario Generale, ai fini di assicurare la massima funzionalità e flessibilità ed in relazione a motivate esigenze organizzative, può disporre ai sensi dell'art. 1, comma 18 della legge 14 settembre 2011, n. 148 il passaggio ad altro incarico di livello dirigenziale non generale prima della scadenza dell'incarico prevista dal contratto. In tal caso il dirigente conserva, sino alla predetta data, il trattamento economico in godimento a condizione che non vi siano ulteriori oneri a carico del relativo fondo del trattamento accessorio.	<p><b>5. Per tutti gli incarichi di livello dirigenziale non generale di cui al presente articolo, il Segretario Generale, ai fini di assicurare la massima funzionalità e flessibilità ed in relazione a motivate esigenze organizzative, può disporre, ai sensi dell'articolo 1, comma 18, della legge 14 settembre 2011, n. 148, il passaggio ad altro incarico di livello dirigenziale non generale prima della scadenza dell'incarico prevista dal contratto. In tal caso il dirigente conserva, sino alla predetta data, il trattamento economico in godimento a condizione che non vi siano ulteriori oneri a carico del relativo fondo del trattamento accessorio.</b></p>
12.Gli incarichi dirigenziali che prevedono la preposizione alla direzione degli Automobile Club sono conferiti dal Segretario Generale secondo i criteri di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo, sentito il Presidente dell'Automobile Club interessato.	<p><b>6. Gli incarichi dirigenziali che prevedono la preposizione alla direzione degli Automobile Club sono conferiti dal Segretario Generale, <del>secondo i criteri di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo</del> in conformità a quanto previsto dall'articolo 17, commi 1 e 2, sentito il Presidente dell'Automobile Club interessato.</b></p>
13.In caso di gestione interprovinciale di attività istituzionali ed amministrative riferite ad	<p><b>7. In caso di gestione interprovinciale di attività istituzionali ed amministrative riferite ad</b></p>

<p>Automobile Club di una medesima regione, possono essere conferiti incarichi specifici a personale con qualifica dirigenziale di seconda fascia per il quale saranno previsti obiettivi e finalità determinati anche in via sperimentale e ferme restando le disposizioni previste in materia dallo Statuto e dal Regolamento interno di Federazione. Il Segretario Generale dà comunicazione al Comitato Esecutivo degli incarichi di cui al presente comma.</p>	<p>Automobile Club di una medesima regione, possono essere conferiti incarichi specifici a personale con qualifica dirigenziale di seconda fascia, per il quale saranno previsti obiettivi e finalità determinati anche in via sperimentale e ferme restando le disposizioni previste in materia dallo Statuto e dal Regolamento interno di Federazione. Il Segretario Generale dà comunicazione al <del>Comitato Esecutivo</del> Consiglio Direttivo Nazionale degli incarichi di cui al presente comma.</p>
<p><b>Art. 15 (Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai Responsabili di Uffici Territoriali ACI e di Automobile Club di livello non dirigenziale)</b></p>	<p><b>Riasettato (art. 31)</b></p>
<p><b>Art. 16 (Conferimento di incarichi dirigenziali a tempo determinato, ai sensi dell'art. 19 comma 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165)</b></p>	<p><b>Art. 20 (Conferimento di incarichi dirigenziali a tempo determinato, ai sensi dell'articolo 19, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165)</b></p>
<p>1.Gli incarichi dirigenziali di livello generale possono essere conferiti a tempo determinato ai sensi dell'art. 19, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, entro il limite del 10 per cento della dotazione organica dei dirigenti appartenenti alla prima fascia del ruolo organico della dirigenza ACI, ferme restando le disposizioni in tema di accesso alla prima fascia.</p> <p>2.Gli incarichi dirigenziali di livello non generale possono essere conferiti a tempo determinato ai sensi dell'art. 19, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 entro il limite dell'8 per cento della dotazione organica dei dirigenti appartenenti alla seconda fascia, ferme restando le disposizioni in tema di accesso alla seconda fascia.</p> <p>3.Fermo restando il contingente complessivo dei dirigenti di prima o seconda fascia, il quoziente derivante dall'applicazione delle percentuali previste dai commi precedenti, è arrotondato all'unità inferiore, se il primo decimale è inferiore a cinque, o all'unità superiore, se esso è uguale o superiore a cinque.</p>	<p>1. Gli incarichi dirigenziali di livello generale possono essere conferiti a tempo determinato ai sensi dell'articolo 19, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, entro il limite del 10 per cento della dotazione organica dei dirigenti appartenenti alla prima fascia del ruolo organico della dirigenza ACI, ferme restando le disposizioni in tema di accesso alla prima fascia.</p> <p>2. Gli incarichi dirigenziali di livello non generale possono essere conferiti a tempo determinato ai sensi dell'articolo 19, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, entro il limite dell'8 per cento della dotazione organica dei dirigenti appartenenti alla seconda fascia, ferme restando le disposizioni in tema di accesso alla seconda fascia.</p> <p>3. Fermo restando il contingente complessivo dei dirigenti di prima o seconda fascia, il quoziente derivante dall'applicazione delle percentuali previste dai commi precedenti 1 e 2 è arrotondato all'unità inferiore, se il primo decimale è inferiore a cinque, o all'unità superiore, se esso è uguale o superiore a cinque.</p>

<p>4.Gli incarichi di cui al presente articolo sono conferiti fornendone esplicita motivazione, secondo i criteri e le modalità di cui all'art. 14, a persone di particolare e comprovata qualificazione professionale non rinvenibile nei ruoli dell'Amministrazione, che abbiano svolto attività in organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni dirigenziali, o che abbiano conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e post universitaria, da pubblicazioni scientifiche, da concrete esperienze di lavoro maturate per almeno un quinquennio, anche presso amministrazioni statali, ivi comprese quelle che conferiscono gli incarichi, in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza, o che provengano dai settori della ricerca, della docenza universitaria, delle magistrature e dei ruoli degli avvocati e procuratori dello Stato.</p>	<p>4. Gli incarichi di cui al presente articolo sono conferiti fornendone esplicita motivazione, secondo i criteri e le modalità di cui <del>all'art. 14</del> agli articoli 18 e 19, a persone di particolare e comprovata qualificazione professionale non rinvenibile nei ruoli dell'Amministrazione, che abbiano svolto attività in organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni dirigenziali, o che abbiano conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e post universitaria, da pubblicazioni scientifiche, da concrete esperienze di lavoro maturate per almeno un quinquennio, anche presso amministrazioni statali, ivi comprese quelle che conferiscono gli incarichi, in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza, o che provengano dai settori della ricerca, della docenza universitaria, delle magistrature e dei ruoli degli avvocati e procuratori dello Stato.</p>
<p>5.Il conferimento dell'incarico avviene con delibera del Comitato Esecutivo su proposta del Presidente, sentito il Segretario Generale, ad invarianza dei relativi costi secondo i criteri e le modalità di cui all'art. 14.</p>	<p>5. Il conferimento dell'incarico avviene con delibera del <del>Comitato Esecutivo</del> Consiglio Direttivo Nazionale su proposta del Presidente, sentito il Segretario Generale, ad invarianza dei relativi costi secondo i criteri e le modalità di cui <del>all'art.14</del> agli articoli 18 e 19.</p>
<p>6.La durata degli incarichi dirigenziali disciplinati dal presente articolo non può eccedere il termine di tre anni.</p>	<p>6. La durata degli incarichi dirigenziali disciplinati dal presente articolo non può eccedere il termine di tre anni, <del>per il conferimento di incarichi di livello generale, e di cinque anni, per gli incarichi di livello non generale.</del></p>
<p><b>Art. 17 (Funzioni dei dirigenti degli uffici dirigenziali generali)</b></p>	<p><b>Art. 21 (Funzioni dei dirigenti degli uffici dirigenziali generali)</b></p>
<p>1.I dirigenti degli uffici dirigenziali generali dell'ACI, nell'ambito delle funzioni ad essi riconosciute dalla vigente normativa e dall'Ordinamento dei Servizi dell'Ente quali titolari dei centri di responsabilità, esercitano i seguenti compiti e poteri:</p>	<p>1. I dirigenti degli uffici dirigenziali generali dell'ACI, nell'ambito delle funzioni ad essi riconosciute dalla vigente normativa e dall'Ordinamento dei Servizi dell'Ente quali titolari dei centri di responsabilità, esercitano i seguenti compiti e poteri:</p>

<p>a) curano l'attuazione dei piani e dei programmi per il perseguimento degli obiettivi definiti dagli Organi attraverso i budget relativi ai centri di responsabilità cui sono preposti. Attribuiscono ai dirigenti ed ai titolari delle unità organizzative gli incarichi e le responsabilità di specifici progetti e gestioni; definiscono gli obiettivi che i dirigenti devono perseguire e attribuiscono le conseguenti risorse umane, finanziarie e materiali, nell'ambito del budget di gestione loro assegnato;</p> <p>b) formulano proposte ed esprimono pareri al Segretario Generale nelle materie di rispettiva competenza;</p> <p>c) adottano gli atti relativi all'organizzazione <del>del proprio ufficio della propria struttura</del> e fissano le linee generali di organizzazione degli uffici di livello dirigenziale non generale;</p> <p>d) adottano, nei limiti del budget e secondo criteri di massima stabilità dal Segretario Generale, gli atti ed i provvedimenti amministrativi ed esercitano i poteri di spesa e quelli di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza dei propri uffici, anche delegandoli ai dirigenti, attraverso l'assegnazione a questi ultimi di specifici budget di gestione;</p> <p>e) dirigono, coordinano e controllano l'attività dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia, e propongono al Segretario Generale l'adozione, nei confronti dei dirigenti, delle misure previste <del>nel successivo art. 23 dall'articolo 25</del>;</p> <p>f) dirigono, coordinano e controllano l'attività delle risorse assegnate ai progetti strategici dei quali sono responsabili;</p> <p>g) su delega degli Organi ed entro i limiti da questi stabiliti, possono promuovere e resistere alle liti ed hanno il potere di conciliare e transigere nei rispettivi ambiti di competenza, su conforme parere dell'Avvocatura dell'ACI;</p> <p>h) svolgono, in coerenza con le politiche definite in materia dagli Organi, le attività di organizzazione e gestione del personale loro assegnato e di gestione dei rapporti sindacali e di lavoro, fatto salvo quanto previsto in materia dall'Ordinamento dei Servizi;</p> <p>i) propongono le risorse e i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti dell'ufficio cui sono preposti anche al fine</p>	<p>a) curano l'attuazione dei piani e dei programmi per il perseguimento degli obiettivi definiti dagli Organi attraverso i budget relativi ai centri di responsabilità cui sono preposti. Attribuiscono ai dirigenti ed ai titolari delle unità organizzative gli incarichi e le responsabilità di specifici progetti e gestioni; definiscono gli obiettivi che i dirigenti devono perseguire e attribuiscono le conseguenti risorse umane, finanziarie e materiali, nell'ambito del budget di gestione loro assegnato;</p> <p>b) formulano proposte ed esprimono pareri al Segretario Generale nelle materie di rispettiva competenza;</p> <p>c) adottano gli atti relativi all'organizzazione <del>del proprio ufficio della propria struttura</del> e fissano le linee generali di organizzazione degli uffici di livello dirigenziale non generale;</p> <p>d) adottano, nei limiti del budget e secondo criteri di massima stabilità dal Segretario Generale, gli atti ed i provvedimenti amministrativi ed esercitano i poteri di spesa e quelli di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza dei propri uffici, anche delegandoli ai dirigenti, attraverso l'assegnazione a questi ultimi di specifici budget di gestione;</p> <p>e) dirigono, coordinano e controllano l'attività dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia, e propongono al Segretario Generale l'adozione, nei confronti dei dirigenti, delle misure previste <del>nel successivo art. 23 dall'articolo 25</del>;</p> <p>f) dirigono, coordinano e controllano l'attività delle risorse assegnate ai progetti strategici dei quali sono responsabili;</p> <p>g) su delega degli Organi ed entro i limiti da questi stabiliti, possono promuovere e resistere alle liti ed hanno il potere di conciliare e transigere nei rispettivi ambiti di competenza, su conforme parere dell'Avvocatura dell'ACI;</p> <p>h) svolgono, in coerenza con le politiche definite in materia dagli Organi, le attività di organizzazione e gestione del personale loro assegnato e di gestione dei rapporti sindacali e di lavoro, fatto salvo quanto previsto in materia dall'Ordinamento dei Servizi;</p> <p>i) propongono le risorse e i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti dell'ufficio cui sono preposti anche al fine</p>
---	---

<p>dell'elaborazione del documento di programmazione triennale del fabbisogno del personale di cui all'art. 6, commi 4 e 4 bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;</p> <p>l) concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;</p> <p>m) decidono sui ricorsi gerarchici proposti contro gli atti e i provvedimenti amministrativi non definitivi dei dirigenti ad essi assegnati;</p> <p>n) in qualità di titolari di centri di responsabilità, elaborano, sulla base degli indirizzi generali definiti dagli Organi, proposte di obiettivi, piani, programmi e progetti per la predisposizione del piano generale delle attività dell'ACI; quantificano, inoltre, attraverso le proposte di budget, le risorse finanziarie occorrenti per lo svolgimento delle attività pianificate. Entro il mese di settembre di ogni anno, le proposte di piani di attività e progetti, unitamente alle proposte di budget finanziari per centro di responsabilità, vengono sottoposte al Segretario Generale ai fini della predisposizione del piano generale delle attività e del bilancio di previsione da sottoporre all'approvazione degli Organi. In corso d'anno, eventuali modifiche agli obiettivi, piani e progetti assegnati vengono sottoposte al Segretario Generale per le conseguenti variazioni, ove necessarie, al piano generale delle attività, al piano della performance e al budget di gestione da parte degli Organi;</p> <p>o) formulano al Segretario Generale, nel corso dell'esercizio, in relazione all'andamento delle attività e dei programmi o a fronte di nuovi progetti definiti dagli Organi o a maggiori oneri di gestione delle attività e dei programmi in corso relativamente alla gestione del proprio centro di responsabilità, proposte di variazione al budget di rispettiva pertinenza. Le variazioni per nuove o maggiori spese, non derivanti dall'assegnazione di nuovi progetti, possono essere proposte dal dirigente soltanto se è assicurata la necessaria copertura finanziaria; le variazioni di bilancio conseguenti a richieste di variazione dei budget anche relative alla realizzazione di nuovi progetti strategici o alla modifica di progetti già pianificati sono approvati dai competenti Organi;</p>	<p>dell'elaborazione del documento di programmazione triennale del fabbisogno del personale di cui all'articolo 6, commi 4 e 4-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni;</p> <p>l) concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;</p> <p>m) decidono sui ricorsi gerarchici proposti contro gli atti e i provvedimenti amministrativi non definitivi dei dirigenti ad essi assegnati;</p> <p>n) in qualità di titolari di centri di responsabilità, elaborano, sulla base degli indirizzi generali definiti dagli Organi, proposte di obiettivi, piani, programmi e progetti per la predisposizione del piano generale delle attività dell'ACI; quantificano, inoltre, attraverso le proposte di budget, le risorse finanziarie occorrenti per lo svolgimento delle attività pianificate. Entro il mese di settembre di ogni anno, le proposte di piani di attività e progetti, unitamente alle proposte di budget finanziari per centro di responsabilità, vengono sottoposte al Segretario Generale ai fini della predisposizione del piano generale delle attività e del bilancio di previsione da sottoporre all'approvazione degli Organi. In corso d'anno, eventuali modifiche agli obiettivi, piani e progetti assegnati vengono sottoposte al Segretario Generale per le conseguenti variazioni, ove necessarie, al piano generale delle attività, al piano della performance e al budget di gestione da parte degli Organi;</p> <p>o) formulano al Segretario Generale, nel corso dell'esercizio, in relazione all'andamento delle attività e dei programmi o a fronte di nuovi progetti definiti dagli Organi o a maggiori oneri di gestione delle attività e dei programmi in corso relativamente alla gestione del proprio centro di responsabilità, proposte di variazione al budget di rispettiva pertinenza. Le variazioni per nuove o maggiori spese, non derivanti dall'assegnazione di nuovi progetti, possono essere proposte dal dirigente soltanto se è assicurata la necessaria copertura finanziaria; le variazioni di bilancio conseguenti a richieste di variazione dei budget anche relative alla realizzazione di nuovi progetti strategici o alla modifica di progetti già pianificati sono approvati dai competenti Organi;</p>
---	--

p)conformemente a quanto stabilito dal regolamento di amministrazione e contabilità dell'Ente, curano, anche tramite i dirigenti di seconda fascia assegnati alle rispettive strutture o tramite altri sostituti, gli adempimenti connessi agli atti di impegno e di liquidazione delle spese che trovano copertura sul budget di gestione attribuito al centro di responsabilità cui sono preposti, anche in relazione a provvedimenti autorizzativi e di spesa direttamente assunti, a valere sugli stessi budget di competenza dei dirigenti generali, dagli Organi e dal Segretario Generale;

q) ai sensi dell' art. 16, comma 4 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli atti e i provvedimenti adottati dai dirigenti di cui al presente articolo non sono suscettibili di ricorso gerarchico.

#### **Art. 18 (Funzioni dei dirigenti degli uffici dirigenziali non generali)**

1.I dirigenti dell'ACI, nell'ambito delle funzioni ad essi riconosciute dalla vigente normativa e dall'Ordinamento dei Servizi dell'Ente, esercitano i seguenti compiti e poteri:

- a) formulano proposte ed esprimono pareri ai dirigenti degli uffici dirigenziali generali;
- b) curano l'attuazione dei progetti e delle gestioni ad essi assegnati dai dirigenti degli uffici dirigenziali generali, adottano i relativi atti e provvedimenti amministrativi ed esercitano i poteri di spesa e di acquisizione delle entrate, nei limiti del budget loro assegnato e secondo i criteri di massima stabilità dal Segretario Generale;
- c)svolgono tutti gli altri compiti ad essi delegati dai dirigenti degli uffici dirigenziali generali;
- d)dirigono, coordinano e controllano le attività dell'ufficio che da essi dipende e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia;
- e) provvedono, in accordo con le linee guida e le politiche definite in materia dagli Organi, alla gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai propri uffici;
- f) concorrono all'individuazione delle risorse e dei profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti dell'ufficio cui sono preposti, anche al fine dell'elaborazione del documento di programmazione triennale del

p) conformemente a quanto stabilito dal regolamento di amministrazione e contabilità dell'Ente, curano, anche tramite i dirigenti di seconda fascia assegnati alle rispettive strutture o tramite altri sostituti, gli adempimenti connessi agli atti di impegno e di liquidazione delle spese che trovano copertura sul budget di gestione attribuito al centro di responsabilità cui sono preposti, anche in relazione a provvedimenti autorizzativi e di spesa direttamente assunti, a valere sugli stessi budget di competenza dei dirigenti generali, dagli Organi e dal Segretario Generale;

q) ai sensi dell'**articolo** 16, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, **e successive modificazioni**, gli atti e i provvedimenti adottati dai dirigenti di cui al presente articolo non sono suscettibili di ricorso gerarchico.

#### **Art. 22 (Funzioni dei dirigenti degli uffici dirigenziali non generali)**

1. I dirigenti dell'ACI, nell'ambito delle funzioni ad essi riconosciute dalla vigente normativa e dall'Ordinamento dei Servizi dell'Ente, esercitano i seguenti compiti e poteri:

- a) formulano proposte ed esprimono pareri ai dirigenti degli uffici dirigenziali generali;
- b) curano l'attuazione dei progetti e delle gestioni ad essi assegnati dai dirigenti degli uffici dirigenziali generali, adottano i relativi atti e provvedimenti amministrativi ed esercitano i poteri di spesa e di acquisizione delle entrate, nei limiti del budget loro assegnato e secondo i criteri di massima stabilità dal Segretario Generale;
- c)svolgono tutti gli altri compiti ad essi delegati dai dirigenti degli uffici dirigenziali generali;
- d)dirigono, coordinano e controllano le attività dell'ufficio che da essi dipende e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia;
- e) provvedono, in accordo con le linee guida e le politiche definite in materia dagli Organi, alla gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai propri uffici;
- f) concorrono all'individuazione delle risorse e dei profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti dell'ufficio cui sono preposti, anche al fine dell'elaborazione del documento di programmazione triennale del

<p>fabbisogno del personale previsto dall'art. 6, commi 4 e 4 bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;</p> <p>g) concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;</p> <p>h) effettuano la valutazione del personale assegnato ai propri uffici, nel rispetto del principio del merito, ai fini della progressione economica e tra le aree, nonché della corresponsione di indennità e premi incentivanti;</p> <p>i) adottano gli atti relativi all'organizzazione dei propri uffici.</p>	<p>fabbisogno del personale previsto dall'articolo 6, commi 4 e 4-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni;</p> <p>g) concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;</p> <p>h) effettuano la valutazione del personale assegnato ai propri uffici, nel rispetto del principio del merito, ai fini della progressione economica e tra le aree, nonché della corresponsione di indennità e premi incentivanti;</p> <p>i) adottano gli atti relativi all'organizzazione dei propri uffici.</p>
<p>2.I dirigenti, per specifiche e comprovate ragioni di servizio, possono delegare per un periodo di tempo determinato, con atto scritto e motivato, alcune delle competenze comprese nelle funzioni di cui alle lettere b), d) ed e) del comma 1 a dipendenti che ricoprono le posizioni funzionali più elevate nell'ambito degli uffici ad essi affidati. Non si applica in ogni caso l'art. 2103 del codice civile.</p>	<p>2. I dirigenti, per specifiche e comprovate ragioni di servizio, possono delegare per un periodo di tempo determinato, con atto scritto e motivato, alcune delle competenze comprese nelle funzioni di cui alle lettere b), d) ed e) del comma 1 a dipendenti che ricoprono le posizioni funzionali più elevate nell'ambito degli uffici ad essi affidati. Non si applica in ogni l'articolo 2103 del codice civile.</p>
<p>3.I dirigenti preposti alle Aree Metropolitane e alle Direzioni Territoriali dell'Ente, quali titolari dei centri di responsabilità, esercitano anche i seguenti compiti e poteri:</p> <p>a) formulano ai dirigenti degli uffici dirigenziali generali competenti per funzione, proposte sui programmi di attività relativi al proprio ufficio, sull'organizzazione e sulla gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali;</p> <p>b) definiscono i piani per realizzare i risultati di specifica responsabilità, e, a tal fine, gestiscono le risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate attraverso il budget di competenza;</p> <p>c) assicurano l'erogazione dei servizi e delle attività nel perseguimento degli obiettivi di massima efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa e del pieno soddisfacimento delle esigenze dell'utenza.</p>	<p>3. I dirigenti preposti agli Uffici PRA-Area Metropolitana e agli Uffici PRA-Direzione Territoriale dell'Ente, quali titolari dei centri di responsabilità, esercitano anche i seguenti compiti e poteri:</p> <p>a) formulano ai dirigenti degli uffici dirigenziali generali competenti per funzione, proposte sui programmi di attività relativi al proprio ufficio, sull'organizzazione e sulla gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali;</p> <p>b) definiscono i piani per realizzare i risultati di specifica responsabilità, e, a tal fine, gestiscono le risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate attraverso il budget di competenza;</p> <p>c) assicurano l'erogazione dei servizi e delle attività nel perseguimento degli obiettivi di massima efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa e del pieno soddisfacimento delle esigenze dell'utenza.</p>

<p><b>Art. 19 (Disposizioni particolari per i dirigenti preposti alla direzione di Automobile Club)</b></p> <p>1.I dirigenti preposti alla direzione degli Automobile Club assicurano la corretta gestione tecnico-amministrativa degli stessi Automobile Club, in coerenza con le vigenti disposizioni normative e con l'Ordinamento dei Servizi dell'Ente, nonché con gli indirizzi ed i programmi definiti dagli Organi dell'ACI nella qualità di Federazione degli stessi Automobile Club.</p> <p>2.Nell'ambito della competenza territoriale dell'Automobile Club cui sono preposti, i dirigenti di cui al comma 1 garantiscono, ai sensi del Regolamento interno della Federazione e sulla base degli indirizzi strategici definiti dagli Organi e delle direttive del Segretario Generale la puntuale attuazione degli indirizzi strategici, dei programmi, degli obiettivi e dei piani di attività in materia di servizi e prestazioni rese dalla Federazione ai Soci ed agli automobilisti in genere, ed assicurano il rispetto degli accordi di collaborazione posti in essere nell'interesse della Federazione stessa. I dirigenti garantiscono, altresì, l'attuazione degli ulteriori programmi/obiettivi definiti dai Consigli Direttivi degli Automobile Club.</p>	<p><b>Art. 23 (Disposizioni particolari per i dirigenti preposti alla direzione di Automobile Club)</b></p> <p>1. I dirigenti preposti alla direzione degli Automobile Club assicurano la corretta gestione tecnico-amministrativa degli stessi Automobile Club, in coerenza con le vigenti disposizioni normative e con l'Ordinamento dei Servizi dell'Ente, nonché con gli indirizzi ed i programmi definiti dagli Organi dell'ACI nella qualità di Federazione degli stessi Automobile Club.</p>
<p><b>Art. 20 (Disposizioni in materia di attività contrattuale)</b></p> <p>1.In conformità agli indirizzi ed ai programmi definiti dagli Organi, il Segretario Generale e i dirigenti, nell'ambito delle rispettive competenze, rilasciano le autorizzazioni concernenti l'attività contrattuale dell'Ente per l'acquisto di beni e la fornitura di servizi e prestazioni.</p> <p>2.Salvo diversa disposizione del Segretario Generale, i contratti di cui al presente articolo sono sottoscritti dai titolari del centro di responsabilità interessati al bene o al servizio a valere sul budget ad essi assegnato, in coerenza con il vigente manuale delle procedure negoziali.</p>	<p><b>Art. 24 (Disposizioni in materia di attività contrattuale)</b></p> <p>1. In conformità agli indirizzi ed ai programmi definiti dagli Organi, il Segretario Generale e i dirigenti, nell'ambito delle rispettive competenze, rilasciano le autorizzazioni concernenti l'attività contrattuale dell'Ente per l'acquisto di beni e la fornitura di servizi e prestazioni.</p> <p>2. Salvo diversa disposizione del Segretario Generale, i contratti di cui al presente articolo sono sottoscritti dai titolari del centro di responsabilità interessati al bene o al servizio a valere sul budget ad essi assegnato, in coerenza con il vigente manuale delle procedure negoziali.</p>

<p>3.Per particolari categorie di beni e servizi, individuate con provvedimento del Segretario Generale, i dirigenti degli Uffici Territoriali dell'Ente curano direttamente le procedure contrattuali e procedono alla stipula dei relativi contratti.</p>	<p>3. Per particolari categorie di beni e servizi, individuate con provvedimento del Segretario Generale, i dirigenti degli Uffici Territoriali dell'Ente curano direttamente le procedure contrattuali e procedono alla stipula dei relativi contratti.</p>
<p><b>Art. 21 (Trattamento economico accessorio dei dirigenti)</b></p>	<p><b>Riasettato (art. 13)</b></p>
<p>1.Le determinazioni di cui all'art. 24 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in materia di trattamento economico accessorio dei dirigenti, sono assunte con provvedimento del Comitato Esecutivo che definisce, in conformità alle disposizioni di legge e al contratto di categoria in materia di valutazione delle prestazioni e di definizione dei percorsi di carriera, la graduazione delle relative funzioni e responsabilità, ferma restando l'osservanza dei criteri e dei limiti delle compatibilità finanziarie.</p>	
<p><b>Art. 22 (Valutazione della performance individuale dei dirigenti)</b></p>	<p><b>Riasettato (art. 14)</b></p>
<p>1.La valutazione della performance individuale dei dirigenti dell'ACI viene effettuata, in conformità alle disposizioni vigenti, secondo il “Sistema di misurazione e valutazione della performance” di Ente.</p>	
<p><b>Titolo 6 – Responsabilità Dirigenziale e Responsabilità Disciplinare dei Dirigenti</b></p>	<p><b>Titolo 6 Capo VII – Responsabilità dirigenziale e responsabilità disciplinare dei dirigenti e dei professionisti</b></p>
<p><b>Articolo 23 (Responsabilità dirigenziale)</b></p>	<p><b>Articolo 25 (Responsabilità dirigenziale)</b></p>
<p>1.Configurano ipotesi di responsabilità dirigenziale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) il mancato raggiungimento degli obiettivi accertato secondo il sistema di misurazione di cui all'articolo precedente;</li> <li>b) l'inosservanza delle direttive imputabili al dirigente.</li> </ul>	<p>1. Per la configurazione e l'accertamento della responsabilità dirigenziale, si applica l'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni.</p>
<p>2.L'accertamento della “responsabilità dirigenziale” – secondo le modalità e per gli effetti previsti dalla legge e dalla contrattazione collettiva – comporta l'impossibilità di rinnovo</p>	<p>2.L'accertamento della “responsabilità dirigenziale” secondo le modalità e per gli effetti previsti dalla legge e dalla contrattazione collettiva comporta l'impossibilità di rinnovo</p>

dello stesso incarico e, in relazione alla gravità dei casi, l'applicazione delle seguenti misure nei confronti del personale dirigenziale a tempo indeterminato: a) affidamento di un incarico dirigenziale con valore di retribuzione di posizione inferiore; b) revoca dell'incarico con sospensione da ogni incarico dirigenziale per un periodo massimo di due anni; c) recesso dal rapporto di lavoro.

2bis. Qualora l'incarico dirigenziale sia stato conferito con contratto a termine, ai sensi dell'art. 19 c. 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, l'accertamento della "responsabilità dirigenziale" comporta l'applicazione delle seguenti misure nei confronti del dirigente interessato: a) per i dipendenti dell'ACI o di altra Amministrazione, la risoluzione del rapporto di lavoro dirigenziale con le conseguenze previste dalla contrattazione collettiva applicabile al personale dirigente; b) per gli estranei alla pubblica amministrazione, la revoca dell'incarico e la risoluzione del rapporto di lavoro.

3.L'impossibilità di rinnovo dello stesso incarico, di cui al precedente comma 2 è disposto dal Segretario Generale previa contestazione scritta degli addebiti al dirigente interessato. La revoca con sospensione da ogni incarico ed il recesso dal rapporto di lavoro, di cui al precedente comma 2, nonché la risoluzione del rapporto di lavoro dirigenziale e la revoca dell'incarico con risoluzione del rapporto di lavoro, di cui al precedente comma 2bis, sono adottati dal Segretario Generale previa contestazione degli addebiti e valutazione, in contraddittorio, degli elementi a discarico che il dirigente interessato deve rappresentare, per iscritto, entro 15 giorni dalla ricezione della contestazione.

4.I provvedimenti di cui ai precedenti commi 2 e 2bis, nonché la decurtazione della retribuzione di risultato di cui all'art. 21 c. 1-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, sono adottati sentito il Comitato dei Garanti.

4bis. Il Comitato dei garanti è nominato con delibera del Presidente dell'ACI ed è composto da un magistrato della Corte dei Conti, che lo presiede, un dirigente della prima fascia del ruolo dei dirigenti ACI, eletto dai dirigenti del medesimo ruolo, ed un esperto scelto tra

~~dello stesso incarico e, in relazione alla gravità dei casi, l'applicazione delle seguenti misure nei confronti del personale dirigenziale a tempo indeterminato: a) affidamento di un incarico dirigenziale con valore di retribuzione di posizione inferiore; b) revoca dell'incarico con sospensione da ogni incarico dirigenziale per un periodo massimo di due anni; c) recesso dal rapporto di lavoro.~~

~~2bis. Qualora l'incarico dirigenziale sia stato conferito con contratto a termine, ai sensi dell'art. 19 c. 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, l'accertamento della "responsabilità dirigenziale" comporta l'applicazione delle seguenti misure nei confronti del dirigente interessato: a) per i dipendenti dell'ACI o di altra Amministrazione, la risoluzione del rapporto di lavoro dirigenziale con le conseguenze previste dalla contrattazione collettiva applicabile al personale dirigente; b) per gli estranei alla pubblica amministrazione, la revoca dell'incarico e la risoluzione del rapporto di lavoro.~~

~~3.L'impossibilità di rinnovo dello stesso incarico, di cui al precedente comma 2 è disposto dal Segretario Generale previa contestazione scritta degli addebiti al dirigente interessato. La revoca con sospensione da ogni incarico ed il recesso dal rapporto di lavoro, di cui al precedente comma 2, nonché la risoluzione del rapporto di lavoro dirigenziale e la revoca dell'incarico con risoluzione del rapporto di lavoro, di cui al precedente comma 2bis, sono adottati dal Segretario Generale previa contestazione degli addebiti e valutazione, in contraddittorio, degli elementi a discarico che il dirigente interessato deve rappresentare, per iscritto, entro 15 giorni dalla ricezione della contestazione.~~

**2. I provvedimenti sono adottati dal Segretario Generale, sentito il Comitato dei Garanti, che deve rendere il parere entro il termine di quarantacinque giorni dalla richiesta; decorso inutilmente tale termine si prescinde dal parere.**

**3. Il Comitato dei garanti è nominato con delibera del Presidente dell'ACI ed è così composto da:**

**a) un magistrato della Corte dei Conti, che lo presiede;**

<p>soggetti con specifica qualificazione ed esperienza in materia di organizzazione amministrativa e lavoro pubblico. Il Comitato dura in carica tre anni e l'incarico non è rinnovabile.</p>	<p><b>b)</b> un dirigente <del>della</del> di prima fascia del ruolo dei dirigenti ACI in servizio, <del>eletto</del> scelto dai dirigenti del medesimo ruolo mediante elezione indetta con provvedimento del Presidente dell'ACI;</p> <p><b>c)</b> un esperto scelto tra soggetti con specifica qualificazione ed esperienza in materia di organizzazione amministrativa e lavoro pubblico.</p>
<p>4ter. Ai fini dell'elezione del dirigente della prima fascia del ruolo dei dirigenti ACI, sono eleggibili tutti i dirigenti della prima fascia del ruolo dei dirigenti ACI in servizio alla data di indizione delle elezioni, disposta con provvedimento del Presidente dell'Ente.</p>	<p><b>4. Il Comitato dura in carica tre anni e l'incarico non è rinnovabile.</b></p>
<p>5.Al fine dell'adozione dei provvedimenti di cui ai comma precedenti, il Segretario Generale trasmette i relativi atti al Comitato dei garanti, che si esprime entro il termine di quarantacinque giorni. Decorso inutilmente tale termine, si prescinde dal parere del Comitato.</p>	<p><b>4ter. Ai fini dell'elezione del dirigente della prima fascia del ruolo dei dirigenti ACI, sono eleggibili tutti i dirigenti della prima fascia del ruolo dei dirigenti ACI in servizio alla data di indizione delle elezioni, disposta con provvedimento del Presidente dell'Ente.</b></p> <p><b>5.Al fine dell'adozione dei provvedimenti di cui ai comma precedenti, il Segretario Generale trasmette i relativi atti al Comitato dei garanti, che si esprime entro il termine di quarantacinque giorni. Decorso inutilmente tale termine, si prescinde dal parere del Comitato.</b></p>
<p><b>Articolo 24 (Responsabilità disciplinare dei dirigenti: principi generali)</b></p> <p>1.Ferme restando le fattispecie di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile, di cui all'art. 55, comma 2, del D.Lgs. n. 165 del 2001, sono stabilite specifiche forme di responsabilità disciplinare per i dirigenti nonché il relativo sistema sanzionatorio, con la garanzia di adeguate tutele per il dirigente medesimo.</p>	<p><b>Articolo 26 (Responsabilità disciplinare dei dirigenti. Principi generali)</b></p> <p><b>1. Nel rispetto del principio di distinzione tra le funzioni di indirizzo e controllo, spettanti agli organi di governo, e le funzioni di gestione, spettanti alla dirigenza, nonché dei principi generali affermati in materia dalla giurisprudenza costituzionale, sono stabilite per i dirigenti specifiche fattispecie di responsabilità disciplinare e un connesso sistema sanzionatorio, in considerazione degli specifici contenuti professionali e delle particolari responsabilità che caratterizzano la figura del dirigente, ferma restando la garanzia di adeguate tutele, nel rispetto delle previsioni di cui al</b></p>

	<p style="color: red;">decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni.</p> <p><del>2.Costituisce principio generale la distinzione tra le procedure ed i criteri di valutazione dei risultati e quelli relativi alla responsabilità disciplinare, anche per quanto riguarda gli esiti delle stesse. La responsabilità disciplinare attiene alla violazione degli obblighi di comportamento, secondo i principi e le modalità di cui al presente Regolamento e resta distinta dalla responsabilità dirigenziale, disciplinata dall'art. 21 del D.Lgs. n. 165 del 2001, che viene accertata secondo le procedure definite nell'ambito del sistema di valutazione, nel rispetto della normativa vigente.</del></p> <p><del>3.I dirigenti si conformano al codice di comportamento dell'Ente di cui al D.P.R. 62/2013, approvato con delibera del Consiglio Generale nella seduta del 20/02/2014, ed in particolare all'art. 13 dello stesso.</del></p>
<b>Art. 25 (Obblighi del dirigente)</b>	<p><b>Art. 25 (Obblighi del dirigente)</b></p> <p><b>2.</b> Il dirigente contribuisce alla gestione della cosa pubblica con impegno e responsabilità con la finalità del perseguimento e della tutela dell'interesse pubblico e conforma la sua condotta:</p> <p><b>a)</b> al dovere costituzionale di servire la Repubblica con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento, imparzialità e trasparenza dell'attività amministrativa <del>nonché quelli di leale collaborazione, di diligenza e fedeltà di cui agli artt. 2104 e 2105 del codice civile</del>, anteponendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui;</p> <p><b>b)</b> agli obblighi previsti dal decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, e dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro – comparto Funzioni Centrali;</p> <p><b>c)</b> ai principi contenuti nel vigente Codice di comportamento di Ente e alle misure di prevenzione della corruzione presenti nel Piano Integrato di organizzazione e attività (PIAO);</p> <p><b>d)</b> ai principi di diligenza e fedeltà di cui agli articoli 2104 e 2105 del codice civile.</p>

<p>2.Il comportamento del dirigente è improntato al perseguitamento degli obiettivi di innovazione e di miglioramento dell'organizzazione delle amministrazioni e di conseguimento di elevati standard di efficienza ed efficacia delle attività e dei servizi istituzionali, nella primaria considerazione delle esigenze dei cittadini utenti.</p>	<p>2. Il comportamento del dirigente è improntato al perseguitamento degli obiettivi di innovazione, <b>di qualità dei servizi e di miglioramento dell'organizzazione dell'amministrazione e di conseguimento di elevati standard di efficienza ed efficacia delle attività e dei servizi istituzionali</b>, nella primaria considerazione delle esigenze dei cittadini utenti.</p> <p><b>3. Le violazioni, da parte dei dirigenti, degli obblighi disciplinati dal presente articolo danno luogo a responsabilità disciplinare e, secondo la gravità dell'infrazione, previo procedimento disciplinare, danno luogo all'applicazione delle relative sanzioni secondo quanto previsto dal decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, e dal vigente Contratto Collettivo delle Funzioni centrali.</b></p>
<p>3.Ai dirigenti spetta l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'Ente verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Essi sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati, secondo quanto previsto dall'art. 4, comma 3, del D. Lgs. n. 165 del 2001.</p> <p>4.In tale specifico contesto, tenuto conto dell'esigenza di garantire la migliore qualità del servizio, il dirigente deve in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) assicurare il rispetto della legge, nonché l'osservanza delle direttive generali e di quelle impartite dall'Ente e perseguitare direttamente l'interesse pubblico nell'espletamento dei propri compiti e nei comportamenti che sono posti in essere dando conto dei risultati conseguiti e degli obiettivi raggiunti;</li> <li>b) non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;</li> <li>c) nello svolgimento della propria attività, stabilire un rapporto di fiducia e di collaborazione nei rapporti interpersonali con gli utenti, nonché all'interno dell'ente con gli altri dirigenti e con gli addetti alla struttura, mantenendo una condotta uniformata a principi di correttezza e astenendosi da comportamenti lesivi della dignità della persona o che,</li> </ul>	<p><b>Soppresso</b></p> <p><b>Soppresso</b></p>

comunque, possono nuocere all'immagine dell'Ente;

d) nell'ambito della propria attività, mantenere un comportamento conforme al ruolo di dirigente pubblico, organizzando ed assicurando il tempo di lavoro e la presenza in servizio correlata alle esigenze della struttura ed all'espletamento dell'incarico affidato;

e) astenersi dal partecipare, nell'espletamento delle proprie funzioni, all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri, del coniuge, dei parenti e degli affini fino al quarto grado e dei conviventi;

f) sovrintendere, nell'esercizio del proprio potere direttivo, al corretto espletamento dell'attività del personale, anche di livello dirigenziale, assegnato alla struttura, nonché al rispetto delle norme del codice di comportamento e disciplinare, ivi compresa l'attivazione dell'azione disciplinare, secondo le disposizioni vigenti;

g) informare l'Ente di essere stato rinviato a giudizio o che nei suoi confronti è esercitata l'azione penale;

h) astenersi dal chiedere e dall'accettare omaggi o trattamenti di favore, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e salvo quelli d'uso, purché di modico valore.

5. Il dirigente è tenuto comunque ad assicurare il rispetto delle norme vigenti in materia di segreto d'ufficio, riservatezza e protezione dei dati personali, trasparenza ed accesso all'attività amministrativa, informazione all'utenza, autocertificazione, nonché protezione degli infortuni e sicurezza sul lavoro.

#### **Art. 26 (Sanzioni e procedure disciplinari)**

1. Le violazioni, da parte dei dirigenti, degli obblighi di cui all'art. 25 in relazione a quanto previsto dall'art. 23 e secondo la gravità dell'infrazione, previo procedimento disciplinare, danno luogo all'applicazione delle seguenti sanzioni:

- a) sanzione pecunaria da un minimo di € 200,00 ad un massimo di € 500,00;
- b) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, secondo le previsioni dell'art. 23 (Codice disciplinare);

**Soppresso**

#### **Art. 26 (Sanzioni e procedure disciplinari)**

**Soppresso**

c) licenziamento con preavviso;  
d) licenziamento senza preavviso.

2. Non può tenersi conto, ai fini di altro procedimento disciplinare, delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

3. I provvedimenti cui al presente articolo non sollevano il dirigente dalle eventuali responsabilità di altro genere nelle quali egli sia incorso, compresa la responsabilità dirigenziale, che verrà accertata nelle forme previste dal sistema di valutazione.

**Art. 27 (Codice disciplinare)**

1. Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza, sono fissati i seguenti criteri generali riguardo il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni:

- la intenzionalità del comportamento, il grado di negligenza ed imperizia, la rilevanza della inosservanza degli obblighi e delle disposizioni violate;
- le responsabilità connesse con l'incarico dirigenziale ricoperto, nonché con la gravità della lesione del prestigio dell'Amministrazione o con l'entità del danno provocato a cose o a persone, ivi compresi gli utenti;
- l'eventuale sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, anche connesse al comportamento tenuto complessivamente dal dirigente o al concorso nella violazione di più persone.

2. La recidiva nelle mancanze previste ai commi 4, 5, 6, 7 ed 8, già sanzionate nel biennio di riferimento, comporta una sanzione di maggiore gravità tra quelle individuate nell'ambito dei medesimi commi.

3. Al dirigente responsabile di più mancanze compiute con unica azione od omissione o con più azioni od omissioni tra loro collegate ed accertate con un unico procedimento, è applicabile la sanzione prevista per la mancanza più grave se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità.

4. La sanzione disciplinare pecuniaria da un minimo di € 200,00 ad un massimo di € 500,00, si applica, graduando l'entità della stessa in relazione ai criteri del comma 1, nei casi di:

**Art. 27 (Codice disciplinare)**

**Soppresso**

a) inosservanza delle direttive, dei provvedimenti e delle disposizioni di servizio, anche in tema di assenze per malattia, nonché di presenza in servizio correlata alle esigenze della struttura ed all'espletamento dell'incarico affidato, ove non ricorrono le fattispecie considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett. a) del D. Lgs. n. 165 del 2001;

b) condotta, negli ambienti di lavoro, non conforme ai principi di correttezza verso i componenti degli organi di vertice dell'Amministrazione, gli altri dirigenti, i dipendenti o nei confronti degli utenti o terzi;

c) alterchi negli ambienti di lavoro, anche con utenti o terzi;

d) violazione dell'obbligo di comunicare tempestivamente all'Ente di essere stato rinviaato a giudizio o di avere avuto conoscenza che nei suoi confronti è esercitata l'azione penale;

e) violazione dell'obbligo di astenersi dal chiedere o accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e fatti salvi quelli d'uso, purché di modico valore;

f) inosservanza degli obblighi previsti in materia di prevenzione degli infortuni o di sicurezza del lavoro, anche se non ne sia derivato danno o disservizio per l'Ente o per gli utenti;

g) violazione del segreto d'ufficio, così come disciplinato dalle norme dei singoli ordinamenti ai sensi dell'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241, anche se non ne sia derivato danno all'Ente;

h) violazione dell'obbligo previsto dall'art. 55-novies del D. Lgs. n. 165 del 2001. L'importo delle ritenute per la sanzione pecuniaria è introitato dal bilancio dell'Ente.

5. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di quindici giorni si applica nel caso previsto dall'art. 55-bis, comma 7, del D. Lgs. n. 165 del 2001.

6. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di tre mesi, con la mancata attribuzione della retribuzione di risultato per un importo pari a quello spettante per il doppio del periodo di durata della sospensione, si applica nei casi previsti dall'art. 55-sexies, comma 3, e dall'art.

55-septies, comma 6, del D. Lgs. n.165 del 2001.

7.La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi si applica nel caso previsto dall'art. 55-sexies, comma 1, del D. Lgs. n. 165 del 2001.

8.La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di 3 giorni fino ad un massimo di sei mesi, si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al comma 1, per:

- a) recidiva nel biennio delle mancanze previste nei commi 4, 5, 6, e 7, quando sia stata già comminata la sanzione massima oppure quando le mancanze previste dai medesimi commi si caratterizzano per una particolare gravità;
- b) minacce, ingiurie gravi, calunnie o diffamazioni verso il pubblico, altri dirigenti o dipendenti ovvero alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti;
- c)manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'Ente salvo che siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art.1 della legge n. 300 del 1970;
- d)tolleranza di irregolarità in servizio, di atti di indisciplina, di contegno scorretto o di abusi di particolare gravità da parte del personale dipendente;
- e) salvo che non ricorrono le fattispecie considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett.
- b) del D. Lgs. n.165 del 2001, assenza ingiustificata dal servizio o arbitrario abbandono dello stesso; in tali ipotesi l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'assenza o dell'abbandono del servizio, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione degli obblighi del dirigente, agli eventuali danni causati all'Ente, agli utenti o ai terzi;
- f) occultamento da parte del dirigente di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza dell'Ente o ad esso affidati;
- g) qualsiasi comportamento dal quale sia derivato grave danno all'Ente o a terzi, salvo quanto previsto dal comma 7;
- h) atti o comportamenti aggressivi, ostili e denigratori che assumano forme di violenza

morale o di persecuzione psicologica nei confronti di dirigenti o altri dipendenti;

i) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona;

j) grave e ripetuta inosservanza dell'obbligo di provvedere entro i termini fissati per ciascun provvedimento, ai sensi di quanto previsto dall'art. 7, comma 2, della legge n. 69 del 2009.

9. Ferma la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o giustificato motivo, la sanzione disciplinare del licenziamento si applica:

1) con preavviso per:

- a) le ipotesi considerate dall'art. 55-quater, comma 1, lett. b) e c) del Decreto Legislativo n.165 del 2001;
- b) recidiva plurima, in una delle mancanze previste ai commi 4, 5, 6, 7 ed 8, anche se di diversa natura, o recidiva, nel biennio, in una mancanza che abbia già comportato l'applicazione della sanzione massima di sei mesi di sospensione dal servizio;

2) senza preavviso per:

- a) le ipotesi considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett. a), d), e) ed f) del D. Legislativo n. 165 del 2001;
- b) commissione di gravi fatti illeciti di rilevanza penale, ivi compresi quelli che possono dal luogo alla sospensione cautelare, secondo la disciplina dell'art. 25 (Sospensione cautelare in corso di procedimento penale), fatto salvo quanto previsto dall'art. 26, comma 1 (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale);
- c) condanna, anche non passata in giudicato, per:
  - 1. i delitti già indicati nell'art. 58, comma 1, lett. a), b) limitatamente all'art. 316 del codice penale, lett. c), d) ed e), e nell'art. 59, comma 1, lett. a), limitatamente ai delitti già indicati nell'art. 58, comma 1, lett. a) e all'art. 316 del codice penale, lett. b) e c), del D. Legislativo n. 267 del 2000;
  - 2. gravi delitti commessi in servizio;
  - 3. delitti previsti dall'art. 3, comma 1 della legge 27 marzo 2001 n. 97.
- d) recidiva plurima di sistematici e reiterati atti o comportamenti aggressivi, ostili e denigratori che assumano anche forme di violenza morale o

di persecuzione psicologica nei confronti di dirigenti o altri dipendenti;  
e) recidiva plurima di atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona.

10. Le mancanze non espressamente previste nei commi da 4 a 9 sono comunque sanzionate secondo i criteri di cui al comma 1, facendosi riferimento, quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, agli obblighi dei dirigenti di cui all'art. 25 (Obblighi del dirigente) quanto al tipo e alla misura delle sanzioni, ai principi desumibili dai commi precedenti.

**Art. 28 (Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare)**

1. L'Ente, qualora ritenga necessario espletare ulteriori accertamenti su fatti addebitati al dirigente, in concomitanza con la contestazione e previa puntuale informazione al dirigente, può disporre la sospensione dal lavoro dello stesso dirigente, per un periodo non superiore a trenta giorni, con la corresponsione del trattamento economico complessivo in godimento.

2. L'eventuale sospensione cautelare non deve costituire impedimento all'esercizio del diritto alla difesa da parte del dirigente.

3. Qualora il procedimento disciplinare si concluda con la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, il periodo dell'allontanamento cautelativo deve essere computato nella sanzione, ferma restando la privazione della retribuzione limitata agli effettivi giorni di sospensione irrogati.

4. Il periodo trascorso in allontanamento cautelativo, escluso quello computato come sospensione dal servizio, è valutabile agli effetti dell'anzianità di servizio.

**Art. 29 (Sospensione cautelare in caso di procedimento penale)**

1. Il dirigente colpito da misura restrittiva della libertà personale è obbligatoriamente sospeso dal servizio, con sospensione dell'incarico dirigenziale conferito e privazione della retribuzione, per tutta la durata dello stato di restrizione della libertà, salvo che l'Ente non

**Art. 28 (Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare)**

**Soppresso**

**Art. 29 (Sospensione cautelare in caso di procedimento penale)**

**Soppresso**

proceda direttamente ai sensi dell'art. 23, comma 9, punto 2 (Codice disciplinare).

2. Il dirigente può essere sospeso dal servizio con privazione della retribuzione e con sospensione dell'incarico anche nel caso in cui sia sottoposto a procedimento penale, anche se non comporti la restrizione della libertà personale o questa sia comunque cessata, qualora l'Ente disponga, ai sensi dell'art. 55-ter del D. Lgs. n. 165 del 2001, la sospensione del procedimento disciplinare fino a termine di quello penale, ai sensi del successivo articolo 26 (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale).

3. Resta fermo l'obbligo di sospensione del dirigente in presenza dei casi già previsti dagli artt. 58, comma 1, lett. a), b), limitatamente all'art. 316 del codice penale, lett. c), d) ed e), e 59, comma 1, lett. a), limitatamente ai delitti già indicati nell'art. 58 comma 1, lett.

a) e all'art. 316 del codice penale, lett. b), e c), del D. Lgs .n. 267 del 2000. E' fatta salva l'applicazione dell'art. 23, comma 9, punto 2 (Codice disciplinare), qualora l'Ente non disponga, ai sensi dell'art. 55-ter del D.lgs. n. 165 del 2001, la sospensione del procedimento disciplinare fino al termine di quello penale, ai sensi dell'art. 26 (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale).

4. Nel caso dei delitti previsti all'art. 3, comma 1, della legge n. 97 del 2001, trova applicazione la disciplina ivi stabilita. Per i medesimi delitti, qualora intervenga condanna anche non definitiva, ancorché sia concessa la sospensione condizionale della pena, trova applicazione l'art. 4, comma 1, della citata legge n. 97 del 2001. Resta ferma, in ogni caso, l'applicabilità dell'art. 23, comma 9, punto 2 (Codice disciplinare), qualora l'Ente non disponga la sospensione del procedimento disciplinare fino al termine di quello penale, ai sensi dell'art. 26 (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale).

5. Nei casi indicati ai commi precedenti si applica comunque quanto previsto dall'art. 28 in tema di rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale.

6. Ove l'Ente proceda all'applicazione della sanzione di cui all'art. 23, comma 9, punto 2 (Codice disciplinare), la sospensione del dirigente disposta ai sensi del presente articolo

conserva efficacia fino alla conclusione del procedimento disciplinare. Negli altri casi, la sospensione dal servizio eventualmente disposta a causa di procedimento penale conserva efficacia, se non revocata, per un periodo non superiore a cinque anni. Decorso tale termine, essa è revocata ed il dirigente è riammesso in servizio, salvo i casi nei quali, in presenza di reati che comportano l'applicazione dell'art. 23, comma 9, punto 2 (Codice disciplinare), l'Ente ritenga che la permanenza in servizio del dirigente provochi un pregiudizio alla credibilità della stessa a causa del discredito che da tale permanenza potrebbe derivarle da parte dei cittadini e/o comunque, per ragioni di opportunità ed operatività dell'Ente stesso. In tal caso, può essere disposta, per i suddetti motivi, la sospensione dal servizio, che sarà sottoposta a revisione con cadenza biennale. Ove il procedimento disciplinare sia stato eventualmente sospeso fino all'esito del procedimento penale, ai sensi dell'art. 26 (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale), tale sospensione può essere prorogata, ferma restando in ogni caso l'applicabilità dell'art. 23, comma 9, punto 2 (Codice disciplinare).

7. Al dirigente sospeso dal servizio ai sensi del presente articolo sono corrisposti un'indennità alimentare pari al 50% dello stipendio tabellare, la retribuzione individuale di anzianità o il maturato economico annuo, ove spettanti, e gli eventuali assegni familiari, qualora ne abbia titolo.

8. Nel caso di sentenza penale definitiva di assoluzione, pronunciata con la formula "il fatto non sussiste" o "l'imputato non lo ha commesso", quanto corrisposto, durante il periodo di sospensione cautelare, a titolo di assegno alimentare verrà conguagliato con quanto dovuto al dirigente se fosse rimasto in servizio, tenendo conto anche della retribuzione di posizione in godimento all'atto della sospensione. Ove il procedimento disciplinare riprenda per altre infrazioni, ai sensi dell'art. 26, comma 2, secondo periodo, (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale) il conguaglio dovrà tener conto delle sanzioni eventualmente applicate.

9. In tutti gli altri casi di riattivazione del procedimento disciplinare a seguito di condanna

penale, ove questo si concluda con una sanzione diversa dal licenziamento, quanto corrisposto al dirigente precedentemente sospeso viene conguagliato quanto dovuto se fosse stato in servizio, tenendo conto anche della retribuzione di posizione in godimento all'atto della sospensione; dal conguaglio sono esclusi i periodi di sospensione del comma 1 e quelli eventualmente inflitti a seguito del giudizio disciplinare riattivato.

**Art. 30 (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale)**

1. Nell'ipotesi di procedimento disciplinare che abbia ad oggetto, in tutto o in parte, fatti in relazione ai quali procede l'autorità giudiziaria, trovano applicazione le disposizioni dell'art. 55-ter, del Decreto Legislativo n.165 del 2001.
2. Nel caso del procedimento disciplinare sospeso, ai sensi dell'art. 55-ter del Decreto Legislativo n. 165 del 2001, qualora per i fatti oggetto del procedimento penale intervenga una sentenza penale irrevocabile di assoluzione che riconosce che il "fatto non sussiste" o "non costituisce illecito penale" o che "l'imputato non lo ha commesso", l'autorità disciplinare procedente, nel rispetto delle previsioni dell'art. 55-ter, comma 4, del D. Legislativo n. 165 del 2001, riprende il procedimento disciplinare ed adotta le determinazioni conclusive, applicando le disposizioni dell'art. 653, comma 1, del codice di procedura penale. In questa ipotesi, ove nel procedimento disciplinare sospeso, al dirigente, oltre ai fatti oggetto del giudizio penale per i quali vi sia stata assoluzione, siano state contestate altre violazioni, oppure i fatti contestati, pur non costituendo illecito penale, rivestano comunque rilevanza disciplinare, il procedimento riprende e prosegue per dette infrazioni, nei tempi e secondo le modalità stabilite dall'art. 55-ter, comma 4.
3. Se il procedimento disciplinare non sospeso si sia concluso con l'irrogazione della sanzione del licenziamento, ai sensi dell'art. 23, comma 9, punto 2 (Codice disciplinare), e successivamente il procedimento penale sia definito con una sentenza penale irrevocabile di assoluzione, che riconosce che il "fatto non sussiste" o "non costituisce illecito penale" o che "l'imputato non lo ha commesso", ove il

**Art. 30 (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale)**

**Soppresso**

medesimo procedimento sia riaperto e si concluda con un atto di archiviazione, ai sensi dell'art. 55-ter, comma 2, del Decreto Legislativo n. 165 del 2001, il dirigente ha diritto dalla data della sentenza di assoluzione alla riammissione in servizio presso l'Ente, anche in soprannumero nella medesima sede o in altra sede, nonché all'affidamento di un incarico di valore equivalente a quello posseduto all'atto del licenziamento. Analoga disciplina trova applicazione nel caso che l'assoluzione del dirigente consegua a sentenza pronunciata a seguito di processo di revisione.

4. Dalla data di riammissione di cui al comma 3, il dirigente ha diritto a tutti gli assegni che sarebbero stati corrisposti nel periodo di licenziamento, tenendo conto anche dell'eventuale periodo di sospensione antecedente nonché della retribuzione di posizione in godimento all'atto del licenziamento. In caso di premorienza, gli stessi compensi spettano al coniuge o al convivente superstite e ai figli.

5. Qualora, oltre ai fatti che hanno determinato il licenziamento di cui al comma 3, siano state contestate al dirigente altre violazioni, ovvero nel caso in cui le violazioni siano rilevanti sotto profili diversi da quelli che hanno portato al licenziamento, il procedimento disciplinare viene riaperto secondo le procedure previste dal presente Regolamento.

#### **Art. 31 (Reintegrazione del dirigente illegittimamente licenziato)**

1. L'Ente, a domanda, reintegra in servizio il dirigente illegittimamente o ingiustificatamente licenziato dalla data della sentenza che ne ha dichiarato l'illegittimità o la ingiustificatazza, anche in soprannumero nella medesima sede o in altra su sua richiesta, con il conferimento allo stesso di un incarico di valore equivalente a quello posseduto all'atto del licenziamento. Al dirigente spetta, inoltre, il trattamento economico che sarebbe stato corrisposto nel periodo di licenziamento, anche con riferimento alla retribuzione di posizione in godimento all'atto del licenziamento.

#### **Art. 31 (Reintegrazione del dirigente illegittimamente licenziato)**

**Soppresso**

2. Qualora, oltre ai fatti che hanno determinato il licenziamento di cui al comma 1, siano state contestate al dirigente altre violazioni, ovvero nel caso in cui le violazioni siano rilevanti sotto profili diversi da quelli che hanno portato al licenziamento, il procedimento disciplinare viene riaperto secondo le procedure previste dalle vigenti disposizioni.

**Art. 32 (Indennità sostitutiva della reintegrazione)**

1.L'Ente o il dirigente possono proporre all'altra parte, in sostituzione della reintegrazione nel posto di lavoro, di cui al precedente art. 27 (Reintegrazione del dirigente illegittimamente licenziato), il pagamento a favore del dirigente di un'indennità supplementare determinata, in relazione alla valutazione dei fatti e delle circostanze emerse, tra un minimo pari al corrispettivo del preavviso maturato, maggiorato dell'importo equivalente a due mensilità, ed un massimo pari al corrispettivo di ventiquattro mensilità.

2.L'indennità supplementare di cui al comma 1 è automaticamente aumentata, ove l'età del dirigente sia compresa fra i 46 e i 56 anni, nelle seguenti misure:

- 7 mensilità in corrispondenza del 51esimo anno compiuto;
- 6 mensilità in corrispondenza del 50esimo e 52esimo anno compiuto;
- 5 mensilità in corrispondenza del 49esimo e 53esimo anno compiuto;
- 4 mensilità in corrispondenza del 48esimo e 54esimo anno compiuto;
- 3 mensilità in corrispondenza del 47esimo e 55esimo anno compiuto;
- 2 mensilità in corrispondenza del 46esimo e 56esimo anno compiuto.

3.Nelle mensilità di cui ai commi 1 e 2 è ricompresa anche la retribuzione di posizione già in godimento del dirigente al momento del licenziamento, con esclusione di quella di risultato.

4.Il dirigente che accetti l'indennità supplementare in luogo della reintegrazione non può successivamente adire l'autorità giudiziaria per ottenere la reintegrazione. In caso di pagamento dell'indennità supplementare, l'Ente non può assumere altro dirigente nel posto

**Art. 32 (Indennità sostitutiva della reintegrazione)**

**Soppresso**

precedentemente coperto dal dirigente cessato, per un periodo corrispondente al numero di mensilità riconosciute, ai sensi dei commi 1 e 2.

5.Il dirigente che abbia accettato l'indennità supplementare in luogo della reintegrazione, per un periodo pari ai mesi cui è correlata la determinazione dell'indennità supplementare e con decorrenza dalla sentenza che ha dichiarato l'illegittimità o la ingiustificatezza del licenziamento, può avvalersi della disciplina di cui all'art. 30 del Decreto Legislativo n. 165 del 2001. Qualora si realizzi il trasferimento ad altra Amministrazione, il dirigente ha diritto ad un numero di mensilità pari al solo periodo non lavorato.

#### **Art. 33 (La determinazione concordata della sanzione)**

1.L'autorità disciplinare competente ed il dirigente, in via conciliativa, possono procedere alla determinazione concordata della sanzione disciplinare da applicare fuori dei casi per i quali la legge ed il contratto collettivo prevedono la sanzione del licenziamento, con o senza preavviso.

2.La sanzione concordemente determinata in esito alla procedura conciliativa di cui al comma 1 non può essere di specie diversa da quella prevista dalla legge o dal contratto collettivo per l'infrazione per la quale si procede e non è soggetta ad impugnazione.

3.L'autorità disciplinare competente o il dirigente può proporre all'altra parte, l'attivazione della procedura conciliativa di cui al comma 1, che non ha natura obbligatoria, entro il termine dei cinque giorni successivi alla audizione del dirigente per il contraddittorio a sua difesa, ai sensi dell'art. 55-bis, comma 2, del Decreto Legislativo n. 165 del 2001. Dalla data della proposta sono sospesi i termini del procedimento disciplinare, di cui all'art. 55-bis del Decreto Legislativo n. 165 del 2001. La proposta dell'autorità disciplinare o del dirigente e tutti gli altri atti della procedura sono comunicati all'altra parte con le modalità dell'art. 55-bis, comma 5, del Decreto Legislativo n. 165 del 2001.

4.La proposta di attivazione deve contenere una sommaria prospettazione dei fatti, delle risultanze del contraddittorio e la proposta in

#### **~~Art. 33 (La determinazione concordata della sanzione)~~**

**Soppresso**

ordine alla misura della sanzione ritenuta applicabile. La mancata formulazione della proposta entro il termine di cui al comma 3 comporta la decadenza delle parti dalla facoltà di attivare ulteriormente la procedura conciliativa.

5.La disponibilità della controparte ad accettare la procedura conciliativa deve essere comunicata entro i cinque giorni successivi al ricevimento della proposta, con le modalità dell'art.55-bis, comma 5, del Decreto Legislativo n. 165 del 2001. Nel caso di mancata accettazione entro il suddetto termine, da tale momento riprende il decorso dei termini del procedimento disciplinare, di cui all'art. 55-bis del Decreto Legislativo n. 165 del 2001. La mancata accettazione comporta la decadenza delle parti dalla possibilità di attivare ulteriormente la procedura conciliativa.

6.Ove la proposta sia accettata, l'autorità disciplinare competente convoca nei tre giorni successivi il dirigente, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato.

7.Se la procedura conciliativa ha esito positivo, l'accordo raggiunto è formalizzato in un apposito verbale sottoscritto dall'autorità disciplinare e dal dirigente e la sanzione concordata dalle parti, che non è soggetta ad impugnazione, può essere irrogata dall'autorità disciplinare competente.

8.In caso di esito negativo, questo sarà riportato in apposito verbale e la procedura conciliativa si estingue, con conseguente ripresa del decorso dei termini del procedimento disciplinare, di cui all'art.55-bis del Decreto Legislativo n. 165 del 2001.

9.In ogni caso la procedura conciliativa deve concludersi entro il termine di trenta giorni dalla contestazione e comunque prima dell'irrogazione della sanzione. La scadenza di tale termine comporta la estinzione della procedura conciliativa eventualmente già avviata ed ancora in corso di svolgimento e la decadenza delle parti dalla facoltà di avvalersi ulteriormente della stessa.

	<p><b>Art. 27 (Sistema sanzionatorio)</b></p> <p>1.Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni e tenuto conto della gravità della violazione dei doveri e degli obblighi accertata, sono applicate al personale di livello dirigenziale le sanzioni previste dal decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro – comparto Funzioni Centrali e dal Codice di Comportamento di Ente, ai sensi e secondo le modalità di cui all'articolo 29.</p> <p><b>Art. 28 (Responsabilità disciplinare dei professionisti)</b></p> <p>1. Le disposizioni di cui agli articoli 25 e 26 trovano applicazione anche nei confronti dei professionisti, ferma restando per questi ultimi la responsabilità professionale conseguente alla violazione delle norme di legge, di contratto e dei singoli ordinamenti professionali</p> <p><b>Art. 34 29 (Competenze in materia di procedimento disciplinare nei confronti del personale dirigente e dei professionisti)</b></p> <p><del>1. L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari nei confronti della dirigenza” è individuato dal Segretario Generale, nell’ambito delle Strutture centrali che ad esso riportano, nella Direzione centrale del Personale e del quale ufficio egli stesso fa parte.</del></p> <p><del>1. L’ufficio competente per i procedimenti disciplinari nei confronti della dirigenza” è individuato dal Segretario Generale, nell’ambito delle Strutture centrali che ad esso riportano, nella Direzione centrale del Personale e del quale ufficio egli stesso fa parte.</del></p> <p>1. I procedimenti disciplinari a carico dei dirigenti e dei professionisti vengono instaurati dal Segretario Generale, con le modalità previste dall’articolo 55-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, che si avvale del supporto tecnico dell’Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) per le attività istruttorie, fatta eccezione nel caso di procedimento disciplinare a carico del dirigente responsabile del medesimo Ufficio. In tal caso il Segretario Generale si avvale della Direzione Centrale della Direzione Risorse Umane e Organizzazione per il supporto tecnico per le attività istruttorie.</p> <p>2. Le sanzioni <del>conservative</del> previste dalla contrattazione collettiva applicabile al personale dirigente dell’Ente, nonché la sospensione</p>
--	--

cautelare in corso di procedimento disciplinare e la sospensione obbligatoria in caso di misura restrittiva della libertà personale, sono adottate:

- dai Direttori delle Direzioni/Servizi centrali, per i dirigenti assegnati alle rispettive Direzioni/Servizi;
- dal Segretario Generale, per i dirigenti ai quali sono conferiti incarichi di livello dirigenziale generale e per i dirigenti, non assegnati alle Direzioni/Servizi centrali, ai quali sono conferiti incarichi di livello dirigenziale non generale.

3. Il licenziamento con e senza preavviso, di cui alla contrattazione collettiva applicabile al personale dirigente dell'Ente, è adottato in ogni caso dal Segretario Generale, previa istruttoria della Direzione Risorse Umane.

4. La sospensione facoltativa in caso di procedimento penale e la sospensione obbligatoria negli altri casi previsti dalla contrattazione collettiva applicabile al personale dell'Ente sono adottate dal Segretario Generale previa istruttoria della Direzione Risorse Umane.

~~cautelare in corso di procedimento disciplinare e la sospensione obbligatoria in caso di misura restrittiva della libertà personale, e dal decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, fino alla multa~~ sono adottate:

- a) dai Direttori delle Direzioni/Servizi centrali, per i dirigenti assegnati alle rispettive Direzioni/Servizi;
- b) dal Segretario Generale, per i dirigenti ai quali sono conferiti incarichi di livello dirigenziale generale e per i dirigenti, non assegnati alle Direzioni/Servizi centrali, ai quali sono conferiti incarichi di livello dirigenziale non generale e per i professionisti.

3. Il licenziamento con e senza preavviso, di cui alla contrattazione collettiva applicabile al personale dirigente **e ai professionisti** dell'Ente, è adottato in ogni caso dal Segretario Generale, previa istruttoria della Direzione Risorse Umane e **Organizzazione**.

~~4. La sospensione facoltativa in caso di procedimento penale e la sospensione obbligatoria negli altri casi previsti dalla contrattazione collettiva applicabile al personale dell'Ente sono adottate dal Segretario Generale previa istruttoria della Direzione Risorse Umane.~~

**4. Tutti i provvedimenti di sospensione, ivi inclusi la sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare, la sospensione obbligatoria in caso di misura restrittiva della libertà personale, la sospensione facoltativa in caso di procedimento penale e la sospensione obbligatoria negli altri casi previsti dalla contrattazione collettiva e dalle norme, sono adottati dal Segretario Generale, previa istruttoria della Direzione Risorse Umane e Organizzazione.**

#### **Articolo 35 (Competenze in materia di procedimento disciplinare nei confronti del personale non dirigente)**

1. L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari nei confronti del personale non dirigente, ivi inclusi i "professionisti" dell'Ente, è individuato dal Direttore centrale delle Risorse Umane nell'ambito della relativa Direzione. Il

#### **Art. 35 30 (Competenze in materia di procedimento disciplinare nei confronti del personale non dirigente)**

1. L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari nei confronti del personale non dirigente ~~ivi inclusi i "professionisti"~~ dell'Ente è individuato dal Direttore centrale delle Risorse Umane e **Organizzazione** nell'ambito della

<p>dirigente del predetto “ufficio competente”, ove ritenga sussistenti i presupposti per l’applicazione delle sanzioni del licenziamento con o senza preavviso, sottopone, con le proprie valutazioni, gli atti del procedimento al Direttore centrale delle Risorse Umane per l’irrogazione della sanzione.</p> <p>2. La sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare prevista dalla contrattazione collettiva è disposta nei confronti del personale non dirigente, ivi inclusi i “professionisti” dell’Ente, dal Dirigente dell’ufficio competente” di cui al precedente comma 1.</p> <p>3. La misura cautelare della sospensione “d’ufficio” dal servizio in caso di misura restrittiva della libertà personale, ai sensi e per gli effetti delle norme di contrattazione collettiva applicabili, è disposta nei confronti del personale non dirigente, ivi inclusi i “professionisti” dell’Ente, dal Dirigente titolare dell’Ufficio Procedimenti Disciplinari.</p> <p>4. Le altre misure cautelari previste dalla contrattazione collettiva sono disposte nei confronti del personale non dirigente, ivi inclusi i “professionisti” dell’Ente, dal Direttore centrale delle Risorse Umane.</p>	<p>relativa Direzione. Il dirigente <del>del predetto</del> “ufficio competente” <del>è</del>, ove ritenga sussistenti i presupposti per l’applicazione delle sanzioni del licenziamento con o senza preavviso, sottopone, con le proprie valutazioni, gli atti del procedimento al Direttore centrale delle Risorse Umane per l’irrogazione della sanzione.</p> <p>2. La sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare prevista dalla contrattazione collettiva è disposta nei confronti del personale non dirigente <del>ivi inclusi i “professionisti” dell’Ente</del>, dal Dirigente dell’ufficio competente di cui al <del>precedente</del> comma 1.</p> <p>3. La misura cautelare della sospensione “d’ufficio” dal servizio in caso di misura restrittiva della libertà personale, ai sensi e per gli effetti delle norme di contrattazione collettiva applicabili, è disposta nei confronti del personale non dirigente <del>ivi inclusi i “professionisti” dell’Ente</del>, dal Dirigente titolare dell’Ufficio Procedimenti Disciplinari.</p> <p>4. Le altre misure cautelari previste dalla contrattazione collettiva sono disposte nei confronti del personale non dirigente <del>ivi inclusi i “professionisti” dell’Ente</del>, dal Direttore centrale delle Risorse Umane e <b>Organizzazione</b>.</p>
<p><b>Art. 15 (Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai Responsabili di Uffici Territoriali ACI e di Automobile Club di livello non dirigenziale)</b></p>	<p><b>Art. 31 (Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai Responsabili di Uffici <del>Territoriali ACI PRA</del> e di Automobile Club di livello non dirigenziale)</b></p>
<p>1. Gli incarichi ai Responsabili di struttura degli Uffici Territoriali sono conferiti, sentito il Direttore Centrale della Direzione Risorse Umane, dal Segretario Generale secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dagli accordi negoziali integrativi interni e secondo quanto disciplinato dal PTPCT.</p>	<p>1. Gli incarichi ai Responsabili di struttura degli Uffici <del>PRA Territoriali</del> sono conferiti, <del>sentito il Direttore Centrale della Direzione Risorse Umane, sentito il Direttore della direzione centrale di competenza ai sensi dell’Ordinamento dei Servizi vigente</del>, dal Segretario Generale secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dagli accordi negoziali integrativi interni e secondo quanto disciplinato dal <del>PTPCT</del> secondo le modalità previste dalla disciplina normativa e regolamentare vigente.</p>

<p>2.Gli incarichi ai Responsabili di struttura di Automobile Club sono conferiti con le modalità di cui all'art. 14 comma 12.</p>	<p>2. Gli incarichi ai Responsabili di struttura di Automobile Club sono conferiti <del>con le modalità di cui all'art. 14 comma 12</del> dal Segretario Generale, sentito il Presidente dell'Automobile Club interessato, con le modalità di cui all'articolo 19, comma 6.</p>
<p><b>TITOLO 7 - Incarichi conferiti o autorizzati al personale dipendente dell'Automobile Club d'Italia</b></p>	<p><b>TITOLO 7 Capo IX - Incarichi conferiti o autorizzati al personale dipendente dell'Automobile Club d'Italia</b></p>
<p><b>Art. 36 (Oggetto)</b></p>	<p><b>Art. 36 32 (Incarichi esterni)</b></p>
<p>1.Tenuto conto di quanto previsto dall'art. 2, comma 2-bis del decreto legge 31 agosto 2013, n. 101, con riferimento alla struttura associativa dell'ACI ed alle caratteristiche di ente pubblico non economico non gravante sulla finanza pubblica, il presente Titolo disciplina lo svolgimento da parte del personale dipendente dell'Automobile Club d'Italia di incarichi ed attività esterne non comprese nei compiti e doveri d'ufficio, in attuazione delle disposizioni di cui all'articolo 60 e seguenti del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3 (Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato), all'articolo 1 commi 56 e seguenti della legge 23 dicembre 1996, n. 662 (Misure di razionalizzazione della finanza pubblica) e all'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni).</p>	<p>1.Tenuto conto di quanto previsto dall'articolo 2, comma 2-bis, del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, <b>convertito dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125</b>, con riferimento alla struttura associativa dell'ACI ed alle caratteristiche di ente pubblico non economico non gravante sulla finanza pubblica, <b>le disposizioni del presente Titolo Capo disciplinano</b> lo svolgimento da parte del personale dipendente dell'Automobile Club d'Italia di incarichi ed attività esterne non comprese nei compiti e doveri d'ufficio, in attuazione delle disposizioni di cui all'articolo 60 e seguenti del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3 (<b>Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato</b>), all'articolo 1, commi 56 e seguenti, della legge 23 dicembre 1996, n. 662 (<b>Misure di razionalizzazione della finanza pubblica</b>), e all'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni (<b>Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni</b>).</p>
<p><b>Art. 37 (Incarichi e attività non autorizzabili)</b></p>	<p><b>Art. 37 33 (Incarichi e attività non autorizzabili)</b></p>
<p>1.Il dipendente, anche con qualifica dirigenziale, con rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale superiore al 50 per cento , ai sensi degli articoli 60 e 61 del DPR 10 gennaio 1957 n. 3, non può esercitare il commercio, l'industria, o alcuna professione né essere impiegato. alle dipendenze di privati né accettare cariche in società costituite a fini di lucro, escluse le società cooperative e fatti salvi i casi di cui ai seguenti articoli 43 e 45, nonché</p>	<p>1. Il dipendente, anche con qualifica dirigenziale, con rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale superiore al 50 per cento, ai sensi degli articoli 60 e 61 del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, non può esercitare il commercio, l'industria, o alcuna professione né essere impiegato alle dipendenze di privati né accettare cariche in società costituite a fini di lucro, escluse le società cooperative e fatti salvi i casi di cui ai seguenti articoli all'articolo 39,</p>

<p>le cariche consentite in base a specifiche disposizioni regolamentari interne.</p> <p>2.Derogano ai divieti prescritti dal seguente articolo, le ipotesi previste:</p> <p>a) dall'articolo 23 bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi del quale i dipendenti delle pubbliche amministrazioni possono, a domanda, essere collocati in aspettativa senza assegni per lo svolgimento di attività presso soggetti e organismi pubblici o privati, anche operanti in sede internazionale, i quali provvedono al relativo trattamento previdenziale;</p> <p>b) dall'articolo 18 della legge 4 novembre 2010, n. 183, ai sensi del quale le pubbliche amministrazioni, tenuto conto delle proprie esigenze organizzative e sempre che non sussistano ipotesi di conflitto d'interesse, possono concedere ai dipendenti un periodo di aspettativa non retribuita, non superiore a 12 mesi e rinnovabile secondo le esigenze dell'Amministrazione, anche per avviare attività professionali e imprenditoriali.</p>	<p>nonché le cariche consentite in base a specifiche disposizioni regolamentari interne.</p> <p>2. Derogano ai divieti prescritti dal <del>seguente articolo, comma 1</del> le ipotesi previste:</p> <p>a) dall'articolo 23-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, <b>e successive modificazioni</b>, ai sensi del quale i dipendenti delle pubbliche amministrazioni possono, a domanda, essere collocati in aspettativa senza assegni per lo svolgimento di attività presso soggetti e organismi pubblici o privati, anche operanti in sede internazionale, i quali provvedono al relativo trattamento previdenziale;</p> <p>b) dall'articolo 18 della legge 4 novembre 2010, n. 183, ai sensi del quale le pubbliche amministrazioni, tenuto conto delle proprie esigenze organizzative e sempre che non sussistano ipotesi di conflitto d'interesse, possono concedere ai dipendenti un periodo di aspettativa non retribuita, non superiore a <del>12</del> <b>36</b> mesi e rinnovabile <b>una sola volta</b> secondo le esigenze dell'Amministrazione, anche per avviare attività professionali e imprenditoriali.</p>
<p><b>Articolo 38 (Incarichi e attività soggette ad autorizzazione)</b></p> <p>1.Il dipendente, anche con qualifica dirigenziale, con rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale superiore al 50 per cento previa autorizzazione rilasciata dall'Amministrazione ai sensi e con le modalità di cui al successivo art. 40 del presente Regolamento, può svolgere attività o incarichi retribuiti, svincolati dai compiti e dai doveri d'ufficio, esclusivamente di tipo occasionale o comunque temporaneo, purché non sussistano situazioni concorrenziali di conflitto di interessi, anche potenziale, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite, <i>intuitu personae</i>, al dipendente. L'Amministrazione valuta la sussistenza del conflitto d'interessi tenendo presente la qualifica e il ruolo professionale del dipendente, la posizione nell'ambito dell'Amministrazione, le funzioni attribuite o svolte nel triennio precedente, la competenza della struttura di assegnazione e di quella gerarchicamente superiore.</p> <p>2.L'incarico o l'attività autorizzabile deve avere, comunque, natura non prevalente rispetto al rapporto di lavoro alle dipendenze</p>	<p><b>Articolo 38 34 (Incarichi e attività soggette ad autorizzazione)</b></p> <p>1. Il dipendente, anche con qualifica dirigenziale, con rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale superiore al 50 per cento, previa autorizzazione rilasciata dall'Amministrazione ai sensi e con le modalità di cui al successivo <del>all'articolo 36 del presente Regolamento</del>, può svolgere attività o incarichi retribuiti, svincolati dai compiti e dai doveri d'ufficio, esclusivamente di tipo occasionale o comunque temporaneo, purché non sussistano situazioni concorrenziali di conflitto di interessi, anche potenziale, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite, <i>intuitu personae</i>, al dipendente. L'Amministrazione valuta la sussistenza del conflitto d'interessi tenendo presente la qualifica e il ruolo professionale del dipendente, la posizione nell'ambito dell'Amministrazione, le funzioni attribuite o svolte nel triennio precedente, la competenza della struttura di assegnazione e di quella gerarchicamente superiore.</p> <p>2. L'incarico o l'attività autorizzabile deve avere, comunque, natura non prevalente rispetto al rapporto di lavoro alle dipendenze</p>

dell'Amministrazione. Si considerano prevalenti le attività che comportino corrispettivi lordi annuali complessivamente superiori alla retribuzione lorda percepita dal dipendente a tempo pieno in relazione al profilo di appartenenza.

**Art. 39 (Attività non consentite al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale superiore al 50 per cento)**

1.Al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale superiore al 50 per cento, ai sensi dell'art. 1 c. 56 e seguenti della legge 23 dicembre 1996, n. 662, è consentito di svolgere attività di lavoro autonomo o subordinato, purché non in concorrenza o in conflitto di interessi, anche solo potenziale, con le funzioni e i compiti istituzionali svolti dall'Ente e previa comunicazione alla Direzione Risorse Umane e Organizzazione.

2.I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale superiore al 50 per cento non possono, comunque, svolgere le seguenti attività lavorative:

- a) lavoro subordinato presso altre pubbliche amministrazioni;
  - b) incarichi di collaborazione coordinata e continuativa presso pubbliche amministrazioni, compresa quella di appartenenza;
  - c)incarichi professionali e di consulenza a favore di pubbliche amministrazioni, compresa quella di appartenenza, con esclusione dei casi in cui, ferma restando la necessaria espressa autorizzazione, l'appartenenza all'Amministrazione sia elemento necessario e peculiare per lo svolgimento dell'incarico stesso.
- 3.Per le attività che richiedono l'iscrizione ad albi professionali, sono fatte salve le disposizioni dei relativi ordinamenti professionali in materia di incompatibilità con il rapporto di lavoro pubblico.

4.Il dipendente che intende trasformare il rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale superiore al 50 per cento, per svolgere altre attività di lavoro autonomo o subordinato, è tenuto a comunicare, nella richiesta di trasformazione, la tipologia dell'attività che intende svolgere. Il dipendente è tenuto, altresì, a comunicare alla Direzione Risorse Umane e Organizzazione, entro i quindici giorni seguenti

dell'Amministrazione. Si considerano prevalenti le attività che comportino corrispettivi lordi annuali complessivamente superiori alla retribuzione lorda percepita dal dipendente a tempo pieno in relazione al profilo di appartenenza.

**Art. 39 35 (Attività non consentite al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale superiore al 50 per cento)**

1. Al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale superiore al 50 per cento, ai sensi dell'articolo 1, commi 56 e seguenti, della legge 23 dicembre 1996, n. 662, è consentito di svolgere attività di lavoro autonomo o subordinato, purché non in concorrenza o in conflitto di interessi, anche solo potenziale, con le funzioni e i compiti istituzionali svolti dall'Ente e previa comunicazione alla Direzione Risorse Umane e Organizzazione.

2. I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale superiore al 50 per cento non possono, comunque, svolgere le seguenti attività lavorative:

- a) lavoro subordinato presso altre pubbliche amministrazioni;
  - b) incarichi di collaborazione coordinata e continuativa presso pubbliche amministrazioni, compresa quella di appartenenza;
  - c)incarichi professionali e di consulenza a favore di pubbliche amministrazioni, compresa quella di appartenenza, con esclusione dei casi in cui, ferma restando la necessaria espressa autorizzazione, l'appartenenza all'Amministrazione sia elemento necessario e peculiare per lo svolgimento dell'incarico stesso.
3. Per le attività che richiedono l'iscrizione ad albi professionali, sono fatte salve le disposizioni dei relativi ordinamenti professionali in materia di incompatibilità con il rapporto di lavoro pubblico.

4. Il dipendente che intende trasformare il rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale superiore al 50 per cento, per svolgere altre attività di lavoro autonomo o subordinato, è tenuto a comunicare, nella richiesta di trasformazione, la tipologia dell'attività che intende svolgere. Il dipendente è tenuto, altresì, a comunicare alla Direzione Risorse Umane e Organizzazione, entro i quindici giorni seguenti

all'autorizzazione, l'eventuale successivo inizio o la variazione dell'attività lavorativa precedentemente comunicata. L'Amministrazione, qualora ravvisi nel tipo di attività descritta dal richiedente una delle fattispecie di incompatibilità sopra descritte, con provvedimento motivato, respinge la domanda di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale.

#### **Art. 40 (Richiesta e rilascio dell'autorizzazione)**

1.L'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi o delle attività lavorative esulanti dai compiti e dai doveri d'ufficio deve essere richiesta al Segretario Generale, per il tramite della Direzione Risorse Umane e Organizzazione, dal dipendente interessato o dai soggetti pubblici o privati che intendono conferire gli incarichi.

2.Sono tenuti all'invio della richiesta di autorizzazione anche i dipendenti interessati posti in aspettativa a qualunque titolo, salvo il caso di cui al precedente articolo 37 c. 2, lett. b), o i dipendenti momentaneamente sospesi dal servizio a seguito di provvedimenti disciplinari.

3.Il Segretario Generale, previa istruttoria e proposta della Direzione Risorse Umane e Organizzazione, si pronuncia sulla richiesta di autorizzazione entro trenta giorni dalla ricezione della richiesta da parte della Direzione Risorse Umane e Organizzazione. Nel caso in cui la richiesta sia carente di elementi essenziali, il predetto termine decorre dalla data di ricezione delle necessarie integrazioni.

4.Decorso il termine di cui al comma precedente, la richiesta si intende comunque accolta se riguarda incarichi che devono essere conferiti da una amministrazione pubblica. In ogni altra ipotesi, in caso di inutile decorso del termine di cui al comma precedente, la richiesta si intende definitivamente negata.

5.Per il personale che presta servizio presso amministrazioni pubbliche diverse da quelle di appartenenza, l'autorizzazione è subordinata all'intesa tra le due amministrazioni e l'amministrazione di appartenenza provvede al rilascio dell'autorizzazione nel termine di quarantacinque giorni dalla ricezione della

all'autorizzazione, l'eventuale successivo inizio o la variazione dell'attività lavorativa precedentemente comunicata. L'Amministrazione, qualora ravvisi nel tipo di attività descritta dal richiedente una delle fattispecie di incompatibilità sopra descritte, con provvedimento motivato, respinge la domanda di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale.

#### **Art. 40 36 (Richiesta e rilascio dell'autorizzazione)**

1. L'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi o delle attività lavorative esulanti dai compiti e dai doveri d'ufficio deve essere richiesta al Segretario Generale, per il tramite della Direzione Risorse Umane e Organizzazione, dal dipendente interessato o dai soggetti pubblici o privati che intendono conferire gli incarichi.

2. Sono tenuti all'invio della richiesta di autorizzazione anche i dipendenti interessati posti in aspettativa a qualunque titolo, salvo il caso di cui al precedente articolo 33, comma 2, lettera b), o i dipendenti momentaneamente sospesi dal servizio a seguito di provvedimenti disciplinari.

3. Il Segretario Generale, previa istruttoria e proposta della Direzione Risorse Umane e Organizzazione, si pronuncia sulla richiesta di autorizzazione entro trenta giorni dalla ricezione della richiesta da parte della Direzione Risorse Umane e Organizzazione. Nel caso in cui la richiesta sia carente di elementi essenziali, il predetto termine decorre dalla data di ricezione delle necessarie integrazioni.

4. Decorso il termine di cui al comma precedente, la richiesta si intende comunque accolta se riguarda incarichi che devono essere conferiti da una amministrazione pubblica. In ogni altra ipotesi, in caso di inutile decorso del termine di cui al comma precedente, la richiesta si intende definitivamente negata.

5. Per il personale che presta servizio presso amministrazioni pubbliche diverse da quelle di appartenenza, l'autorizzazione è subordinata all'intesa tra le due amministrazioni e l'amministrazione di appartenenza provvede al rilascio dell'autorizzazione nel termine di quarantacinque giorni dalla ricezione della

richiesta. Nel caso in cui l'amministrazione presso la quale il dipendente presta servizio non si pronunci sulla richiesta di intesa entro dieci giorni dalla ricezione della richiesta stessa da parte della amministrazione di appartenenza, quest'ultima provvede prescindendo dall'intesa.

#### **Art. 41 (Attività non soggette ad autorizzazione)**

1.Il dipendente può svolgere senza la preventiva autorizzazione, percependo gli eventuali compensi, le seguenti attività indicate dall'articolo 53, comma 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165:

- a) collaborazione a giornali, riviste, encyclopedie e simili;
- b) utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- c) partecipazione a convegni e seminari;
- d) incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
- e) incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;
- f) incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;
- g) attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione nonché di docenza e di ricerca scientifica;
- h) prestazioni di lavoro sportivo, fino all'importo complessivo di 5.000 euro annui.

2.Non sono, altresì, soggette a preventiva autorizzazione le attività a titolo gratuito che il dipendente intende svolgere utilizzando la professionalità maturata e impegnata nell'attività di servizio espletata presso l'Ente.

3.Il dipendente che intende svolgere le attività di cui ai commi precedenti ne dà preventiva comunicazione all'Amministrazione. La comunicazione è inviata alla Direzione Risorse Umane e Organizzazione, almeno trenta giorni prima dell'inizio dell'attività oggetto di comunicazione. La stessa Direzione, verificata l'assenza di conflitto d'interesse con l'Amministrazione, prende atto dello

richiesta. Nel caso in cui l'amministrazione presso la quale il dipendente presta servizio non si pronunci sulla richiesta di intesa entro dieci giorni dalla ricezione della richiesta stessa da parte della amministrazione di appartenenza, quest'ultima provvede prescindendo dall'intesa.

#### **Art. 41 37 (Incarichi e attività non soggette ad autorizzazione)**

1.Il dipendente può svolgere senza la preventiva autorizzazione, percependo gli eventuali compensi, ~~le seguenti gli incarichi e le attività indicate dall'~~ **di cui all'**articolo 53, comma 6, **quarto periodo**, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, **e successive modificazioni**.

- ~~a) collaborazione a giornali, riviste, encyclopedie e simili;~~
- ~~b) utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;~~
- ~~c) partecipazione a convegni e seminari;~~
- ~~d) incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;~~
- ~~e) incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;~~
- ~~f) incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;~~
- ~~g) attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione nonché di docenza e di ricerca scientifica;~~
- ~~h) prestazioni di lavoro sportivo, fino all'importo complessivo di 5.000 euro annui.~~

2. Non sono, altresì, soggette a preventiva autorizzazione le attività a titolo gratuito che il dipendente intende svolgere utilizzando la professionalità maturata e impegnata nell'attività di servizio espletata presso l'Ente.

3. Il dipendente che intende svolgere le attività di cui ai commi **precedenti 1 e 2** ne dà preventiva comunicazione all'Amministrazione. La comunicazione è inviata **al Segretario Generale e** alla Direzione Risorse Umane e Organizzazione, almeno trenta giorni prima dell'inizio dell'attività oggetto di comunicazione. La stessa Direzione, verificata l'assenza di conflitto d'interesse con

<p>svolgimento dell'attività come comunicato dal dipendente.</p> <p>4. Non sono soggette ad autorizzazione né a preventiva comunicazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-le attività di volontariato di cui all'art. 17, comma 2 del d. lgs. 3 luglio 2017 n. 117;</li> <li>-le cariche ricoperte a titolo gratuito presso Enti del Terzo settore (ETS) o, comunque presso associazioni senza fini di lucro;</li> <li>-ogni altra attività svolta a titolo gratuito nella quale il dipendente non utilizza la professionalità maturata e impegnata nell'attività di servizio espletata presso l'Ente (quali le attività artistiche, svolte in forma amatoriale, o le attività di carattere socioculturale in cui viene impegnato il tempo libero).</li> </ul>	<p>l'Amministrazione, prende atto dello svolgimento dell'attività come comunicato dal dipendente.</p> <p>4. Non sono soggette ad autorizzazione né a preventiva comunicazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>a)</b> le attività di volontariato di cui all'<b>articolo 17, comma 2, del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117</b>;</li> <li><b>b)</b> le cariche ricoperte a titolo gratuito presso Enti del Terzo settore (ETS) o, comunque, presso associazioni senza fini di lucro;</li> <li><b>c)</b> ogni altra attività svolta a titolo gratuito nella quale il dipendente non utilizza la professionalità maturata e impegnata nell'attività di servizio espletata presso l'Ente (quali le attività artistiche, svolte in forma amatoriale, o le attività di carattere socioculturale in cui viene impegnato il tempo libero).</li> </ul>
<p><b>Articolo 42 (Consulenze tecniche in ambito giudiziario)</b></p> <p>1. Non sono oggetto di autorizzazione le attività di consulenza tecnica d'ufficio conferite nell'ambito di procedimenti giudiziari, fermo restando l'obbligo di astensione nel caso in cui siano coinvolti interessi dell'ACI e ferma l'esclusione degli incarichi svolti in regime di libera professione.</p> <p>2. Il dipendente interessato deve comunque inviare all'Amministrazione apposita comunicazione, laddove possibile, entro le quarantotto ore precedenti la convocazione.</p>	<p><b>Articolo 42 38 (Consulenze tecniche in ambito giudiziario)</b></p> <p>1. Non sono oggetto di autorizzazione le attività di consulenza tecnica d'ufficio conferite nell'ambito di procedimenti giudiziari, fermo restando l'obbligo di astensione nel caso in cui siano coinvolti interessi dell'ACI e ferma l'esclusione degli incarichi svolti in regime di libera professione.</p> <p>2. Il dipendente interessato deve comunque inviare all'Amministrazione apposita comunicazione, laddove possibile, entro le quarantotto ore precedenti la convocazione.</p>
<p><b>Art. 43 (Autorizzazione ai Dirigenti e Responsabili di struttura degli Automobile Club per incarichi nei Consigli di amministrazione delle società controllate dagli Automobile Club)</b></p> <p>1. I Dirigenti e i Funzionari preposti alla direzione degli Automobile Club, ai sensi dell'articolo 57 dello Statuto ACI, sono dipendenti dell'Automobile Club d'Italia e prestano servizio presso i predetti Enti in posizione di comando.</p> <p>2. I soggetti di cui al precedente comma 1, ai sensi dell'art. 62 del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3 e dell'art. 10 c. 1-bis del decreto legge 26 luglio 2018, n. 91, in adeguamento ai principi</p>	<p><b>Art. 43 39 (Autorizzazione ai Dirigenti e Responsabili di struttura degli Automobile Club per incarichi nei Consigli di amministrazione delle società controllate dagli Automobile Club)</b></p> <p>1. I Dirigenti e i Funzionari preposti alla direzione degli Automobile Club, ai sensi dell'articolo 59 dello Statuto ACI, sono dipendenti dell'Automobile Club d'Italia e prestano servizio presso i predetti Enti in posizione di comando.</p> <p>2. I soggetti di cui al <b>precedente</b> comma 1, ai sensi dell'articolo 62 del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, e dell'articolo 10, comma 1-bis, del decreto-legge 25 luglio 2018, n. 91, <b>convertito</b></p>

<p>desumibili dal decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, sulla base della specificità dell'ACI e secondo criteri di razionalizzazione e contenimento della spesa, previa autorizzazione dell'Ente, possono essere nominati componenti dell'organo di amministrazione delle società controllate o partecipate dagli Automobile Club.</p>	<p><b>dalla legge 21 settembre 2018, n. 108, in adeguamento ai principi desumibili dal decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, sulla base della specificità dell'ACI e secondo criteri di razionalizzazione e contenimento della spesa, previa autorizzazione dell'Ente, possono essere nominati componenti dell'organo di amministrazione delle società controllate o partecipate dagli Automobile Club.</b></p>
<p>3. Per lo svolgimento degli stessi incarichi può essere riconosciuto solo il rimborso delle spese documentate ed il diritto alla copertura assicurativa. Resta ferma l'applicazione della legge 8 agosto 1991, n. 264 (recante disciplina dell'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto), in base alla quale il personale dell'ACI con incarico di Direttore o Responsabile di Automobile Club può essere il titolare dell'attestato di idoneità professionale all'esercizio dell'attività di consulenza previsto dalla predetta legge.</p>	<p>3. Per lo svolgimento degli stessi incarichi può essere riconosciuto solo il rimborso delle spese documentate ed il diritto alla copertura assicurativa. Resta ferma l'applicazione della legge 8 agosto 1991, n. 264 (recante disciplina dell'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto), in base alla quale il personale dell'ACI con incarico di Direttore o Responsabile di Automobile Club può essere il titolare dell'attestato di idoneità professionale all'esercizio dell'attività di consulenza previsto dalla predetta legge.</p>
<p><b>Articolo 44 (Altre tipologie di incarichi presso le società controllate dagli Automobile Club)</b></p>	<p><b>Articolo 44 40 (Altre tipologie di incarichi presso le società controllate dagli Automobile Club)</b></p>
<p>1. Il Dirigente o il Responsabile di struttura degli Automobile Club non possono essere nominati responsabile unico del procedimento (RUP) per procedure di affidamento di beni, servizi e forniture indette dalle società controllate degli stessi Automobile Club.</p>	<p>1. Il Dirigente o il Responsabile di struttura degli Automobile Club non possono essere nominati responsabile unico del procedimento (RUP) per procedure di affidamento di beni, servizi e forniture indette dalle società controllate degli stessi Automobile Club.</p>
<p><b>Articolo 45 (Disposizioni in materia di trattamento economico)</b></p>	<p><b>Articolo 45 41 (Disposizioni in materia di trattamento economico)</b></p>
<p>1. Tenuto conto di quanto previsto dall'art. 2, c. 2-bis del decreto legge 31 agosto 2013, n. 101, il trattamento economico del personale dirigente al quale vengono conferiti incarichi è soggetto al principio di onnicomprensività di cui all'art. 24 c. 3 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, fatti salvi i casi nei quali l'incarico presso soggetti terzi venga conferito intuitu personae prescindendo dal ruolo di dirigente pubblico e non sia riconducibile alle funzioni svolte dall'Ente oppure alla generale rappresentanza degli interessi dell'Ente medesimo e sia svolto in ragione della specifica professionalità e competenza personale della risorsa. Nell'atto di designazione è espressamente menzionata</p>	<p>1. Tenuto conto di quanto previsto dall'articolo 2, comma 2-bis, del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, <b>convertito dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125</b>, il trattamento economico del personale dirigente al quale vengono conferiti incarichi è soggetto al principio di onnicomprensività di cui all'articolo 24, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, <b>e successive modificazioni</b>. <del>fatti salvi i casi nei quali l'incarico presso soggetti terzi venga conferito intuitu personae prescindendo dal ruolo di dirigente pubblico e non sia riconducibile alle funzioni svolte dall'Ente oppure alla generale rappresentanza degli interessi dell'Ente medesimo e sia svolto in</del></p>

dall'Ente la riconducibilità o meno dell'incarico, e del relativo compenso, al regime dell'onnicomprensività.

~~ragione della specifica professionalità e competenza personale della risorsa. Nell'atto di designazione è espressamente menzionata dall'Ente la riconducibilità o meno dell'incarico, e del relativo compenso, al regime dell'onnicomprensività.~~

## REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE ACI

### Capo I Disposizioni generali

#### Art. 1 (Ambito e criteri di applicazione)

1. Il presente regolamento reca disposizioni per l'adeguamento dell'organizzazione dell'ACI ai principi del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, ai sensi dell'articolo 27 dello stesso decreto, avuto riguardo al disposto dell'articolo 2, comma 2-bis, del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125.

2. Esso si uniforma ai seguenti criteri direttivi:

- a) distinzione tra attività di indirizzo e controllo propria degli organi di indirizzo politico amministrativo e attività di attuazione e gestione rimessa alla dirigenza;
- b) flessibilità e semplificazione dei processi decisionali ed operativi;
- c) integrazione e coordinamento delle attività delle strutture;
- d) trasparenza ed efficacia dell'azione amministrativa;
- e) considerazione delle peculiarità dell'ACI quale Ente pubblico a base associativa senza scopo di lucro.

### Capo II Struttura organizzativa

#### Art. 2 (Centri di responsabilità)

1. Nell'ambito della struttura organizzativa dell'ACI, costituiscono Centri di responsabilità:

- a) le Direzioni e i Servizi centrali, nonché gli Uffici centrali non incardinati in Direzioni o Servizi;
- b) gli Uffici PRA, gli Uffici PRA-Area Metropolitana e gli Uffici PRA-Direzione Territoriale;
- c) gli Uffici e le unità di livello dirigenziale appositamente individuate con provvedimento del Presidente come centri di responsabilità ai sensi del comma 3.

2. I centri di responsabilità possono articolarsi in unità organizzative, centrali e/o periferiche, anche di livello non dirigenziale, preposte alla gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali, in relazione a specifici ambiti di attività.

3. Con proprio provvedimento, il Presidente può costituire, nell'ambito della dotazione organica esistente e delle risorse disponibili nel budget, su proposta del Segretario Generale, sentito il Collegio dei Revisori dei conti, apposite unità di progetto a carattere temporaneo, affidandone la responsabilità ad un dirigente dell'Ente o a persone non appartenenti ai ruoli dell'Amministrazione che risultano in possesso delle specifiche qualità professionali previste dall'articolo 19, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, per la realizzazione di progetti strategici di particolare complessità e/o di elevata portata innovativa o di iniziative di studio e ricerca. A ciascuna unità di progetto corrisponde un centro di responsabilità dotato di apposito budget, costituito da risorse gestite direttamente dalla unità di progetto o dai centri di responsabilità competenti per materia.

4. I titolari dei centri di responsabilità sono responsabili della gestione e dei risultati derivanti dall'impiego delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate.



## **Capo III** **Organi di indirizzo politico-amministrativo e relative funzioni**

### **Art. 3** **(Organi di indirizzo politico-amministrativo dell'Ente)**

1. Sono Organi di indirizzo politico-amministrativo dell'Automobile Club d'Italia, ai sensi del vigente Statuto:
  - a) l'Assemblea;
  - b) il Consiglio Direttivo Nazionale;
  - c) il Presidente;
  - d) il Consiglio Sportivo Nazionale;
  - e) la Giunta Sportiva.

### **Art. 4** **(Attribuzioni degli Organi)**

1. Gli Organi dell'ACI sono titolari delle funzioni di indirizzo strategico, di indirizzo politico-amministrativo e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti, secondo quanto stabilito dal decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni. Ad essi spettano la definizione di politiche e linee guida strategiche, di priorità, di obiettivi dell'Ente, piani e programmi di attività, di indirizzi generali per l'azione amministrativa e per la gestione, nonché l'individuazione delle risorse umane, materiali ed economico-finanziarie da destinare alle diverse finalità statutarie.
2. Nell'ambito delle attribuzioni di cui al comma 1, gli Organi dell'ACI esercitano le competenze per essi stabilite:
  - a) dalle vigenti disposizioni di legge;
  - b) dallo Statuto dell'Ente;
  - c) dal sistema di misurazione e valutazione della performance di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, e successive modificazioni;
  - d) dal regolamento interno della Federazione ACI;
  - e) dal regolamento di governance delle società partecipate da ACI;
  - f) dai regolamenti attuativi del piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
  - g) dal regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione esterna;
  - h) dal regolamento di organizzazione e funzionamento delle attività sportive dell'ACI, limitatamente alle attribuzioni del Consiglio Sportivo Nazionale e della Giunta Sportiva;
  - i) dal presente regolamento di organizzazione.
3. Sono altresì riservate agli Organi di indirizzo politico-amministrativo, in ragione della loro rilevanza e per la connessione con le funzioni di programmazione strategica o per la loro natura di atti incidenti sul patrimonio dell'Ente, le ulteriori competenze di seguito riportate:
  - a) competenze dell'Assemblea, in aggiunta a quelle di cui all'articolo 8 dello Statuto:
    - 1) adesione ad Istituzioni, Organismi ed Enti, anche di carattere internazionale, che svolgono attività strettamente correlate o connesse agli scopi istituzionali della Federazione;
    - 2) approvazione del Regolamento d'uso del marchio ACI;
    - 3) approvazione del bilancio sociale;
  - b) competenze del Consiglio Direttivo Nazionale, in aggiunta a quelle di cui all'articolo 14 dello Statuto:
    - 1) acquisizione, cessione e trasferimento di quote di partecipazione in società;

- 2) adozione del regolamento interno in materia di *spending review* ai sensi dell'articolo 2, comma 2-bis, del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125;
  - 3) adozione del sistema di misurazione e valutazione della *performance*;
  - 4) deliberazioni relative a piano generale delle attività, obiettivi di Ente, piano della performance e approvazione della relazione sulla performance;
  - 5) adozione dei regolamenti attuativi del piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
  - 6) adozione del regolamento di *governance* delle società partecipate da ACI;
  - 7) adozione del regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione esterna;
  - 8) adozione del codice di comportamento di Ente;
  - 9) adozione del regolamento di accesso all'impiego e sulle modalità di svolgimento delle procedure selettive nell'ACI;
  - 10) adozione dei regolamenti generali per l'erogazione di contributi e vantaggi economici, ad eccezione dei regolamenti per l'erogazione dei contributi sportivi, di competenza degli Organi sportivi;
  - 11) adozione dei regolamenti attuativi della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni;
  - 12) approvazione della carta dei servizi ACI;
  - 13) adozione di ulteriori regolamenti di carattere generale;
  - 14) deliberazioni su tutte le materie non riservate specificamente alla competenza degli altri Organi;
  - 15) deliberazioni relative ai piani di ristrutturazione finanziaria degli Automobile Club;
  - 16) adozione di ogni altro provvedimento ad esso delegato dall'Assemblea;
- c) competenze del Presidente, in aggiunta a quelle di cui all'articolo 16 dello Statuto:
- 1) nomine e designazioni di rappresentanti dell'ACI in Enti, Istituzioni, Organismi, Commissioni e Comitati esterni;
  - 2) individuazione dei due rappresentanti dell'ACI nel Comitato Tecnico di vigilanza sulla gestione del Pubblico Registro Automobilistico - P.R.A.;
  - 3) designazione dei rappresentanti dell'ACI nei consigli di amministrazione ed esercizio, con facoltà di delega, dei diritti di Socio nelle società partecipate;
  - 4) autorizzazione all'erogazione di quote di adesione ed associazione ad Enti, Istituzioni ed Organismi esterni;
  - 5) conferimento di incarichi di assistenza e rappresentanza legale in sede giudiziale ed extragiudiziale;
  - 6) autorizzazione alla concessione di patrocini dell'Ente e utilizzo del marchio;
  - 7) approvazione del piano annuale della comunicazione e degli eventi;
  - 8) indizione delle procedure di reclutamento del personale e relativi bandi di concorso.
4. Il Consiglio Direttivo Nazionale può delegare il Presidente ad adottare i provvedimenti di cui al comma 3, lettera b), numeri 1), 3), 4), 12) e 15).
5. Il Consiglio Direttivo Nazionale e il Presidente adottano, entro i limiti per valore stabiliti per ciascuno di essi dall'Assemblea, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione, comprese le relative autorizzazioni alla spesa, concernenti:
- a) accordi, convenzioni e collaborazioni con gli Automobile Club e con Enti, Istituzioni ed Organismi ed altri soggetti terzi in materie riguardanti l'ACI o di interesse generale per la Federazione;
  - b) accordi e convenzioni con le società controllate e relativi piani di attività e finanziamento;
  - c) interventi sul patrimonio netto e versamenti in conto capitale nei confronti delle società partecipate;
  - d) rilascio di fideiussioni, ipoteche, lettere di *patronage* e di altre garanzie comunque denominate;
  - e) affidamenti bancari e finanziamenti comunque denominati ed apertura di conti correnti bancari finalizzati al perfezionamento di dette operazioni;
  - f) acquisto, vendita e permuta di immobili;
  - g) erogazione di contributi e conferimento di incarichi esterni secondo quanto stabilito per gli Organi dai regolamenti di Ente.

6. La sottoscrizione di contratti, accordi, convenzioni ed altri atti comunque denominati conseguenti a deliberazioni, autorizzazioni, approvazioni ed altri provvedimenti adottati dagli Organi nell'ambito delle proprie competenze ed attribuzioni è riservata al Presidente quale legale rappresentante dell'Ente, con facoltà di delega.

7. Il Presidente, nell'esercizio delle sue funzioni, può avvalersi del supporto della figura del Coordinatore dello Staff del Presidente, di cui alle disposizioni del Capo IV.

**Art. 5  
(Organi Sportivi)**

1. Il Consiglio Sportivo Nazionale e la Giunta Sportiva sono titolari dell'esercizio e della gestione del potere sportivo, in piena autonomia normativa, regolamentare e finanziaria.

2. Ferme restando le competenze in materia sportiva riconosciute dallo Statuto all'Assemblea ed al Presidente, le specifiche attribuzioni degli Organi Sportivi sono disciplinate dal regolamento generale di organizzazione e funzionamento delle attività sportive dell'ACI adottato ai sensi del vigente Statuto, nonché da ogni altro regolamento o atto interno che preveda espressamente l'attribuzione di specifiche competenze agli stessi Organi sportivi.

**Capo IV  
Coordinatore dello staff del Presidente**

**Art. 6  
(Coordinatore dello staff del Presidente)**

1. Il Coordinatore dello staff del Presidente svolge esclusivamente attività di supporto diretto all'azione del Presidente dell'ACI nell'esercizio delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo di cui all'articolo 4, comma 1.

2. Al Coordinatore dello staff del Presidente è vietata qualsiasi attività gestionale.

3. Il Coordinatore dello staff del Presidente è posto alle dirette dipendenze del Presidente dell'ACI.

**Art. 7  
(Nomina del Coordinatore dello staff del Presidente)**

1. Il Coordinatore dello staff del Presidente è nominato *intuitu personae* dal Presidente dell'ACI, per la durata massima del relativo mandato, ferma restando la possibilità di revoca anticipata, qualora venga meno il rapporto fiduciario.

2. Il Coordinatore dello staff del Presidente è scelto tra dirigenti di ruolo dell'ACI o di altre pubbliche amministrazioni ovvero, ai sensi dell'articolo 19, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, tra soggetti anche estranei alla pubblica amministrazione, in possesso di capacità adeguate alle funzioni da svolgere e dotati di elevata professionalità, avuto riguardo ai titoli professionali, culturali e scientifici e alle esperienze maturate.

3. Ai fini della nomina di cui al comma 1, valgono le cause di inconfieribilità e incompatibilità, anche con riferimento a situazioni di conflitto di interesse, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190, e del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, e successive modificazioni.

4. L'incarico di Coordinatore dello staff del Presidente è di livello dirigenziale non generale.

**Capo V  
Segretario Generale**

**Art. 8**  
**(Conferimento dell'incarico di Segretario Generale)**

1. Il Segretario Generale dell'ACI è nominato con delibera del Consiglio Direttivo Nazionale su proposta del Presidente, sentita la Consulta della Federazione.
2. L'incarico è conferito a dirigenti di ruolo di prima fascia dell'Ente o di altra pubblica amministrazione, ai sensi dell'articolo 19, comma 5-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, ovvero a persone non appartenenti ai ruoli dell'Amministrazione che risultino in possesso delle specifiche qualità professionali previste dall'articolo 19, comma 6, del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001.
3. Ai fini della nomina, valgono le condizioni di inconferibilità e di incompatibilità previste dalle vigenti disposizioni di legge.
4. Con l'atto di nomina, il Consiglio Direttivo Nazionale stabilisce la durata dell'incarico e determina, nel rispetto del regolamento interno in materia di *spending review*, il trattamento economico fondamentale ed accessorio da riconoscere al Segretario Generale, assumendo come parametro di riferimento il trattamento economico in essere per i Segretari Generali ed i Direttori Generali di altri Enti del medesimo livello dell'ACI e tenendo conto dell'entità degli obiettivi da perseguire e dei progetti da realizzare;
5. Con atto motivato, il Consiglio Direttivo Nazionale, su proposta del Presidente, sentita la Consulta della Federazione, può disporre la revoca anticipata dell'incarico conferito al Segretario Generale, anche in relazione a modifiche delle linee strategiche e degli indirizzi generali dell'Ente. In caso di revoca o di risoluzione consensuale, ove il Segretario Generale sia dipendente dell'Ente, non sono attribuiti all'interessato indennità, indennizzi, risarcimenti o altri riconoscimenti economici.
6. All'atto di nomina fa seguito la stipula di un contratto individuale di lavoro sottoscritto dal Presidente dell'Ente e dal Segretario Generale nominato, nel quale sono formalizzati le condizioni ed i termini dell'incarico deliberati dagli Organi e quelli previsti dal presente articolo.

**Art. 9**  
**(Funzioni del Segretario Generale)**

1. Il Segretario Generale esercita il ruolo di raccordo tra gli Organi di indirizzo politico amministrativo e la dirigenza e svolge funzioni di indirizzo e di coordinamento generale dell'attività di gestione, secondo le direttive degli stessi Organi.
2. Ferme restando le attribuzioni allo stesso riservate dalle vigenti disposizioni di legge, dallo Statuto, dall'Ordinamento dei Servizi, dal Sistema di misurazione e valutazione della performance, dal Regolamento di amministrazione e contabilità e da altri regolamenti ed atti interni, il Segretario Generale, anche sulla base delle indicazioni fornite dai dirigenti degli uffici di livello dirigenziale generale, in particolare:
  - a) esercita i poteri necessari ad assicurare l'uniformità e la coerenza dell'attività dell'Ente e dell'azione amministrativa degli uffici centrali e periferici;
  - b) in linea con gli indirizzi strategici e le direttive definite dagli Organi, formula proposte agli stessi Organi per la definizione di obiettivi generali, dei piani e dei programmi di attività dell'Ente e della Federazione e predispone il piano generale e il relativo budget delle attività dell'Ente sulla base delle proposte dei centri di responsabilità ai fini della sottoposizione all'approvazione degli Organi;
  - c) coordina l'attuazione dei programmi e dei piani di attività da parte dei dirigenti degli uffici di livello dirigenziale generale, verifica sistematicamente l'andamento di detti piani e programmi e il conseguimento degli obiettivi prefissati, anche con riferimento ai relativi budget, e assicura al riguardo la necessaria informativa agli Organi, anche attraverso appositi report periodici;
  - d) monitora la coerenza dell'azione della Federazione a livello nazionale rispetto agli obiettivi ed ai programmi stabiliti dagli Organi e segnala agli stessi eventuali criticità rilevate;

- e) assegna ai titolari dei centri di responsabilità, in coerenza con l'approvazione del budget da parte degli Organi e sulla base di motivate proposte formulate dagli stessi, le risorse umane, strumentali ed economico-finanziarie che costituiscono il budget di gestione, ai fini dell'attuazione dei programmi e degli obiettivi definiti dagli Organi, e stabilisce i criteri di massima cui i predetti titolari debbono conformarsi nella gestione del budget;
- f) sulla base di apposite segnalazioni della competente struttura centrale preposta alle funzioni di bilancio e finanza in merito agli equilibri di bilancio ed in particolare sullo stato di attuazione della spesa in funzione delle entrate, adotta o propone agli Organi i necessari provvedimenti correttivi. Avvalendosi dei report prodotti dalla competente struttura dell'Ente verifica l'andamento della gestione, riferendo agli Organi sui risultati del controllo di gestione;
- g) definisce, nell'ambito dei budget assegnati ai titolari dei centri di responsabilità anche con riferimento ai progetti strategici, i limiti per valore e per materia entro i quali i dirigenti centrali e periferici e i responsabili degli uffici territoriali esercitano le rispettive competenze di spesa. I poteri di spesa per gli atti ed i provvedimenti per l'acquisizione di beni e la fornitura di servizi e prestazioni autorizzati in materia sportiva dagli Organi sportivi sono dagli stessi Organi, anche oltre i predetti limiti, attribuiti direttamente al direttore della Direzione Sport Automobilistico e Relazioni Internazionali;
- h) adotta gli atti ed i provvedimenti, anche per l'acquisizione di beni e la fornitura di servizi e prestazioni, che comportano impegni di spesa superiori ai limiti o non rientranti nelle materie definite con provvedimento di cui alla lettera g);
- i) rilascia, nell'ambito degli indirizzi e dei programmi definiti dagli Organi, le autorizzazioni concernenti i contratti di locazione attiva e passiva di immobili;
- l) rilascia, secondo quanto previsto dalle disposizioni di cui al Capo IX, le autorizzazioni di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni;
- m) in caso di inerzia o ritardo nell'adozione di atti o provvedimenti, anche disciplinari, da parte dei titolari dei centri di responsabilità può fissare un termine perentorio entro il quale gli atti o i provvedimenti debbono essere adottati; ferme restando le eventuali responsabilità previste dalla normativa e rilevabili in capo ai medesimi, qualora l'inerzia permanga oltre tale termine, può provvedere all'adozione degli stessi atti o provvedimenti.

3. Ai sensi dell'articolo 16, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, gli atti e i provvedimenti adottati dal Segretario Generale non sono suscettibili di ricorso gerarchico.

4. Il Presidente, sentito il Segretario Generale, può nominare sino a due Vice Segretari Generali, individuati tra i Direttori Centrali di ruolo dell'Ente, i quali supportano il Segretario Generale nell'esercizio delle sue funzioni e possono essere da lui incaricati di studi ed approfondimenti su specifiche tematiche, anche ai fini dello sviluppo di nuovi progetti. Il Vice Segretario Generale, o il più anziano di ruolo nel caso siano due, esercita le funzioni vicarie del Segretario Generale, in caso di sua temporanea assenza o di temporaneo impedimento.

## **Capo VI Dirigenza**

### **Sezione I Disposizioni generali**

#### **Art. 10 (Ruolo dei dirigenti)**

1. Il ruolo dei dirigenti ACI è articolato in due fasce. La distinzione in fasce ha rilievo agli effetti del trattamento economico ed ai fini del conferimento degli incarichi di dirigenza generale.

2. Nella prima fascia del ruolo, di cui al comma 1, sono inseriti i dirigenti con qualifica di dirigente di prima fascia in servizio alla data di entrata in vigore del presente regolamento e, successivamente, i dirigenti della seconda fascia che abbiano ricoperto incarichi di livello dirigenziale generale per un tempo pari ad almeno 5 anni, senza essere incorsi nelle misure previste dalle vigenti disposizioni di legge per le ipotesi di responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni. Nella seconda fascia sono inseriti gli altri dirigenti in servizio alla medesima data e, successivamente, i dirigenti reclutati ai sensi della vigente normativa.

**Art. 11**  
**(Mobilità)**

1. Conformemente a quanto stabilito dagli articoli 30 e 34-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, l'Ente attiva le procedure di mobilità obbligatorie e volontarie per il personale con qualifica dirigenziale ai sensi del regolamento di accesso all'impiego e sulle modalità di svolgimento delle procedure selettive nell'ACI.
2. La procedura per la mobilità volontaria è attivata con delibera del Presidente, su proposta del Segretario Generale, mediante pubblicazione del relativo avviso sul sito istituzionale dell'Ente e sul Portale INPA del Dipartimento della Funzione Pubblica.
3. A seguito dell'immissione in ruolo, al dirigente trasferito per mobilità si applica il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto dalla contrattazione vigente in ACI.
4. Può essere, altresì, autorizzata la mobilità volontaria per lo svolgimento di attività presso soggetti e organismi, pubblici o privati, nei limiti e con le modalità previsti dall'articolo 23-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001, e successive modificazioni.

**Art. 12**  
**(Accesso alla dirigenza)**

1. L'accesso alla qualifica di dirigente di ruolo dell'ACI avviene secondo le procedure e le modalità stabilite dalla vigente normativa e dai contratti collettivi per l'area dirigenziale.

**Art. 13**  
**(Trattamento economico accessorio dei dirigenti)**

1. Le determinazioni di cui all'articolo 24 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, in materia di trattamento economico accessorio dei dirigenti, sono assunte con provvedimento del Consiglio Direttivo Nazionale che definisce, in conformità alle disposizioni di legge e al contratto di categoria in materia di valutazione delle prestazioni e di definizione dei percorsi di carriera, la graduazione delle relative funzioni e responsabilità, ferma restando l'osservanza dei criteri e dei limiti delle compatibilità finanziarie.

**Art. 14**  
**(Valutazione della performance individuale dei dirigenti)**

1. La valutazione della performance individuale dei dirigenti dell'ACI viene effettuata, in conformità alle disposizioni vigenti, secondo il "Sistema di misurazione e valutazione della performance" di Ente.

**Sezione II**  
**Conferimento degli incarichi**

**Art. 15**  
**(Natura, requisiti e durata degli incarichi dirigenziali)**

1. Sono incarichi di livello dirigenziale generale quelli relativi alle strutture dirigenziali generali di sede centrale così come individuate dall'Ordinamento dei Servizi dell'Ente vigente.
2. Gli incarichi di cui al comma 1 sono conferiti, prioritariamente, ai dirigenti di ruolo di prima fascia dell'Ente e, in subordine, ai dirigenti di ruolo di seconda fascia dell'Ente e ai dirigenti di cui all'articolo 19, comma 5-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, ovvero a persone in possesso delle specifiche qualità professionali richieste dall'articolo 19, comma 6, del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001.
3. Sono incarichi di livello dirigenziale non generale quelli relativi alle strutture dirigenziali non generali di sede centrale e delle strutture periferiche di livello dirigenziale non generale (Uffici PRA-Direzione Territoriale e Uffici PRA-Area Metropolitana) così come individuate dall'Ordinamento dei Servizi dell'Ente vigente.
4. Gli incarichi di cui al comma 3 sono conferiti, prioritariamente, ai dirigenti di ruolo di seconda fascia dell'Ente o ai dirigenti di cui all'articolo 19, comma 5-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, ovvero a persone in possesso delle specifiche qualità professionali richieste dall'articolo 19, comma 6, del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001.
5. Nel provvedimento di conferimento dell'incarico di livello dirigenziale generale sono individuati l'oggetto dell'incarico e le finalità di massima da conseguire, con riferimento alle priorità, ai piani e ai programmi definiti dall'organo di vertice nei propri atti di indirizzo e alle eventuali modifiche degli stessi che intervengono nel corso del rapporto, nonché la durata dello stesso.
6. La durata degli incarichi non può essere inferiore a tre anni e né eccedere i cinque anni.
7. La durata degli incarichi può essere inferiore a tre anni se, in caso di rinnovo, coincide con il conseguimento del limite di età per il collocamento a riposo dell'interessato. Gli incarichi sono rinnovabili. È sempre ammessa la risoluzione consensuale del rapporto.
8. In caso di primo conferimento ad un dirigente della seconda fascia di incarichi dirigenziali di livello generale o di funzioni equiparate, la durata dell'incarico non può essere in ogni caso inferiore a tre anni.
9. In caso di prima assunzione, all'instaurazione del rapporto di lavoro dirigenziale si provvede con contratto sottoscritto, per l'Amministrazione, dal Direttore della Direzione Centrale Risorse Umane e Organizzazione.

**Art. 16**  
**(Norme generali sul conferimento degli incarichi di livello dirigenziale generale e non generale)**

1. Ai fini del conferimento dell'incarico, valgono le condizioni di inconferibilità e di incompatibilità previste dalle vigenti disposizioni di legge.
2. Al provvedimento di conferimento dell'incarico accede un contratto individuale sottoscritto dal dirigente e, per l'Amministrazione, dal Segretario Generale. Con il contratto è determinato il corrispondente trattamento economico, secondo i principi stabiliti dal decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, dalla ulteriore normativa vigente e dai contratti collettivi, avuto riguardo anche alla rilevanza dell'incarico di direzione assegnato. Ai fini della determinazione di cui al comma 3, si tiene conto dei limiti massimi in materia di trattamento economico nel settore pubblico previsti dalla vigente normativa.

3. A seguito del conferimento dell’incarico, vengono assegnati ai dirigenti, in coerenza con il vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance di Federazione, gli obiettivi di performance da conseguire ai fini della retribuzione di risultato.

4. Gli incarichi dirigenziali possono essere revocati esclusivamente nei casi e con le modalità di cui all’articolo 25, nonché nei casi previsti dalla normativa e dalle disposizioni contrattuali vigenti in materia.

**Art. 17**  
**(Vacanza degli incarichi. Regime di pubblicità)**

1. Il Direttore Centrale Risorse Umane e Organizzazione, in caso di vacanza della titolarità dell’incarico dirigenziale, e comunque non oltre i 30 giorni precedenti la scadenza dell’incarico, provvede a pubblicare la comunicazione del Segretario Generale sul sito istituzionale dell’Ente e sul Portale della Comunicazione interna, recante gli assetti organizzativi e la disponibilità dei suddetti incarichi, al fine di avviare la relativa procedura di individuazione, attraverso la presentazione di candidature.

2. I soggetti interessati inviano la domanda alla Direzione Risorse Umane e Organizzazione entro il termine di dieci giorni dall’avvenuta pubblicazione degli assetti organizzativi dell’Ente, allegando all’istanza:

- a) copia del *curriculum vitae*;
- b) resoconto in cui vengono illustrate le esperienze professionali maturate, ritenute maggiormente significative in relazione all’incarico da svolgere;
- c) dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità.

3. Nel caso di conferimento di incarichi di livello dirigenziale generale, viene pubblicato un interpello contenente le modalità e i tempi di svolgimento della procedura e con l’indicazione dei requisiti specifici richiesti per il ruolo da ricoprire. Le domande sono presentate secondo le indicazioni presenti nell’interpello.

4. L’avviso di interpello resta pubblicato per un periodo di 10 giorni solari.

**Art. 18**  
**(Procedura di conferimento degli incarichi di livello dirigenziale generale)**

1. Se pervengono più candidature per il conferimento di un incarico di livello dirigenziale generale, alla scadenza del termine per la presentazione delle candidature, il Segretario Generale nomina una Commissione, composta dal Segretario Generale stesso in qualità di Presidente, o da un suo delegato, da un dirigente di prima fascia dell’Ente e dal Direttore Centrale della Direzione Risorse Umane e Organizzazione in qualità di componenti. La Commissione, per tutti i ruoli previsti (Presidente, Componente e Segretario), su indicazione del Segretario Generale, può essere composta da persone esterne all’Amministrazione, di particolare e comprovata qualificazione professionale, che abbiano svolto attività in organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private con esperienza in funzioni dirigenziali, o che abbiano conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e postuniversitaria, da pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze di lavoro anche presso amministrazioni statali, che provengano dai settori della ricerca, della docenza universitaria, della magistratura e dei ruoli degli avvocati e procuratori dello Stato. La Direzione Risorse Umane e Organizzazione svolge funzioni di segreteria e supporto ai lavori della Commissione.

2. La Commissione di cui al comma 1 effettua la valutazione comparativa delle candidature presentate in conformità alle indicazioni dell’interpello di cui all’articolo 17, comma 3, previa verifica da parte dell’Amministrazione del possesso dei requisiti richiesti per il conferimento dell’incarico, procedendo prioritariamente all’esame delle domande dei candidati dirigenti di ruolo dell’Ente,

secondo quanto previsto dall'articolo 15, comma 2. La Commissione può decidere di effettuare un colloquio con uno o più candidati.

3. Al termine della procedura di cui al comma 2, la Commissione predisponde una relazione, fornendo le proprie motivate indicazioni. Il Segretario generale ne riferisce al Presidente, ai fini dell'individuazione del candidato da proporre al Consiglio Direttivo Nazionale per il conferimento dell'incarico.

4. Se perviene una sola candidatura per il conferimento di un incarico di livello dirigenziale generale, il Segretario Generale, previa istruttoria della Direzione Risorse Umane e Organizzazione, ne riferisce al Presidente, ai fini della proposta al Consiglio Direttivo Generale per il conferimento dell'incarico.

## Art. 19

### **(Procedura di conferimento degli incarichi di livello dirigenziale non generale)**

1. Gli incarichi di livello dirigenziale non generale riferiti alla Sede Centrale sono conferiti dal Direttore Centrale della struttura di livello dirigenziale generale o dal direttore del Servizio ai dirigenti a loro assegnati dal Segretario Generale, in conformità a quanto previsto dall'articolo 17, commi 1 e 2. Se per il posto in questione pervengono più candidature, il Direttore Centrale della Direzione Risorse Umane e Organizzazione, previa valutazione comparativa dei *curricula* e dell'esperienza professionale maturata nel ruolo, nonché delle capacità manageriali espresse, predisponde l'istruttoria da sottoporre al Segretario Generale che assegnerà il candidato idoneo, in base ai requisiti specifici richiesti per il ruolo da ricoprire, alla Direzione Centrale o al Servizio per il conferimento dell'incarico da parte del Direttore preposto.

2. Gli incarichi di livello dirigenziale non generale di Capo Servizio della Sede Centrale, di Uffici non incardinati nelle Direzioni Centrali, nonché di direzione degli Uffici periferici di livello dirigenziale non generale sono conferiti dal Segretario Generale in conformità a quanto previsto dall'articolo 17, commi 1 e 2. Se per il posto in questione pervengono più candidature, il Direttore Centrale della Direzione Risorse Umane e Organizzazione, previa valutazione comparativa dei *curricula* e dell'esperienza professionale maturata nel ruolo, nonché delle capacità manageriali espresse, predisponde l'istruttoria da sottoporre al Segretario Generale per il conferimento dell'incarico.

3. Il primo incarico di livello dirigenziale non generale, centrale o periferico, a seguito di immissione nei ruoli della dirigenza ACI, per concorso o per mobilità, è conferito, in base alle prevalenti esigenze organizzativo funzionali dell'Ente, dal Segretario Generale per gli uffici periferici e dal Direttore Centrale preposto o dal Direttore del Servizio, dopo l'assegnazione del dirigente da parte del Segretario Generale.

4. L'incarico dirigenziale può essere conferito *ad interim*. Tale incarico ha carattere eccezionale e temporaneo e può essere conferito per motivate esigenze organizzative e funzionali: deve avere una durata certa, determinata sulla base del tempo ragionevolmente necessario per lo svolgimento della procedura di conferimento dell'incarico. Fatte salve specifiche e motivate esigenze organizzative e funzionali, di norma al dirigente può essere attribuito un solo incarico *ad interim*.

5. Per tutti gli incarichi di livello dirigenziale non generale di cui al presente articolo, il Segretario Generale, ai fini di assicurare la massima funzionalità e flessibilità ed in relazione a motivate esigenze organizzative, può disporre, ai sensi dell'articolo 1, comma 18, della legge 14 settembre 2011, n. 148, il passaggio ad altro incarico di livello dirigenziale non generale prima della scadenza dell'incarico prevista dal contratto. In tal caso il dirigente conserva, sino alla predetta data, il trattamento economico in godimento a condizione che non vi siano ulteriori oneri a carico del relativo fondo del trattamento accessorio.

6. Gli incarichi dirigenziali che prevedono la preposizione alla direzione degli Automobile Club sono conferiti dal Segretario Generale, in conformità a quanto previsto dall'articolo 17, commi 1 e 2, sentito il Presidente dell'Automobile Club interessato.

7. In caso di gestione interprovinciale di attività istituzionali ed amministrative riferite ad Automobile Club di una medesima regione, possono essere conferiti incarichi specifici a personale con qualifica dirigenziale di seconda fascia, per il quale saranno previsti obiettivi e finalità determinati anche in via sperimentale e ferme restando le disposizioni previste in materia dallo Statuto e dal Regolamento interno di Federazione. Il Segretario Generale dà comunicazione al Consiglio Direttivo Nazionale degli incarichi di cui al presente comma.

#### **Art. 20**

#### **(Conferimento di incarichi dirigenziali a tempo determinato, ai sensi dell'articolo 19, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165)**

1. Gli incarichi dirigenziali di livello generale possono essere conferiti a tempo determinato ai sensi dell'articolo 19, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, entro il limite del 10 per cento della dotazione organica dei dirigenti appartenenti alla prima fascia del ruolo organico della dirigenza ACI, ferme restando le disposizioni in tema di accesso alla prima fascia.

2. Gli incarichi dirigenziali di livello non generale possono essere conferiti a tempo determinato ai sensi dell'articolo 19, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, entro il limite dell'8 per cento della dotazione organica dei dirigenti appartenenti alla seconda fascia, ferme restando le disposizioni in tema di accesso alla seconda fascia.

3. Fermo restando il contingente complessivo dei dirigenti di prima o seconda fascia, il quoziente derivante dall'applicazione delle percentuali previste dai commi 1 e 2 è arrotondato all'unità inferiore, se il primo decimale è inferiore a cinque, o all'unità superiore, se esso è uguale o superiore a cinque.

4. Gli incarichi di cui al presente articolo sono conferiti fornendone esplicita motivazione, secondo i criteri e le modalità di cui agli articoli 18 e 19, a persone di particolare e comprovata qualificazione professionale non rinvenibile nei ruoli dell'Amministrazione, che abbiano svolto attività in organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni dirigenziali, o che abbiano conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e post universitaria, da pubblicazioni scientifiche, da concrete esperienze di lavoro maturate per almeno un quinquennio, anche presso amministrazioni statali, ivi comprese quelle che conferiscono gli incarichi, in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza, o che provengano dai settori della ricerca, della docenza universitaria, delle magistrature e dei ruoli degli avvocati e procuratori dello Stato.

5. Il conferimento dell'incarico avviene con delibera del Consiglio Direttivo Nazionale su proposta del Presidente, sentito il Segretario Generale, ad invarianza dei relativi costi secondo i criteri e le modalità di cui agli articoli 18 e 19.

6. La durata degli incarichi dirigenziali disciplinati dal presente articolo non può eccedere il termine di tre anni, per il conferimento di incarichi di livello generale, e di cinque anni, per gli incarichi di livello non generale.

#### **Sezione III**

#### **Funzioni dei dirigenti**

#### **Art. 21**

#### **(Funzioni dei dirigenti degli uffici dirigenziali generali)**

1. I dirigenti degli uffici dirigenziali generali dell'ACI, nell'ambito delle funzioni ad essi riconosciute dalla vigente normativa e dall'Ordinamento dei Servizi dell'Ente quali titolari dei centri di responsabilità, esercitano i seguenti compiti e poteri:

- a) curano l'attuazione dei piani e dei programmi per il perseguimento degli obiettivi definiti dagli Organi attraverso i budget relativi ai centri di responsabilità cui sono preposti. Attribuiscono ai dirigenti ed ai titolari delle unità organizzative gli incarichi e le responsabilità di specifici progetti e gestioni; definiscono gli obiettivi che i dirigenti devono perseguire e attribuiscono le conseguenti risorse umane, finanziarie e materiali, nell'ambito del budget di gestione loro assegnato;
- b) formulano proposte ed esprimono pareri al Segretario Generale nelle materie di rispettiva competenza;
- c) adottano gli atti relativi all'organizzazione della propria struttura e fissano le linee generali di organizzazione degli uffici di livello dirigenziale non generale;
- d) adottano, nei limiti del budget e secondo criteri di massima stabilità dal Segretario Generale, gli atti ed i provvedimenti amministrativi ed esercitano i poteri di spesa e quelli di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza dei propri uffici, anche delegandoli ai dirigenti, attraverso l'assegnazione a questi ultimi di specifici budget di gestione;
- e) dirigono, coordinano e controllano l'attività dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia, e propongono al Segretario Generale l'adozione, nei confronti dei dirigenti, delle misure previste dall'articolo 25;
- f) dirigono, coordinano e controllano l'attività delle risorse assegnate ai progetti strategici dei quali sono responsabili;
- g) su delega degli Organi ed entro i limiti da questi stabiliti, possono promuovere e resistere alle liti ed hanno il potere di conciliare e transigere nei rispettivi ambiti di competenza, su conforme parere dell'Avvocatura dell'ACI;
- h) svolgono, in coerenza con le politiche definite in materia dagli Organi, le attività di organizzazione e gestione del personale loro assegnato e di gestione dei rapporti sindacali e di lavoro, fatto salvo quanto previsto in materia dall'Ordinamento dei Servizi;
- i) propongono le risorse e i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti dell'ufficio cui sono preposti anche al fine dell'elaborazione del documento di programmazione triennale del fabbisogno del personale di cui all'articolo 6, commi 4 e 4-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni;
- l) concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- m) decidono sui ricorsi gerarchici proposti contro gli atti e i provvedimenti amministrativi non definitivi dei dirigenti ad essi assegnati;
- n) in qualità di titolari di centri di responsabilità, elaborano, sulla base degli indirizzi generali definiti dagli Organi, proposte di obiettivi, piani, programmi e progetti per la predisposizione del piano generale delle attività dell'ACI; quantificano, inoltre, attraverso le proposte di budget, le risorse finanziarie occorrenti per lo svolgimento delle attività pianificate. Entro il mese di settembre di ogni anno, le proposte di piani di attività e progetti, unitamente alle proposte di budget finanziari per centro di responsabilità, vengono sottoposte al Segretario Generale ai fini della predisposizione del piano generale delle attività e del bilancio di previsione da sottoporre all'approvazione degli Organi. In corso d'anno, eventuali modifiche agli obiettivi, piani e progetti assegnati vengono sottoposte al Segretario Generale per le conseguenti variazioni, ove necessarie, al piano generale delle attività, al piano della performance e al budget di gestione da parte degli Organi;
- o) formulano al Segretario Generale, nel corso dell'esercizio, in relazione all'andamento delle attività e dei programmi o a fronte di nuovi progetti definiti dagli Organi o a maggiori oneri di gestione delle attività e dei programmi in corso relativamente alla gestione del proprio centro di responsabilità, proposte di variazione al budget di rispettiva pertinenza. Le variazioni per nuove o maggiori spese, non derivanti dall'assegnazione di nuovi progetti, possono essere proposte dal dirigente soltanto se è assicurata la necessaria copertura finanziaria; le variazioni di bilancio conseguenti a richieste di variazione dei budget anche relative alla realizzazione di nuovi progetti strategici o alla modifica di progetti già pianificati sono approvati dai competenti Organi;
- p) conformemente a quanto stabilito dal regolamento di amministrazione e contabilità dell'Ente, curano, anche tramite i dirigenti di seconda fascia assegnati alle rispettive strutture o tramite altri

sostituti, gli adempimenti connessi agli atti di impegno e di liquidazione delle spese che trovano copertura sul budget di gestione attribuito al centro di responsabilità cui sono preposti, anche in relazione a provvedimenti autorizzativi e di spesa direttamente assunti, a valere sugli stessi budget di competenza dei dirigenti generali, dagli Organi e dal Segretario Generale;

q) ai sensi dell'articolo 16, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, gli atti e i provvedimenti adottati dai dirigenti di cui al presente articolo non sono suscettibili di ricorso gerarchico.

## Art. 22

### (Funzioni dei dirigenti degli uffici dirigenziali non generali)

1. I dirigenti dell'ACI, nell'ambito delle funzioni ad essi riconosciute dalla vigente normativa e dall'Ordinamento dei Servizi dell'Ente, esercitano i seguenti compiti e poteri:

- a) formulano proposte ed esprimono pareri ai dirigenti degli uffici dirigenziali generali;
- b) curano l'attuazione dei progetti e delle gestioni ad essi assegnati dai dirigenti degli uffici dirigenziali generali, adottano i relativi atti e provvedimenti amministrativi ed esercitano i poteri di spesa e di acquisizione delle entrate, nei limiti del budget loro assegnato e secondo i criteri di massima stabilità dal Segretario Generale;
- c) svolgono tutti gli altri compiti ad essi delegati dai dirigenti degli uffici dirigenziali generali;
- d) dirigono, coordinano e controllano le attività dell'ufficio che da essi dipende e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia;
- e) provvedono, in accordo con le linee guida e le politiche definite in materia dagli Organi, alla gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai propri uffici;
- f) concorrono all'individuazione delle risorse e dei profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti dell'ufficio cui sono preposti, anche al fine dell'elaborazione del documento di programmazione triennale del fabbisogno del personale previsto dall'articolo 6, commi 4 e 4-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni;
- g) concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- h) effettuano la valutazione del personale assegnato ai propri uffici, nel rispetto del principio del merito, ai fini della progressione economica e tra le aree, nonché della corresponsione di indennità e premi incentivanti;
- i) adottano gli atti relativi all'organizzazione dei propri uffici.

2. I dirigenti, per specifiche e comprovate ragioni di servizio, possono delegare per un periodo di tempo determinato, con atto scritto e motivato, alcune delle competenze comprese nelle funzioni di cui alle lettere b), d) ed e) del comma 1 a dipendenti che ricoprono le posizioni funzionali più elevate nell'ambito degli uffici ad essi affidati. Non si applica in ogni l'articolo 2103 del codice civile.

3. I dirigenti preposti agli Uffici PRA-Area Metropolitana e agli Uffici PRA-Direzione Territoriale, quali titolari dei centri di responsabilità, esercitano anche i seguenti compiti e poteri:

- a) formulano ai dirigenti degli uffici dirigenziali generali competenti per funzione, proposte sui programmi di attività relativi al proprio ufficio, sull'organizzazione e sulla gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali;
- b) definiscono i piani per realizzare i risultati di specifica responsabilità, e, a tal fine, gestiscono le risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate attraverso il budget di competenza;
- c) assicurano l'erogazione dei servizi e delle attività nel perseguitamento degli obiettivi di massima efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa e del pieno soddisfacimento delle esigenze dell'utenza.

## **Art. 23**

### **(Disposizioni particolari per i dirigenti preposti alla direzione di Automobile Club)**

1. I dirigenti preposti alla direzione degli Automobile Club assicurano la corretta gestione tecnico-amministrativa degli stessi Automobile Club, in coerenza con le vigenti disposizioni normative e con l'Ordinamento dei Servizi dell'Ente, nonché con gli indirizzi ed i programmi definiti dagli Organi dell'ACI nella qualità di Federazione degli stessi Automobile Club.
2. Nell'ambito della competenza territoriale dell'Automobile Club cui sono preposti e in raccordo con il coordinatore regionale di riferimento e la Direzione per la Federazione, i dirigenti di cui al comma 1 garantiscono, ai sensi del Regolamento interno della Federazione e sulla base degli indirizzi strategici definiti dagli Organi e delle direttive del Segretario Generale la puntuale attuazione degli indirizzi strategici, dei programmi, degli obiettivi e dei piani di attività in materia di servizi e prestazioni rese dalla Federazione ai Soci ed agli automobilisti in genere, ed assicurano il rispetto degli accordi di collaborazione posti in essere nell'interesse della Federazione stessa. I dirigenti garantiscono, altresì, l'attuazione degli ulteriori programmi/obiettivi definiti dai Consigli Direttivi degli Automobile Club.

## **Art. 24**

### **(Disposizioni in materia di attività contrattuale)**

1. In conformità agli indirizzi ed ai programmi definiti dagli Organi, il Segretario Generale e i dirigenti, nell'ambito delle rispettive competenze, rilasciano le autorizzazioni concernenti l'attività contrattuale dell'Ente per l'acquisto di beni e la fornitura di servizi e prestazioni.
2. Salvo diversa disposizione del Segretario Generale, i contratti di cui al presente articolo sono sottoscritti dai titolari del centro di responsabilità interessati al bene o al servizio a valere sul budget ad essi assegnato, in coerenza con il vigente manuale delle procedure negoziali.
3. Per particolari categorie di beni e servizi, individuate con provvedimento del Segretario Generale, i dirigenti degli Uffici Territoriali dell'Ente curano direttamente le procedure contrattuali e procedono alla stipula dei relativi contratti.

## **Capo VII**

### **Responsabilità dirigenziale e responsabilità disciplinare dei dirigenti e dei professionisti**

## **Articolo 25**

### **(Responsabilità dirigenziale)**

1. Per la configurazione e l'accertamento della responsabilità dirigenziale, si applica l'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni.
2. I provvedimenti sono adottati dal Segretario Generale, sentito il Comitato dei Garanti, che deve rendere il parere entro il termine di quarantacinque giorni dalla richiesta; decorso inutilmente tale termine si prescinde dal parere.
3. Il Comitato dei garanti è nominato con delibera del Presidente dell'ACI ed è così composto:
  - a) un magistrato della Corte dei conti, che lo presiede;
  - b) un dirigente di prima fascia del ruolo dei dirigenti ACI in servizio, scelto dai dirigenti del medesimo ruolo mediante elezione indetta con provvedimento del Presidente dell'ACI;
  - c) un esperto scelto tra soggetti con specifica qualificazione ed esperienza in materia di organizzazione amministrativa e lavoro pubblico.
4. Il Comitato dura in carica tre anni e l'incarico non è rinnovabile.

## **Articolo 26** **(Responsabilità disciplinare dei dirigenti. Principi generali)**

1. Nel rispetto del principio di distinzione tra le funzioni di indirizzo e controllo, spettanti agli organi di governo, e le funzioni di gestione, spettanti alla dirigenza, nonché dei principi generali affermati in materia dalla giurisprudenza costituzionale, sono stabilite per i dirigenti specifiche fattispecie di responsabilità disciplinare e un connesso sistema sanzionatorio, in considerazione degli specifici contenuti professionali e delle particolari responsabilità che caratterizzano la figura del dirigente, ferma restando la garanzia di adeguate tutele, nel rispetto delle previsioni di cui al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni.

2. Il dirigente contribuisce alla gestione della cosa pubblica con impegno e responsabilità con la finalità del perseguimento e della tutela dell'interesse pubblico e conforma la sua condotta:

- a) al dovere costituzionale di servire la Repubblica con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento, imparzialità e trasparenza dell'attività amministrativa, anteponendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altri;
- b) agli obblighi previsti dal decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, e dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro – comparto Funzioni Centrali;
- c) ai principi contenuti nel vigente Codice di comportamento di Ente e alle misure di prevenzione della corruzione presenti nel Piano Integrato di organizzazione e attività (PIAO);
- d) ai principi di diligenza e fedeltà di cui agli articoli 2104 e 2105 del codice civile.

2. Il comportamento del dirigente è improntato al perseguimento degli obiettivi di innovazione, di qualità dei servizi e di miglioramento dell'organizzazione dell'amministrazione, nella primaria considerazione delle esigenze dei cittadini utenti.

3. Le violazioni, da parte dei dirigenti, degli obblighi disciplinati dal presente articolo danno luogo a responsabilità disciplinare e, secondo la gravità dell'infrazione, previo procedimento disciplinare, danno luogo all'applicazione delle relative sanzioni secondo quanto previsto dal decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, e dal vigente Contratto Collettivo delle Funzioni centrali.

## **Art. 27** **(Sistema sanzionatorio)**

1. Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni e tenuto conto della gravità della violazione dei doveri e degli obblighi accertata, sono applicate al personale di livello dirigenziale le sanzioni previste dal decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro – comparto Funzioni Centrali e dal Codice di Comportamento di Ente, ai sensi e secondo le modalità di cui all'articolo 29.

## **Art. 28** **(Responsabilità disciplinare dei professionisti)**

1. Le disposizioni di cui agli articoli 25 e 26 trovano applicazione anche nei confronti dei professionisti, ferma restando per questi ultimi la responsabilità professionale conseguente alla violazione delle norme di legge, di contratto e dei singoli ordinamenti professionali

## **Art. 29** **(Competenze in materia di procedimento disciplinare nei confronti del personale dirigente e dei professionisti)**

1. I procedimenti disciplinari a carico dei dirigenti e dei professionisti vengono instaurati dal Segretario Generale, con le modalità previste dall'articolo 55-bis del decreto legislativo 30 marzo

2001, n. 165, e successive modificazioni, che si avvale del supporto tecnico dell’Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) per le attività istruttorie, fatta eccezione nel caso di procedimento disciplinare a carico del dirigente responsabile del medesimo Ufficio. In tal caso il Segretario Generale si avvale della Direzione Centrale della Direzione Risorse Umane e Organizzazione per il supporto tecnico per le attività istruttorie.

2. Le sanzioni previste dalla contrattazione collettiva e dal decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, fino alla multa sono adottate:

- a) dai Direttori delle Direzioni/Servizi centrali, per i dirigenti assegnati alle rispettive Direzioni/Servizi;
- b) dal Segretario Generale, per i dirigenti ai quali sono conferiti incarichi di livello dirigenziale generale e per i dirigenti, non assegnati alle Direzioni/Servizi centrali, ai quali sono conferiti incarichi di livello dirigenziale non generale e per i professionisti.

3. Il licenziamento con e senza preavviso, di cui alla contrattazione collettiva applicabile al personale dirigente e ai professionisti dell’Ente, è adottato in ogni caso dal Segretario Generale, previa istruttoria della Direzione Risorse Umane e Organizzazione.

4. Tutti i provvedimenti di sospensione, ivi inclusi la sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare, la sospensione obbligatoria in caso di misura restrittiva della libertà personale, la sospensione facoltativa in caso di procedimento penale e la sospensione obbligatoria negli altri casi previsti dalla contrattazione collettiva e dalle norme, sono adottati dal Segretario Generale, previa istruttoria della Direzione Risorse Umane e Organizzazione.

### **Art. 30**

#### **(Competenze in materia di procedimento disciplinare nei confronti del personale non dirigente)**

1. L’ufficio competente per i procedimenti disciplinari nei confronti del personale non dirigente dell’Ente è individuato dal Direttore centrale delle Risorse Umane e Organizzazione nell’ambito della relativa Direzione. Il dirigente dell’ufficio competente, ove ritenga sussistenti i presupposti per l’applicazione delle sanzioni del licenziamento con o senza preavviso, sottopone, con le proprie valutazioni, gli atti del procedimento al Direttore centrale delle Risorse Umane per l’irrogazione della sanzione.

2. La sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare prevista dalla contrattazione collettiva è disposta nei confronti del personale non dirigente dal Dirigente dell’ufficio competente di cui al comma 1.

3. La misura cautelare della sospensione “d’ufficio” dal servizio in caso di misura restrittiva della libertà personale, ai sensi e per gli effetti delle norme di contrattazione collettiva applicabili, è disposta nei confronti del personale non dirigente dell’Ente dal Dirigente titolare dell’Ufficio Procedimenti Disciplinari.

4. Le altre misure cautelari previste dalla contrattazione collettiva sono disposte nei confronti del personale non dirigente dell’Ente, dal Direttore centrale delle Risorse Umane e Organizzazione.

### **Capo VIII**

#### **Incarichi di posizione organizzativa**

### **Art. 31**

#### **(Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai Responsabili di Uffici PRA e di Automobile Club di livello non dirigenziale)**

1. Gli incarichi ai Responsabili di struttura degli Uffici PRA sono conferiti, sentito il Direttore della direzione centrale di competenza ai sensi dell'Ordinamento dei Servizi vigente, dal Segretario Generale secondo le modalità previste dalla disciplina normativa e regolamentare vigente.
2. Gli incarichi ai Responsabili di struttura di Automobile Club sono conferiti dal Segretario Generale, sentito il Presidente dell'Automobile Club interessato, con le modalità di cui all'articolo 19, comma 6.

### **Capo IX**

#### **Incarichi conferiti o autorizzati al personale dipendente dell'Automobile Club d'Italia**

### **Art. 32**

#### **(Incarichi esterni)**

1. Tenuto conto di quanto previsto dall'articolo 2, comma 2-bis, del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125, con riferimento alla struttura associativa dell'ACI ed alle caratteristiche di ente pubblico non economico non gravante sulla finanza pubblica, le disposizioni del presente Capo disciplinano lo svolgimento da parte del personale dipendente dell'Automobile Club d'Italia di incarichi ed attività esterne non comprese nei compiti e doveri d'ufficio, in attuazione delle disposizioni di cui all'articolo 60 e seguenti del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, all'articolo 1, commi 56 e seguenti, della legge 23 dicembre 1996, n. 662, e all'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni.

### **Art. 33**

#### **(Incarichi e attività non autorizzabili)**

1. Il dipendente, anche con qualifica dirigenziale, con rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale superiore al 50 per cento, ai sensi degli articoli 60 e 61 del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, non può esercitare il commercio, l'industria, o alcuna professione né essere impiegato alle dipendenze di privati né accettare cariche in società costituite a fini di lucro, escluse le società cooperative e fatti salvi i casi di cui all'articolo 39, nonché le cariche consentite in base a specifiche disposizioni regolamentari interne.

2. Derogano ai divieti prescritti dal comma 1 le ipotesi previste:

- a) dall'articolo 23-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, ai sensi del quale i dipendenti delle pubbliche amministrazioni possono, a domanda, essere collocati in aspettativa senza assegni per lo svolgimento di attività presso soggetti e organismi pubblici o privati, anche operanti in sede internazionale, i quali provvedono al relativo trattamento previdenziale;
- b) dall'articolo 18 della legge 4 novembre 2010, n. 183, ai sensi del quale le pubbliche amministrazioni, tenuto conto delle proprie esigenze organizzative e sempre che non sussistano ipotesi di conflitto d'interesse, possono concedere ai dipendenti un periodo di aspettativa non retribuita, non superiore a 36 mesi e rinnovabile una sola volta secondo le esigenze dell'Amministrazione, anche per avviare attività professionali e imprenditoriali.

### **Articolo 34**

#### **(Incarichi e attività soggette ad autorizzazione)**

1. Il dipendente, anche con qualifica dirigenziale, con rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale superiore al 50 per cento, previa autorizzazione rilasciata dall'Amministrazione ai sensi e con

le modalità di cui all'articolo 36, può svolgere attività o incarichi retribuiti, svincolati dai compiti e dai doveri d'ufficio, esclusivamente di tipo occasionale o comunque temporaneo, purché non sussistano situazioni concorrenziali di conflitto di interessi, anche potenziale, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite, *intuitu personae*, al dipendente. L'Amministrazione valuta la sussistenza del conflitto d'interessi tenendo presente la qualifica e il ruolo professionale del dipendente, la posizione nell'ambito dell'Amministrazione, le funzioni attribuite o svolte nel triennio precedente, la competenza della struttura di assegnazione e di quella gerarchicamente superiore.

2. L'incarico o l'attività autorizzabile deve avere, comunque, natura non prevalente rispetto al rapporto di lavoro alle dipendenze dell'Amministrazione. Si considerano prevalenti le attività che comportino corrispettivi lordi annuali complessivamente superiori alla retribuzione lorda percepita dal dipendente a tempo pieno in relazione al profilo di appartenenza.

### **Art. 35**

#### **(Attività non consentite al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale superiore al 50 per cento)**

1. Al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale superiore al 50 per cento, ai sensi dell'articolo 1, commi 56 e seguenti, della legge 23 dicembre 1996, n. 662, è consentito di svolgere attività di lavoro autonomo o subordinato, purché non in concorrenza o in conflitto di interessi, anche solo potenziale, con le funzioni e i compiti istituzionali svolti dall'Ente e previa comunicazione alla Direzione Risorse Umane e Organizzazione.

2. I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale superiore al 50 per cento non possono, comunque, svolgere le seguenti attività lavorative:

- a) lavoro subordinato presso altre pubbliche amministrazioni;
- b) incarichi di collaborazione coordinata e continuativa presso pubbliche amministrazioni, compresa quella di appartenenza;
- c) incarichi professionali e di consulenza a favore di pubbliche amministrazioni, compresa quella di appartenenza, con esclusione dei casi in cui, ferma restando la necessaria espressa autorizzazione, l'appartenenza all'Amministrazione sia elemento necessario e peculiare per lo svolgimento dell'incarico stesso.

3. Per le attività che richiedono l'iscrizione ad albi professionali, sono fatte salve le disposizioni dei relativi ordinamenti professionali in materia di incompatibilità con il rapporto di lavoro pubblico.

4. Il dipendente che intende trasformare il rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale superiore al 50 per cento, per svolgere altre attività di lavoro autonomo o subordinato, è tenuto a comunicare, nella richiesta di trasformazione, la tipologia dell'attività che intende svolgere. Il dipendente è tenuto, altresì, a comunicare alla Direzione Risorse Umane e Organizzazione, entro i quindici giorni seguenti all'autorizzazione, l'eventuale successivo inizio o la variazione dell'attività lavorativa precedentemente comunicata. L'Amministrazione, qualora ravvisi nel tipo di attività descritta dal richiedente una delle fattispecie di incompatibilità sopra descritte, con provvedimento motivato, respinge la domanda di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale.

### **Art. 36**

#### **(Richiesta e rilascio dell'autorizzazione)**

1. L'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi o delle attività lavorative esulanti dai compiti e dai doveri d'ufficio deve essere richiesta al Segretario Generale, per il tramite della Direzione Risorse Umane e Organizzazione, dal dipendente interessato o dai soggetti pubblici o privati che intendono conferire gli incarichi.

2. Sono tenuti all'invio della richiesta di autorizzazione anche i dipendenti interessati posti in aspettativa a qualunque titolo, salvo il caso di cui all'articolo 33, comma 2, lettera b), o i dipendenti momentaneamente sospesi dal servizio a seguito di provvedimenti disciplinari.

3. Il Segretario Generale, previa istruttoria e proposta della Direzione Risorse Umane e Organizzazione, si pronuncia sulla richiesta di autorizzazione entro trenta giorni dalla ricezione della richiesta da parte della Direzione Risorse Umane e Organizzazione. Nel caso in cui la richiesta sia carente di elementi essenziali, il predetto termine decorre dalla data di ricezione delle necessarie integrazioni.

4. Decorso il termine di cui al comma precedente, la richiesta si intende comunque accolta se riguarda incarichi che devono essere conferiti da una amministrazione pubblica. In ogni altra ipotesi, in caso di inutile decorso del termine di cui al comma precedente, la richiesta si intende definitivamente negata.

5. Per il personale che presta servizio presso amministrazioni pubbliche diverse da quelle di appartenenza, l'autorizzazione è subordinata all'intesa tra le due amministrazioni e l'amministrazione di appartenenza provvede al rilascio dell'autorizzazione nel termine di quarantacinque giorni dalla ricezione della richiesta. Nel caso in cui l'amministrazione presso la quale il dipendente presta servizio non si pronunci sulla richiesta di intesa entro dieci giorni dalla ricezione della richiesta stessa da parte della amministrazione di appartenenza, quest'ultima provvede prescindendo dall'intesa.

### **Art. 37** **(Incarichi e attività non soggette ad autorizzazione)**

1. Il dipendente può svolgere senza la preventiva autorizzazione, percepido gli eventuali compensi, gli incarichi e le attività di cui all'articolo 53, comma 6, quarto periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni.

2. Non sono, altresì, soggette a preventiva autorizzazione le attività a titolo gratuito che il dipendente intende svolgere utilizzando la professionalità maturata e impegnata nell'attività di servizio espletata presso l'Ente.

3. Il dipendente che intende svolgere le attività di cui ai commi 1 e 2 ne dà preventiva comunicazione all'Amministrazione. La comunicazione è inviata al Segretario Generale e alla Direzione Risorse Umane e Organizzazione, almeno trenta giorni prima dell'inizio dell'attività oggetto di comunicazione. La stessa Direzione, verificata l'assenza di conflitto d'interesse con l'Amministrazione, prende atto dello svolgimento dell'attività come comunicato dal dipendente.

4. Non sono soggette ad autorizzazione né a preventiva comunicazione:

- a) le attività di volontariato di cui all'articolo 17, comma 2, del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117;
- b) le cariche ricoperte a titolo gratuito presso Enti del Terzo settore (ETS) o, comunque, presso associazioni senza fini di lucro;
- c) ogni altra attività svolta a titolo gratuito nella quale il dipendente non utilizza la professionalità maturata e impegnata nell'attività di servizio espletata presso l'Ente (quali le attività artistiche, svolte in forma amatoriale, o le attività di carattere socioculturale in cui viene impegnato il tempo libero).

### **Articolo 38** **(Consulenze tecniche in ambito giudiziario)**

1. Non sono oggetto di autorizzazione le attività di consulenza tecnica d'ufficio conferite nell'ambito di procedimenti giudiziari, fermo restando l'obbligo di astensione nel caso in cui siano coinvolti interessi dell'ACI e ferma l'esclusione degli incarichi svolti in regime di libera professione.

2. Il dipendente interessato deve comunque inviare all'Amministrazione apposita comunicazione, laddove possibile, entro le quarantotto ore precedenti la convocazione.

### **Art. 39**

#### **(Autorizzazione ai Dirigenti e Responsabili di struttura degli Automobile Club per incarichi nei Consigli di amministrazione delle società controllate dagli Automobile Club)**

1. I Dirigenti e i Funzionari preposti alla direzione degli Automobile Club, ai sensi dell'articolo 59 dello Statuto ACI, sono dipendenti dell'Automobile Club d'Italia e prestano servizio presso i predetti Enti in posizione di comando.

2. I soggetti di cui al comma 1, ai sensi dell'articolo 62 del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, e dell'articolo 10, comma 1-bis, del decreto-legge 25 luglio 2018, n. 91, convertito dalla legge 21 settembre 2018, n. 108, in adeguamento ai principi desumibili dal decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, sulla base della specificità dell'ACI e secondo criteri di razionalizzazione e contenimento della spesa, previa autorizzazione dell'Ente, possono essere nominati componenti dell'organo di amministrazione delle società controllate o partecipate dagli Automobile Club.

3. Per lo svolgimento degli stessi incarichi può essere riconosciuto solo il rimborso delle spese documentate ed il diritto alla copertura assicurativa. Resta ferma l'applicazione della legge 8 agosto 1991, n. 264 (recante disciplina dell'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto), in base alla quale il personale dell'ACI con incarico di Direttore o Responsabile di Automobile Club può essere il titolare dell'attestato di idoneità professionale all'esercizio dell'attività di consulenza previsto dalla predetta legge.

### **Articolo 40**

#### **(Altre tipologie di incarichi presso le società controllate dagli Automobile Club)**

1. Il Dirigente o il Responsabile di struttura degli Automobile Club non possono essere nominati responsabile unico del procedimento (RUP) per procedure di affidamento di beni, servizi e forniture indette dalle società controllate degli stessi Automobile Club.

### **Articolo 41**

#### **(Disposizioni in materia di trattamento economico)**

1. Tenuto conto di quanto previsto dall'articolo 2, comma 2-bis, del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125, il trattamento economico del personale dirigente al quale vengono conferiti incarichi è soggetto al principio di onnicomprensività di cui all'articolo 24, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni.