



Automobile Club d'Italia

REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE ACI

Art. 27 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 - Art. 2, comma 2-bis del decreto legge 31 agosto 2013, n. 101

Aggiornato con le modifiche apportate dal Commissario Straordinario dell'Ente con deliberazione n. 45 dell'11 aprile 2025, n. 89 del 6 maggio 2025, n. 293 del 27 ottobre 2025, n. 343 del 28 novembre 2025 e n. 450 del 9 febbraio 2026



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'art. 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) indicazione 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 fidejussioni, 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 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.
4. L'incarico di Il 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'art. 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 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 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;
 - 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 e 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'art. 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'art. 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. E' 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 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.



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 della 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 Nazionale 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, 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.
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, predispone 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 stabiliti 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 stabiliti 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 ricoprano le posizioni funzionali più elevate nell'ambito degli uffici ad essi affidati. Non si applica in ogni caso 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 perseguimento 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, antepoendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui;
 - 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.

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, seconda 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 modificazione, 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 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 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 adottate dal Segretario Generale previa istruttoria della Direzione Risorse Umane e Organizzazione.

Articolo 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 interessate con le modalità di cui all'articolo 19, comma 6.

Capo IX



Incarichi conferiti o autorizzati al personale dipendente dell'Automobile Club 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 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 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, 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 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, percependo 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 o 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'art. 62 del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3 e dell'art. 10 comma 1-bis del decreto legge 26 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'art. 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'art. 24 comma 3 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni.