

DETERMINAZIONE n. 311/s del 30 dicembre 2025

IL DIRETTORE DELL'AUTOMOBILE CLUB CUNEO

- ✓ Visto il Decreto Legislativo n. 165/2001 che ha recepito la normativa introdotta dal Decreto Legislativo n. 29/1993 e successive modifiche e integrazioni;
- ✓ Visto il Regolamento di Organizzazione dell'Automobile Club Cuneo deliberato dal Consiglio Direttivo, ai sensi dell'art. 27 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 - Art. 2, comma 2-bis del decreto legge 31 agosto 2013, n. 101 convertito dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125 e modificato dall'art. 50, c. 3 bis della legge 19 dicembre 2019, n. 157, nella seduta del 9 aprile 2021 ed approvato dall'Assemblea dei Soci dell'Ente in data 30 aprile 2021;
- ✓ Considerato che con Delibera del Consiglio Direttivo del 1° ottobre 2009 è stato approvato il Regolamento di Amministrazione e Contabilità dell'Automobile Club Cuneo e approvato in data 14 giugno 2010 dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per lo Sviluppo e la Competitività del Turismo in concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze;
- ✓ Vista la propria determinazione n. 131/s del 30 dicembre 2010 con la quale erano stati assegnati gli incarichi di cui al Titolo III del suddetto Regolamento;
- ✓ Vista la propria determinazione n. 308/s del 13 novembre 2025 con la quale è stato predisposto il budget di gestione per l'anno 2026;
- ✓ Ritenuto di dover procedere, ai sensi del Titolo III del suddetto Regolamento all'assegnazione degli incarichi e delle deleghe per l'anno 2026;

INOLTRE

- ✓ Visto il vigente Ordinamento dei Servizi dell'Ente;
- ✓ Visto l'art. 17 del CCNL comparto Funzioni Centrali per il triennio

2022/2024, che prevede la facoltà di conferire incarichi di posizione organizzativa a dipendenti inquadrati nell'Area Funzionari in relazione alle esigenze organizzative;

- ✓ Visto l'art. 33, comma 2, lett. e) del CCNL comparto Funzioni Centrali per il triennio 2022/2024, che prevede la facoltà di assegnare indennità per responsabilità legate a determinate peculiarità dell'attività lavorativa svolta in relazione alle esigenze organizzative;

DETERMINA

di **riconfermare il servizio di cassa per la Sede dell'Ente**, assegnandone la responsabilità al Funzionario CARAGLIO Ornella – Area Funzionari;

- di **riconfermare la funzione di cassiere economo**, assegnando la responsabilità al Funzionario CARAGLIO Ornella – Area Funzionari;
- di **riconfermare l'incarico di Responsabile dell'Ufficio Ragioneria e Bilancio (URB)**, al Funzionario CARAGLIO Ornella – Area Funzionari;
- di **riconfermare l'incarico ad operare sulla Piattaforma elettronica di Certificazione dei Crediti** predisposta dal Ministero dell'Economia e delle Finanze-Ragioneria Generale dello Stato, e quindi a sottoscrivere le relative certificazioni per l'Automobile Club Cuneo, al Funzionario CARAGLIO Ornella – Area Funzionari;
- di procedere ai sensi del comma 6, art. 14, Titolo III, del succitato Regolamento Amministrazione e Contabilità dell'Ente all'assegnazione ai funzionari di seguito indicati, in caso di impedimento o assenza del Direttore, delle seguenti deleghe alla firma degli ordinativi di pagamento da trarre sul C/C n° ===== acceso presso l'Istituto bancario Banco Azzoaglio filiale di Cuneo, presentazione distinta di versamento e girata per l'incasso degli assegni ricevuti in pagamento all'Ente:

1. CARAGLIO ORNELLA

C.F. =====

- | | |
|------------------------|------------|
| 2. CARATOZZOLO VALERIA | C.F. ===== |
| 3. SIMONDI PAOLA | C.F. ===== |
| 4. ROSSI ANDREA | C.F. ===== |
| 5. ORSOLA PAOLA | C.F. ===== |

Per l'effettuazione delle necessarie spese dell'Ufficio Assistenza Automobilistica dell'Ente sono operativi i seguenti sistemi:

- Fondo di cassa per l'Ufficio Assistenza Automobilistica di Sede per un importo di €. **7.000,00**, reintegrabile nel corso dell'anno previa riconciliazione delle relative spese sostenute;
- Fondo di cassa per l'Ufficio Assistenza Automobilistica delegazione diretta di Madonna dell'Olmo, pari ad €. **1.000,00**, per la gestione ordinaria degli sportelli, reintegrabile nel corso dell'anno previa riconciliazione delle relative spese sostenute;
- Conto corrente postale "BIPIOL" n° =====, necessario per il pagamento di talune fattispecie di pratiche automobilistiche da presentare al Pubblico Registro Automobilistico a mezzo di PEC (es. richiesta di certificati, visure, estratti cronologici, pratiche auto che non sono espletabili con le modalità del c.d. DL 98), con un plafond di €. **5.000,00**, reintegrabile nel corso dell'anno previa riconciliazione delle relative spese sostenute.

Gli Uffici Assistenza Automobilistica di Sede e della delegazione diretta di Madonna dell'Olmo, sono pertanto autorizzati all'uso di detti fondi e ne sono responsabili della corretta gestione.

Le autorizzazioni relative all'operabilità del conto corrente postale BIPIOL" n° ===== vengono attribuite al Direttore ed ai seguenti funzionari dell'Ente:

D.ssa Paola SIMONDI

Sig. Andrea ROSSI

Si dà atto che:

- con delibera del Consiglio Direttivo dell'Ente del 21 marzo 2024 è stato adottato il nuovo Regolamento per la gestione delle spese economiche dell'Ente, che abroga e sostituisce "il Regolamento del Fondo Economico" adottato con delibera del Consiglio Direttivo del 4 Aprile 2011 e modificato con delibera del Consiglio Direttivo del 23 Aprile 2020;
- il suddetto Regolamento prevede che il Fondo Economico di ciascun esercizio finanziario venga assegnato con determinazione del Direttore dell'Ente prima dell'inizio di ciascun esercizio e che l'importo massimo del suddetto Fondo sia pari a € 6.000,00, di cui € 3.000,00 in contanti ed € 3.000,00 su apposito conto corrente bancario o postale. In quest'ultimo caso potrà essere anche collegata una carta di credito o prepagata. Nel corso dell'esercizio finanziario il fondo può essere reintegrato, previa rendicontazione delle spese già sostenute, negli importi massimi sopra indicati;
- l'adozione del suddetto Regolamento è stata preceduta dalla modifica della relativa procedura amministrativa – contabile "Cassiere Economico", anche alla luce delle intervenute novità legislative in tema di Contratti Pubblici ex D.lgs. 36/2023, avvenuta con delibera del Direttore n. 276/s del 11 marzo 2024 previo parere favorevole espresso dal Collegio dei Revisori dei Conti in data 11 marzo 2024;
- al fine di rendere esecutiva la su citata delibera del Consiglio Direttivo, è stato aperto un nuovo conto corrente bancario presso l'Istituto di Credito Banco di Credito P. Azzoglio S.p.A. filiale di Cuneo per la gestione di parte del Fondo Economico (€ 3.000,00 reintegrabile in corso di esercizio) affidato al Cassiere Economico dell'Ente oltre al rilascio di una carta di credito (con importo mensile di spesa in € 1.000,00 eventualmente incrementabile in caso di necessità ad € 1.500,00 mensile) collegata al suddetto conto corrente bancario.

Il suddetto conto corrente bancario è individuato nel numero =====.

Ai sensi dell'art. 16 del succitato Regolamento di Amministrazione e Contabilità e dell'art. 2 del Regolamento per la gestione delle spese economali, il Fondo Economale per l'esercizio 2026 è costituito nell'importo complessivo pari ad €. 6.000,00, di cui €. 3.000,00 in contanti ed €. 3.000,00 su conto corrente bancario n° ===== acceso presso il Banco di Credito P. Azzoaglio S.p.A. filiale di Cuneo. Viene altresì riconfermato l'uso della carta di credito n° ===== scadenza ===== (con importo mensile di spesa in €. 1.000,00 eventualmente incrementabile in caso di necessità ad €. 1.500,00 mensile) a valere sul suddetto conto corrente bancario.

Viene riconfermata per l'esercizio 2026 la **FUNZIONE DI CASSIERE ECONOMO**, assegnando la responsabilità al Funzionario CARAGLIO Ornella – Area Funzionari e di individuare il sostituto nel Funzionario SIMONDI Paola – Area Funzionari, nel rispetto di quanto indicato nel Regolamento per la gestione delle spese economali dell'Ente;

Viene individuato nel Funzionario SIMONDI Paola il soggetto cui assegnare la responsabilità dell'utilizzo della carta di credito sopra citata, nel rispetto di quanto indicato nel Regolamento per la gestione delle spese economali dell'Ente;

I soggetti di cui sopra hanno la piena responsabilità di quanto loro assegnato.

Il Fondo Economale così costituito è utilizzabile per il pagamento delle singole tipologie di spese e negli importi indicati nel suddetto Regolamento.

Infine, si dà atto che il Cassiere Economo dell'Ente prende in custodia i valori e gli oggetti di particolare valore custoditi nella cassaforte dei locali dell'Ufficio Ragioneria e Bilancio dell'Automobile Club Cuneo così come indicati di volta in volta nei verbali di passaggio di consegne dal Cassiere economo uscente a quello subentrante. La movimentazione di tali valori e oggetti dovrà essere rendicontata da apposito verbale.

Ai sensi l'art. 17 del CCNL comparto Funzioni Centrali per il triennio 2022-2024, che prevede la facoltà di conferire incarichi di posizione organizzativa a dipendenti inquadrati

nell'Area Funzionari in relazione alle esigenze organizzative, vengono riconfermati per l'anno 2026 i seguenti incarichi che, pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedono lo svolgimento di compiti di elevata responsabilità, autonomia ed esperienza:

RESPONSABILE DELL'AREA SEGRETERIA E AFFARI GENERALI - D.ssa Paola Simondi, funzionario Area Funzionari (**Vedasi allegato A**).

RESPONSABILE DELL'AREA URB (UFFICIO RAGIONERIA E BILANCIO) – Rag. Ornella Caraglio Area Funzionari (**Vedasi allegato B**).

L'importo dell'indennità di posizione organizzativa viene ricompreso, per ogni singola posizione sopra evidenziate, in €. 3.445,00 annui lordi per 13 mensilità (€ 265,00 su base mensile).

Detti incarichi saranno oggetto di valutazione annuale da parte del Direttore dell'Ente, e potranno essere revocati dallo stesso con atto scritto e motivato anche prima della scadenza, ai sensi dell'art. 17 del sopra citato CCNL.

Ai sensi l'art. 33, comma 2, lett. E) del CCNL comparto Funzioni Centrali per il triennio 2022/2024, che prevede la facoltà di assegnare indennità per responsabilità legate a determinate peculiarità dell'attività lavorativa svolta, in relazione alle esigenze organizzative per l'annualità 2026 vengono conferiti i seguenti incarichi di responsabilità:

GESTIONE DEGLI APPROVVIGIONAMENTI (anche a mezzo del Mercato Elettronico delle Pubbliche Amministrazioni di CONSIP o altra piattaforma certificata di approvvigionamento) e **AGGIORNAMENTO SITO WEB ISTITUZIONALE** – D.ssa Paola Simondi funzionario Area Funzionari (**vedasi allegato A**);

GESTIONE ATTIVITA' UFFICIO DEL PERSONALE – Rag. Ornella Caraglio, funzionario, Area Funzionari (**vedasi allegato B**);

RESPONSABILE DELLE ATTIVITA' DELL'UFFICIO SOCI E SPORTIVO

DELL'ENTE AL– Sig. Andrea Rossi, funzionario (vedasi allegato C).

L'importo dell'indennità per le suddette responsabilità viene ricompreso, per ogni singolo incarico sopra evidenziato, in €. 1.000,00 annui lordi per 12 mensilità (€. 83,33 su base mensile).

Detti incarichi saranno oggetto di valutazione annuale da parte del Direttore dell'Ente, e potranno essere revocati dallo stesso con atto scritto e motivato anche prima della scadenza.

Il presente provvedimento assume esecutività a far data dal 1° gennaio 2026 al 31 dicembre 2026.

F.to IL DIRETTORE

(Dr. Giuseppe De Masi)