REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE

AUTOMOBILE CLUB CUNEO

(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)

Regolamento deliberato dal Consiglio Direttivo dell'Automobile Club Cuneo in data 9 aprile 2021 ed approvato dall'Assemblea dei Soci dell'Automobile Club Cuneo in data 30 aprile 2021

Titolo 1 – Disposizioni generali

Art. 1 (Ambito e criteri di applicazione)

1. Il presente regolamento reca disposizioni per l'adeguamento dell'organizzazione dell'Automobile Club Cuneo 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, comma modificato con Legge n. 157 del 19 dicembre 2019 all'art. 50, comma 3 bis.

2. Esso si uniforma ai seguenti criteri direttivi:
   - distinzione tra attività di indirizzo e controllo propria degli organi politici e attività di attuazione e gestione rimessa alla direzione;
   - flessibilità e semplificazione dei processi decisionali ed operativi;
   - integrazione e coordinamento delle attività delle strutture;
   - trasparenza ed efficacia dell'azione amministrativa;
   - considerazione delle peculiarità dell'Automobile Club Cuneo quale Ente pubblico a base associativa senza scopo di lucro che non grava sulla finanza pubblica.

Titolo 2 - Struttura organizzativa

Art. 2 (Centro di responsabilità)

1. Il Direttore, ai sensi dell'art. 2, comma 5 del Regolamento di Amministrazione e Contabilità dell'Ente, è il Titolare del centro di responsabilità dell'Ente.
2. Il Direttore è responsabile della gestione e dei risultati derivanti dall'impiego delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate. A tal fine, con proprio provvedimento, può individuare nell'ambito della dotazione organica esistente e delle risorse disponibili nel budget di esercizio, unità organizzative alle quali può essere attribuita la gestione delle risorse umane e/o strumentali in relazione a specifiche aree di attività, nel rispetto delle disposizioni adottate dall'AC Cuneo per l'adeguamento ai principi generali di razionalizzazione e contenimento delle spese.

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 Cuneo, ai sensi del vigente Statuto:
   a) l'Assemblea
   b) il Consiglio Direttivo
   c) il Presidente

Art. 4 (Attribuzioni degli Organi)

1. Gli Organi dell'AC Cuneo 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, 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'Automobile Club Cuneo 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 dall'AC Cuneo;
   - dai regolamenti attuativi del piano triennale di prevenzione della corruzione in AC Cuneo;
   - dal regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione esterna;
   - 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:

L'Assemblea ha tutti i poteri per conseguire gli scopi sociali e in particolare:

a) approva il bilancio d'esercizio;

b) elegge i componenti del Consiglio Direttivo e due revisori dei conti effettivi;

c) delibera sugli argomenti dei quali, prima della convocazione dell'Assemblea, sia richiesta l'iscrizione all'ordine del giorno dal Consiglio Direttivo o da almeno un quinto dei componenti l'Assemblea;

d) delibera sugli altri argomenti espressamente demandati alla sua competenza dalle disposizioni dello Statuto ACI e dal Regolamento di Organizzazione dell'AC Cuneo.

B) Competenze del Consiglio Direttivo:

a) predispone regolamenti di carattere generale riguardanti lo svolgimento dei servizi dell'AC Cuneo;
b) nomina i componenti le Commissioni permanenti istituite con deliberazioni dell'Assemblea e istituisce tutte le altre Commissioni permanenti ritenute utili per l'attuazione delle finalità dell'Ente. Della istituzione viene data comunicazione all'Amministrazione vigilante con indicazione delle eventuali indennità attribuite ai componenti;
c) delibera circa l'indirizzo, lo svolgimento e l'estensione dell'attività dell'AC Cuneo., nei limiti stabiliti dallo Statuto e delle deliberazioni dell'Assemblea;
d) definisce i criteri generali di organizzazione dell'Ente, in coerenza alle esigenze di speditezza, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa;
e) approva l'ordinamento dei servizi, la consistenza e le eventuali variazioni della dotazione organica dell'A.C.;
f) approva il Piano Triennale del fabbisogno del personale dell'AC Cuneo;
g) delibera sui provvedimenti di assunzione e di licenziamento del personale stesso;
h) formula le proposte da sottoporre alla trattazione dell'Assemblea dei soci;
i) approva il budget annuale e le eventuali rimodulazioni allo stesso;
j) predispone il bilancio di esercizio da sottoporre all'Assemblea dei soci;
k) adotta, anche in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contabilità per gli Enti Pubblici non economici, regolamenti di contabilità ispirati a principi civilistici, da sottoporre all'approvazione dell'Amministrazione vigilante, di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze;
l) adotta i regolamenti di cui agli articoli 59 e 62 dello Statuto dell'ACI.
m) delibera in merito all'acquisizione, la cessione e trasferimento di quote di partecipazione in società;
n) approva il 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;
o) approva il sistema di misurazione e valutazione della performance;
p) approva piano generale delle attività dell'Ente;
q) approva il piano triennale di prevenzione della corruzione e per la Trasparenza e relativi

regolamenti attuativi;

r) approva il regolamento di governance delle società partecipate dall'AC Cuneo e le sue eventuali modifiche;

s) approva il regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione esterna e le sue eventuali modifiche;

t) approva il codice di comportamento di Ente e le sue eventuali modifiche;

u) approva il regolamento di accesso all'impiego e sulle modalità di svolgimento delle procedure selettive nell'AC Cuneo e le sue eventuali modifiche;

v) approva il Regolamento recante disposizioni sull'Assemblea, la presentazione delle liste elettorali e lo svolgimento del referendum dell'Automobile Club Cuneo e le sue eventuali modifiche;

w) approva gli ulteriori regolamenti di carattere generale;

x) delibera su tutte le materie non riservate specificamente alla competenza dell'Assemblea;

y) delibera in merito alla indizione di procedure di selezione e reclutamento del personale e relativi bandi di concorso;

z) adesione ad Istituzioni, Enti, Organismi e relative nomine nei suddetti di rappresentanti dell'Automobile Club Cuneo;

aa) accordi e convenzioni di interesse generale riguardanti l'Ente che comportino piani di finanziamento non previsti nel budget degli investimenti annuale;

bb) designazione dei rappresentanti dell'Automobile Club Cuneo nei consigli di amministrazione delle società partecipate;

cc) accordi, convenzioni e collaborazioni con Enti, Istituzioni ed Organismi ed altri soggetti terzi in materie riguardanti l'Automobile Club Cuneo o di interesse generale per la Federazione;

dd) accordi e convenzioni con le società partecipate e/o controllate e relativi piani di attività e finanziamento;

ee) indirizzo, coordinamento e controllo nei confronti delle società partecipate e/o controllate dall'Ente ai sensi di quanto disposto dal Regolamento di Governance delle società partecipate da AC Cuneo;

ff) interventi sul patrimonio netto delle società partecipate;

gg) rilascio di fideiussioni, ipoteche, lettere di patronage e di altre garanzie comunque denominate;

hh) acquisto, vendita e permuta di immobili.

ii) adotta provvedimenti relativi all'erogazione di contributi ed al conferimento di incarichi esterni secondo quanto stabilito dai rispettivi regolamenti dell'Automobile Club Cuneo;

C. Competenze del Presidente:

a) È il legale rappresentante dell'Automobile Club Cuneo;
b) autorizzazione a stare in giudizio nei giudizi passivi e conferimento di incarichi di assistenza e rappresentanza legale in sede giudiziale ed extragiudiziale;
c) è munito di tutte le facoltà per il raggiungimento di tutti i fini statutari, ivi compresa la facoltà di delegare determinate facoltà ad altri soggetti. Restano ferme in capo al Direttore le attribuzioni in ordine alla gestione ed all'emanazione dei relativi provvedimenti di autorizzazione alla spesa;
d) per esigenze di servizio, può conferire deleghe temporanee per speciali materie o funzioni a componenti del Consiglio Direttivo;
e) in caso di necessità e di urgenza può adottare i provvedimenti di competenza del Consiglio Direttivo di cui all'art. 53 dello Statuto ACI, ad esclusione di quelli contemplati alle lettere d), e), g), h), i) e l) dello Statuto stesso;
f) predispone le relazioni al budget annuale, alle eventuali rimodulazioni e al bilancio di esercizio;
g) adotta provvedimenti relativi all'erogazione di contributi ed al conferimento di incarichi esterni secondo quanto stabilito dai rispettivi regolamenti dell'Automobile Club Cuneo;
h) conferisce, qualora sia necessario, procure speciali per lo svolgimento dei servizi dell'Ente, ivi compresi quelli di carattere istituzionale.

4. La sottoscrizione di contratti (ad esclusione di quelli relativi alla fornitura di beni, servizi o lavori disciplinati dal vigente Codice degli appalti pubblici), 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.

Titolo 4 – DIRETTORE DELL'AUTOMOBILE CLUB CUNEO

Art. 5 (Conferimento dell'incarico)

1. L'incarico di Direttore dell'Automobile Club Cuneo è conferito dal Segretario Generale dell'ACI secondo i criteri stabiliti dal Regolamento di Organizzazione ACI, sentito il Presidente dell'Automobile Club Cuneo.
2. Ai fini del conferimento dell'incarico, valgono le condizioni di inconferibilità e di incompatibilità previste dalle vigenti disposizioni di legge.

Art. 6 (Funzioni del Direttore)

1. Il Direttore dell'Automobile Club Cuneo esercita i compiti ed i poteri previsti dalla legge, dal contratto di categoria, dal Regolamento interno della Federazione e dal Regolamento di Organizzazione dell'ACI, in particolare:

a) nell'ambito della competenza territoriale dell'Automobile Club Cuneo, il Direttore garantisce, ai sensi del Regolamento interno della Federazione e sulla base degli indirizzi strategici definiti dagli Organi e delle direttive del Segretario Generale nonché delle linee di coordinamento del Direttore Compartimentale, 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 assicura il rispetto degli accordi di collaborazione posti in essere nell'interesse della Federazione stessa;

b) ai sensi del D.lgs. 165/2001 e s.m.i. al Direttore dell'Ente sono attribuiti le competenze inerenti l'attività gestionale dell'Ente, che si esplica attraverso l'adozione dei relativi atti e provvedimenti amministrativi e negoziali.

c) assicura la corretta gestione tecnico-amministrativa dell'Automobile Club Cuneo, in coerenza con le vigenti disposizioni normative, nonché la puntuale attuazione dei programmi e degli obiettivi in linea con gli indirizzi definiti dagli Organi dell'Automobile Club Cuneo, secondo quanto previsto dall'art. 19 del Regolamento di Organizzazione dell'ACI;

d) adotta gli atti relativi all'organizzazione dell'Automobile Club Cuneo, fissando le linee generali di organizzazione degli uffici;

e) sottopone al Consiglio Direttivo le proposte concernenti i piani e programmi delle attività dell'Automobile Club Cuneo e le relative previsioni di costi e ricavi, ai fini della predisposizione del budget per l'esercizio successivo;

f) propone il budget annuale al Consiglio Direttivo per la deliberazione da adottarsi entro il 31 ottobre di ciascun anno completo della redazione del Collegio dei Revisori, redatta ai sensi dell'art.8 del Regolamento di Amministrazione e Contabilità dell'Ente;

g) definisce i budget di gestione, sulla base del budget annuale approvato dal Consiglio Direttivo;

h) adotta altresì ogni atto relativo alla gestione delle risorse umane, strumentali ed economico finanziarie, esercitando i relativi poteri di spesa con facoltà di delega nei confronti di eventuali titolari dei centri di responsabilità;

i) rilascia autorizzazioni e adotta atti e provvedimenti, inclusi quelli di esecuzione delle determinazioni degli Organi;

j) assume provvedimenti di variazione al budget di gestione che non comportino variazioni al budget annuale;

k) formula al Consiglio Direttivo, nel corso dell'esercizio, in relazione all'andamento delle attività e dei programmi o a fronte di nuovi progetti definiti dagli Organi, proposte di variazione al budget annuale;
l) dirige, coordina e controlla l'attività di eventuali responsabili ed incaricati ai procedimenti amministrativi, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia;
m) all'inizio di ogni anno presenta al Consiglio Direttivo, sulla base delle relazioni predisposte dagli eventuali titolari dei centri di responsabilità, una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente e sullo stato di avanzamento dei progetti a lui assegnati;
n) cura gli adempimenti previsti dall'art.11 del Regolamento Interno della Federazione e dall'art.19 del vigente Regolamento di Organizzazione dell'ACI, al fine di consentire la verifica in ordine alla coerenza dei piani di attività dell'A.C. Cuneo rispetto agli indirizzi strategici della Federazione medesima;
o) monitora l'andamento della gestione dell'A.C. Cuneo a tal fine richiede chiarimenti, formula osservazioni, fornisce indicazioni e direttive e adotta provvedimenti di differimento delle spese, non obbligatorie o differibili, previste dai budget di gestione dei centri di responsabilità;
p) esercita i poteri di spesa e quelli di conseguimento dei ricavi rientranti nella competenza del proprio ufficio in qualità Titolare del centro di responsabilità;
q) svolge le attività inerenti la gestione dei rapporti sindacali e di lavoro su delega del datore dì lavoro;
r) cura l'attuazione le attività previste dalla Legge 190/2012 in materia di anticorruzione e trasparenza nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la redazione del Piano Triennale di Prevenzione delle Corruzione e per la Trasparenza;
s) assume il ruolo di incaricato del Responsabile del trattamento dei dati personali.

Art. 7 - Responsabilità disciplinare

1. Ferme restando le fattispecie di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile, di cui all'art. 55, comma 2, del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. sono stabilite specifiche forme di responsabilità disciplinare per i dipendenti nonché il relativo sistema sanzionatorio.
2. Costituisce principio generale la distinzione tra le procedure ed i criteri di valutazione dei risultatie 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.

I dipendenti si conformano al Codice di comportamento dell'A.C. Cuneo.

In attuazione delle disposizioni vigenti (art. 55-bis, c. 2 e 4 del D.lgs. 165/2001) l'Ente ha aderito all'Ufficio Provvedimenti Disciplinari in forma collegiale, unitamente agli altri AA.CC. del

Compartimento Nord.

Art. 8 - Obblighi del Direttore

1. Il Direttore conforma la sua condotta 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 nonché quelli di leale collaborazione, di diligenza e fedeltà di cui agli artt. 2104 e 2105 del codice civile, anteponendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri e altrui.

In tale specifico contesto, tenuto conto dell'esigenza di garantire la migliore qualità del servizio, il Direttore deve in particolare:

a) assicurare il rispetto della legge, nonché l'osservanza delle direttive generali e di quelle impartite dall'A.C. Cuneo e perseguire 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;

b) non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;

c) nello svolgimento della propria attività, stabilire un rapporto di fiducia e di collaborazione nei rapporti interpersonali con gli utenti, nonché all'interno dell'A.C. Cuneo con gli altri dipendenti 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, comunque, possono nuocere all'immagine dell'A.C. Cuneo;

d) nell'ambito della propria attività, mantenere un comportamento conforme al ruolo di Direttore di un Ente pubblico, organizzando ed assicurando il tempo di lavoro in base al CCNL 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 delpersonale 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 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.

2. Il Direttore 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.

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

Art 9 - Incarichi conferiti o autorizzati al personale dipendente di A.C. Cuneo

1. Tenuto conto di quanto previsto dall'art. 2, comma 2-bis del decreto legge 31 agosto 2013, n, 101,comma modificato per ultimo con la legge 157 del 19 dicembre 2019 all'art. 50, comma 3 bis , con riferimento alla struttura associativa dell'A.C. Cuneo ed alle caratteristiche di ente pubblico non economico non gravante sulla finanza pubblica, il presente articolo disciplina lo svolgimento da parte del personale dipendente dell'Automobile Club Cuneo 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 degliimpiegati 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 30marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni).

a. *(Incarichi e attività non autorizzabili)* Il dipendente, 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 al presente articolo e le cariche consentite in base a specifiche disposizioni regolamentari interne. Derogano ai divieti prescritti dal seguente articolo, le ipotesi previste:

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;

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 autorizzare il dipendente a collocarsi in aspettativa non retribuita, per un periodo massimo di dodici mesi, anche per avviare attività professionali o imprenditoriali.

b. (Incarichi e attività soggette ad autorizzazione). Il dipendente, con rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale superiore al 50 per cento previa autorizzazione rilasciata dall'Amministrazione, 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. 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.

c (Attività non consentite al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale superiore al 50 per cento) Al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale non 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 potenziali, con le funzioni e i compiti istituzionali svolti dall'Ente e previa comunicazione al Direttore.

I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale non 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. Perle 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.

Il dipendente che intende trasformare il rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale con percentuale fino al 50 per cento per svolgere una seconda attività, è tenuto a comunicare nella richiesta di part-time la tipologia dell'attività che intende svolgere. Il dipendente è tenuto a

comunicare, entro i quindici giorni seguenti all'autorizzazione, alla Direzione 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, respinge, con provvedimento motivato, la domanda di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale.

d. (Richiesta e rilascio dell'autorizzazione). L'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi o delle attività lavorative esulanti dai compiti e dai doveri d'ufficio deve essere richiesta al Direttore dal dipendente interessato o dai soggetti pubblici o privati che intendono conferire gli incarichi. Il Direttore si pronuncia sulla richiesta di autorizzazione entro trenta giorni dalla ricezione. Nel caso in cui la richiesta sia carente di elementi essenziali, il predetto termine decorre dalla data di ricezione delle necessarie integrazioni. 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.

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 dall'intesa. 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 può provvedere prescindendo dall'intesa.

e. (Attività non soggette ad autorizzazione). 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, enciclopedie 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.

Non sono, altresì, soggette a preventiva autorizzazione le seguenti attività: - attività artistiche (quali musica, canto, recitazione, cinematografia, danza, pittura, scultura) e sportive purché non si concretizzino in attività di tipo professionale; - attività rese atitolo gratuito presso associazioni di volontariato o cooperative a carattere socio-assistenziale senza scopo di lucro; - attività che costituiscono manifestazione della personalità, del pensiero e dei diritti di libertà del singolo purché a titolo gratuito o con eventuale rimborso delle spese sostenute.

Il dipendente che intende svolgere le attività di cui al presente articolo, o comunque attività a titolo gratuito, è tenuto a darne preventiva comunicazione all'Amministrazione.

La comunicazione deve essere inviata alla Direzione almeno trenta giorni prima dell'inizio dell'attività oggetto di comunicazione.

f (Autorizzazione per incarichi nelle società partecipate da A.C. Cuneo).

Ai Funzionari dipendenti dell'A.C. Cuneo, sulla base della specificità dell'Ente e secondo criteri di razionalizzazione e contenimento della spesa, previa autorizzazione dell'Ente, possono essere conferiti incarchi nelle società controllate o partecipate da A.C. Cuneo, previa verifica dei requisiti particolari necessari. Per detti incarichi non è possibile ricevere compensi, se non il rimborso delle spese documentate in ragione dello svolgimento dell'incarico o il rimborso per le eventuali coperture assicurative obbligatorie.

Tra detti incarichi ricadono:

a) quello in applicazione della legge8 agosto 1991, n. 264 (recante disciplina dell'attività dì consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto);
b) quello relativo a Responsabile dell'attività di intermediazione assicurativa dell'Ente nella sua qualifica di Agente Generale Sara Assicurazioni, per il quale è necessaria la relativa iscrizione al Registro degli Intermediari Assicurativi IVASS.

Art. 8 – Sistema di controllo

1.A.C. Cuneo si conforma ai principi civilistici sia nella redazione del Budget, che del Bilancio Consuntivo.

2. Il Direttore presenta annualmente al Consiglio Direttivo il Piano Generale dei Programmi e delle Attività, redatto in conformità al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance della Federazione ACI (SMVP), nel quale illustra le iniziative ed i progetti di miglioramento/efficientamento dei processi gestiti, tenendo conto della valutazione iniziale dello stato delle risorse umane, strumentali ed economiche disponibili al fine di verificarne la fattibilità.

3. Il Direttore aggiorna periodicamente il Consiglio sui principali settori di attività che influenzano la gestione caratteristica dell'Ente e predispone le eventuali necessarie riclassificazioni del budget.
4. Attraverso il Budget, approvato dal Consiglio Direttivo ai sensi dello Statuto, il Direttore con il Budget di Gestione verifica puntualmente gli scostamenti e le eventuali e necessarie rimodulazioni.
5. Nel corso dell'esercizio, con periodicità almeno trimestrale, il Collegio dei Revisori dei conti verifica la regolarità contabile e la corretta rilevazione nelle scritture contabili oltre alla corretta redazione dei libri sociali e della documentazione contabile.
6. In relazione alle società partecipate da A.C. Cuneo, il controllo è disciplinato dal relativo Regolamento di Governance delle società partecipate dall'A.C. Cuneo.