



Automobile Club d'Italia

DIREZIONE GESTIONE E SVILUPPO DEL PRA,
FISCALITA' AUTOMOBILISTICA E SERVIZI
AGLI ENTI TERRITORIALI

Dr.ssa Roberta Benci

SEDE

Si fa riferimento a quanto disciplinato dal vigente documento sui " Criteri di conferimento di posizione organizzativa ACI", nonché dall'art. 15 del vigente CCNL 2019/2021 Funzioni Centrali.

In relazione a quanto sopra e in esito alle risultanze del colloquio, Le conferisco, con decorrenza 1° aprile 2024 al 31 marzo 2027, l'incarico di responsabile "*Polo Funzionale per l'analisi, l'interpretazione e l'applicazione della normativa speciale e generale in materia PRA alla luce dei nuovi processi digitali introdotti dal D.lgs. n. 98/2017 (DocumentoUnico)*" della Direzione Sviluppo Gestione Pra, Fiscalità Automobilistica e Servizi agli Enti Territoriali rispetto alla quale avrà cura di svolgere le seguenti attività:

- costante e continua attività interpretativa e applicativa delle nuove disposizioni (quali, oltre al Documento Unico, il Codice dell'Amministrazione Digitale, le leggi in materia di semplificazione amministrativa ecc.);
- redazione di nuove e aggiornate istruzioni di servizio (Circolari, Manuali ecc.) che devono essere spesso assunte congiuntamente alla Direzione Generale per la Motorizzazione;
- costante e continua attività di presidio e analisi con il Team Procedure Pra della Direzione scrivente, di raccordo con l'Avvocatura e con la suddetta Direzione Generale per la Motorizzazione.

Alla scadenza del termine della prima annualità si procederà alla valutazione dei risultati delle attività svolte secondo il vigente SMVP di Ente.

Alla scadenza del primo incarico (se di durata inferiore ai 3 anni), sarà facoltà dell'Amministrazione riassegnarlo per un ulteriore periodo, fino a concorrenza del termine massimo di 3 anni, in assenza del verificarsi di situazioni o elementi oggettivamente riscontrabili, di criticità organizzativa.

Resta ferma, in ogni caso, la disciplina di cui al richiamato art. 15 in materia di revoca anticipata dell'incarico.

Ai fini del perfezionamento del suddetto incarico, visto quanto stabilito dal vigente Codice di Comportamento di Ente e dall'art. 6 del DPR del 6 aprile 2013, n. 62, nonché dall'art. 53 del D.lgs 165/2001 e smi come richiamato dalla Circolare della Direzione Trasparenza, Anticorruzione, Attività Ispettive e Relazioni con il Pubblico e Direzione Risorse Umane e Organizzazione del 17/04/2023 prot. n.1802. Sarà Sua cura sottoscrivere la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi e fornire copia all'Ufficio Politiche Assunzionali, Mobilità e Sviluppo Risorse Umane (uff.politicheassunz.mobilita.svilupporisorseumane@aci.it) unitamente all'incarico debitamente sottoscritto per accettazione.

Inoltre, in ottemperanza alla normativa in materia di trasparenza amministrativa farà, altresì, pervenire alla casella di posta elettronica trasparenza@aci.it il suo curriculum vitae nella duplice versione originale con firma autografa, che sarà conservata agli atti dell'Amministrazione e copia dell'originale in formato aperto pdf/A, senza firma autografa, che sarà pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale.

Con i migliori saluti

IL DIRETTORE



Firmato da Salvatore Moretto

26/3/2024

Per l'ufficio

