



Automobile Club d'Italia

**DIREZIONE PER L'EDUCAZIONE STRADALE
LA MOBILITA' E IL TURISMO**

Automobile Club d'Italia.
Protocollo Uscita DESMT.
aodir015/0000048/22.
Data 15/02/2022.
Cod.Registro: DAI

Dott. Giorgio Tartaglia

Dirigente

S E D E

Preso atto delle indicazioni del Segretario Generale in merito al conferimento degli incarichi dirigenziali, la presente nota annulla e sostituisce la nota prot. DESMT 11/22 del 24/01/2022.

Con riferimento al vigente Ordinamento dei Servizi dell'Ente e agli Assetti organizzativi a far data dal 16 gennaio 2022, comunicati con nota della Direzione Centrale Risorse Umane e Organizzazione a firma del Segretario Generale, pubblicata in Amministrazione Trasparente, Le conferisco l'incarico della Direzione dell'Ufficio Infomobilità e Servizi Turistici con decorrenza 1 gennaio 2022– 31 dicembre 2024.

Le competenze dell'Ufficio in questione sono indicate nell'allegato n. 1 alla presente nota di incarico, mentre il personale assegnato è elencato nell'allegato n. 2.

Il suddetto incarico si espleta in conformità a quanto stabilito dal titolo V e dal titolo VI del vigente Regolamento di Organizzazione nonché dalla normativa in materia e dal CCNL vigente per quanto riguarda la verifica dei risultati e la responsabilità dirigenziale.

Per quanto attiene agli obiettivi di performance organizzativa ed individuale connessi al presente incarico si fa riserva di ulteriore comunicazione.

Come è noto, con il Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39, e s.m.i. sono state disciplinate le disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità all'atto del conferimento di incarichi dirigenziali, comunque denominati, presso le pubbliche amministrazioni.

In relazione a quanto sopra, in base alle disposizioni dettate dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2021-2023, la S.V. è tenuta a trasmettere alla Direzione Centrale Risorse Umane e Organizzazione la dichiarazione di assenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità prevista dall'art. 20 del predetto decreto.

Per quanto attiene al trattamento economico si rinvia al contratto individuale che sarà stipulato a parte dall'Amministrazione.

Restano, ovviamente, salve le cause di cessazione dal servizio individuate dalle vigenti disposizioni e resta ferma la possibilità di risoluzione anticipata o revoca dell'incarico, ove previsto dalla normativa vigente e dalle regolamentazioni interne che dovessero intervenire negli assetti organizzativi con la modifica della struttura e delle competenze ad essa ricondotte.



Automobile Club d'Italia

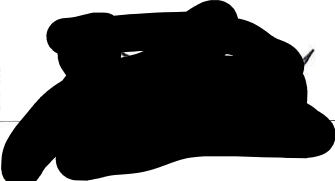
L'incarico può altresì essere revocato in base ai richiamati titoli V e VI del vigente Regolamento di Organizzazione o ai sensi dell'art. 20 del CCNL del 2002-2005 Area Dirigenza, così come ultrattivato dall'art. 29 del vigente CCNL 2006-2009 Area Dirigenza, e nelle ipotesi di responsabilità dirigenziale di cui al titolo I, capo II, del citato CCNL vigente o previste dalla normativa in materia.

Sarà Sua cura restituire allo scrivente copia della presente debitamente firmata per accettazione.

Cordiali saluti.

IL DIRETTORE CENTRALE
(Vincenzo Leanza)

PER ACCETTAZIONE

15/2/22 

All. n. 2



UFFICIO INFOMOBILITÀ E SERVIZI TURISTICI

Le competenze dell'Ufficio si sviluppano secondo le seguenti linee di azione a supporto del Direttore Centrale della Direzione per l'Educazione Stradale, la Mobilità e il Turismo:

Infomobilità:

- cura e coordina le complesse attività organizzativo-gestionali ed amministrativo contabili di specifica competenza e i progetti in materia di infomobilità nazionale e locale, svolgendo funzioni di interfaccia e di controllo tecnico-operativo nelle relative materie rispetto alle prestazioni e ai servizi erogati dalla Società in house dell'Ente;
- cura la partecipazione dell'ACI agli Organi di coordinamento dell'informazione per la sicurezza stradale nazionale (C.C.I.S.S.) ed internazionali (ARC Europe), al fine di assicurare la gestione integrata delle attività di informazione ed assistenza agli automobilisti, anche attraverso il coordinamento dei Centri di informazione dedicati;
- cura tutti gli aspetti realizzativi e lo sviluppo nel territorio nazionale dei progetti dell'ACI in tale settore, con particolare riferimento ai servizi di infomobilità Luceverde, aggiornando costantemente i relativi standard di servizio e tecnologici in materia di infomobilità, al fine di consolidare e sviluppare il ruolo dell'Ente nei settori dell'infomobilità e dei sistemi intelligenti di trasporto (ITS);
- cura l'aggiornamento delle parti del sito internet dell'Ente in materia di infomobilità.

Servizi turistici:

- promuove la realizzazione di attività di call center dedicati in materia turistica e di mobilità in genere, anche a supporto di altre Amministrazioni, assicurando altresì, in tale ambito, la realizzazione degli adempimenti, delle attività e dei servizi affidati all'Ente nell'ambito di convenzioni, accordi ed intese stipulati con Amministrazioni e istituzioni pubbliche e con altri Organismi nelle materie di competenza;
- fornisce consulenza ed assistenza specialistica agli Automobile Club nelle materie di competenza, con particolare riferimento alla gestione, al coordinamento ed al controllo delle attività relative all'emissione, da parte dei predetti Automobile Club, dei Documenti Doganali (Carnet de Passage en Douane), oltre che alla cura dei rapporti con la FIA e con la rete di ACI e TC esteri e delle Dogane Italiane ed Estere per la gestione dei reclami e dell'assistenza all'utenza, nonché dei relativi adempimenti amministrativo-contabili;



Automobile Club d'Italia

- svolge attività di analisi e di documentazione in materia di turismo automobilistico interno e internazionale;
- cura l'aggiornamento delle parti del sito internet dell'Ente in materia di turismo e di ogni altro aspetto o servizio di competenza dell'Ufficio;
- gestione dell'attestazione delle distanze chilometriche sul sito ACI.

Centro servizi polifunzionale di supporto tecnico-operativo alle Strutture centrali e della Federazione per le attività grafiche e cartografiche

- cura e coordina le attività organizzativo-gestionali ed amministrativo-contabili del Centro servizi polifunzionale di supporto tecnico-operativo alle Strutture centrali e della Federazione per le attività grafiche e cartografiche nell'ideazione e realizzazione di elaborazioni grafiche e pubblicazioni di interesse dell'Ente e della Federazione ACI, anche con riferimento allo specifico settore turistico e cartografico, e fornisce supporto specialistico alle Strutture centrali dell'Ente in materia di grafica, impaginazione di pubblicazioni, predisposizione dei supporti informatici necessari per la stampa e per la realizzazione di materiali vari, oltre che in campo fotografico e in materia di riprese video necessarie per la cura delle attività di competenza del Centro;
- verifica tecnica delle attestazioni delle distanze chilometriche.