



Automobile Club d'Italia

DIREZIONE RISORSE UMANE E  
ORGANIZZAZIONE

Oggetto: Interpello per l'acquisizione delle manifestazioni di interesse al conferimento dell'incarico di Direttore Centrale della Direzione Gestione e Sviluppo del PRA, Fiscalità Automobilistica e Servizi agli Enti Territoriali

VISTO l'art. 19 del dlgs 165/2001 e smi

VISTO il titolo V del vigente Regolamento di Organizzazione con riferimento all'art. 14

E' indetta la procedura per l'individuazione del Direttore Centrale della Direzione Gestione e Sviluppo del PRA, Fiscalità Automobilistica e Servizi agli Enti Territoriali, incarico di livello dirigenziale generale.

Ai sensi della richiamata norma regolamentare la procedura è finalizzata all'acquisizione delle disponibilità dei soggetti interessati all'espletamento dell'incarico e alla verifica del possesso dei requisiti specifici richiesti per il suo conferimento di seguito indicati.

L'incarico avrà durata triennale ed ha ad oggetto l'espletamento delle funzioni previste dai vigenti Ordinamento dei Servizi dell'Ente e Regolamento di Organizzazione.

Il Direttore della Direzione Gestione e Sviluppo del PRA, Fiscalità Automobilistica e Servizi agli Enti Territoriali non deve incorrere nelle cause di inconfiribilità ed incompatibilità previste dalla normativa vigente.

Le funzioni di Direttore Centrale della Direzione Gestione e Sviluppo del PRA, Fiscalità Automobilistica e Servizi agli Enti Territoriali sono incompatibili con la carica di amministratore in qualunque delle altre società partecipate da ACI.

Il compenso lordo annuale è determinato secondo quanto previsto nel vigente CCNL Area Dirigenza pubblicato sul sito istituzionale sezione Trasparenza.

Le disposizioni per l'ammissione alla procedura e le modalità di espletamento medesimo sono regolate dal presente disciplinare come segue.

REQUISITI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Gli aspiranti al conferimento dell'incarico devono essere in possesso dei seguenti requisiti specifici ed avere esperienze professionali riconducibili alle attività proprie della struttura di riferimento come da declaratoria allegata:

- laurea quadriennale (ovvero laurea specialistica-laurea magistrale per i corsi di nuovo ordinamento) in discipline giuridiche e/o economiche;

Declaratoria della Direzione Gestione e Sviluppo del PRA, Fiscalità Automobilistica e Servizi agli Enti Territoriali.

- assicura l'attuazione degli indirizzi strategici deliberati dagli Organi e delle direttive del Segretario Generale per la gestione e lo sviluppo del Pubblico Registro Automobilistico e la cooperazione con le Pubbliche Amministrazioni centrali e territoriali, per la gestione fiscale dei veicoli e di ogni altra attività connessa, predisponendo i conseguenti piani ed interventi realizzativi;
- fornisce ogni utile elemento informativo e valutativo ai Vertici dell'Ente rispetto all'andamento della gestione ed alle relative prospettive di sviluppo;
- cura la gestione, lo sviluppo e la manutenzione del PRA; dell'Archivio Nazionale delle Tasse Automobilistiche come previsto e disciplinato dal DM 418/98 e dall'articolo 51 commi 1, 2bis e 4 della Legge 157/2019; del REVE (Registro Veicoli Esteri) come previsto dall'art. 94, comma 4 ter del Codice della Strada; delle attività amministrative connesse al Noleggio Lungo Termine come disciplinato dal Decreto Ministeriale 28 settembre 2020 e dall'art. 7 comma 3 quater della L. 23 luglio 2009 e successive modifiche ed integrazioni;
- fornisce ogni utile elemento informativo e valutativo ai Vertici dell'Ente rispetto all'andamento della gestione ed alle relative prospettive di sviluppo;
- cura, nell'ambito delle proprie competenze ed in conformità agli indirizzi strategici dell'Ente – i rapporti con le Amministrazioni statali, le Regioni e le Province Autonome, le Agenzie Governative, i Ministeri competenti, gli Organismi pubblici e privati nazionali anche avvalendosi delle strutture periferiche dell'Ente interessate;
- cura i rapporti con gli organismi di autogestione in materia fiscale delle Regioni e Province autonome ed in particolare con il CITA (Centro Interoperabilità Tassa Automobilistica) ed il ClGanta (Comitato Interregionale di Gestione dell'Archivio Nazionale delle Tasse Automobilistiche);
- cura gli aspetti giuridici, organizzativi, gestionali, amministrativi e convenzionali relativi alla erogazione dei servizi del PRA e per la fiscalità automobilistica, il REVE ed il Noleggio Lungo Termine e promuove ogni iniziativa utile al miglioramento della qualità e della capillarità degli stessi a favore dell'utenza raccordandosi, ove necessario, con le strutture competenti;
- cura l'analisi funzionale dei servizi di competenza anche in collaborazione con le strutture centrali e territoriali dell'Ente, le Amministrazioni di riferimento dello Stato e degli Enti locali;
- assicura l'erogazione di servizi di fornitura di dati del PRA, dell'Archivio Nazionale delle Tasse Automobilistiche, del REVE e del Noleggio Lungo Termine nei casi previsti dalla normativa e dai regolamenti interni;
- assicura la realizzazione degli adempimenti, delle attività e dei servizi affidati all'Ente nell'ambito di convenzioni, accordi ed intese stipulati con Amministrazioni ed Istituzioni pubbliche e con altri Organismi nelle materie di competenza;
- cura, nelle materie di competenza, l'attività di assistenza agli utenti, anche interni, anche attraverso appositi call center e contact center, garantendo la multicanalità e l'applicazione del codice dell'amministrazione digitale e della normativa sulla privacy;
- cura – con ogni utile procedura ed apparato tecnologico – le attività di raccolta, monitoraggio e verifica e controllo degli adempimenti svolti dagli Uffici territoriali nelle materie di competenza;
- svolge funzioni di interfaccia e di controllo tecnico-operativo nelle materie di competenza rispetto alle prestazioni e servizi erogati dalle Società collegate;
- cura i rapporti per le materie di competenza con le Organizzazioni di categoria degli Studi di Consulenza Automobilistica;
- cura l'attuazione e la gestione della funzione di integrazione delle banche dati del PRA e delle Tasse Automobilistiche come previsto dall'articolo 51, comma 2bis della Legge 157/2019;



- predispone le necessarie direttive ed istruzioni giuridiche, tecnico-normative e procedurali per gli Uffici territoriali nelle materie inerenti al PRA ed alla fiscalità automobilistica e svolge funzioni di assistenza e supporto specialistico nei confronti delle strutture interessate;
- cura in accordo con la Direzione Servizi Informativi ed Innovazione l'attuazione e la diffusione di pagoPA per i servizi di incasso dei tributi e di ogni altra debenza, legati al possesso di un veicolo e stipula accordi di cooperazione e di interscambio dei dati con le singole Amministrazioni, AGID e pagoPA SpA e con ogni altro soggetto giuridico interessato, assicurandone la gestione;
- progetta, sviluppa e promuove servizi in cooperazione con gli Enti territoriali ed ogni altro soggetto pubblico relativamente alle funzioni e competenze del PRA, dell'Archivio Nazionale delle Tasse Automobilistiche, del REVE e del Noleggio Lungo Termine e di ogni altra competenza derivante da leggi e provvedimenti connessi alle predette funzioni;
- segue sotto il profilo tecnico, procedurale e normativo i processi amministrativi del PRA anche in attuazione delle disposizioni del d.lgs 98/2017;
- gestisce le attività finanziarie connesse all'accentramento degli incassi relativi allo Sportello Telematico dell'Automobilista;
- attende, nell'ambito delle proprie competenze, alle attività di supporto ed assistenza e di controllo interno di regolarità amministrativo-contabile sugli Uffici Territoriali in linea con gli indirizzi impartiti dall'Ufficio Amministrazione e Bilancio;
- assicura la partecipazione dell'Ente al Comitato permanente sulle procedure di rilascio del documento unico di circolazione e di proprietà – DD n. 186 del 25.05.2018;
- attende, anche attraverso gli uffici incardinati, agli adempimenti di supporto al Direttore ed ai dirigenti quali referenti del trattamento dei dati personali – designati dal Presidente, ai sensi e per gli effetti dell'art.2-quaterdecies del decreto legislativo 30 aprile 2003 n. 196 – con particolare riferimento alla compilazione del registro dei trattamenti ed alla predisposizione di adeguate misure di sicurezza organizzative in materia.

Sarà valutato positivamente l'aver esercitato per almeno 5 anni funzioni di livello dirigenziale generale nei settori afferenti la posizione per la quale è previsto l'interpello.

Qualora tra i candidati appartenenti ai ruoli dell'Amministrazione non si rinvenga la professionalità richiesta, l'incarico in questione potrà essere conferito ai sensi dell'art. 19, comma 6, d.lgs. 165/2001 e smi e da quanto previsto nel vigente Regolamento di Organizzazione.

#### MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

L'istanza di manifestazione di interesse al conferimento dell'incarico e i relativi documenti devono essere inviati alla seguente casella di posta [direzionerisorseumane@aci.it](mailto:direzionerisorseumane@aci.it) entro i 10 giorni successivi alla data di pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente del presente avviso.

Pertanto non si terrà conto delle domande che perverranno con modalità diverse da quelle indicate nel presente avviso o che, per qualsiasi causa, siano inviate in data successiva al prescritto termine perentorio.

Nell'istanza di manifestazione di interesse, che costituisce a tutti gli effetti proposta di candidatura, gli aspiranti devono dichiarare, sotto la propria responsabilità, consapevoli delle sanzioni penali



previste per le dichiarazioni non veritiere e la formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28.12.2000:

- a) il cognome, il nome, la data, il luogo di nascita, codice fiscale, la residenza, numero telefonico, mail;
- b) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- c) di avere il godimento dei diritti civili e politici;
- d) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali. Nel caso di non iscrizione dichiarare i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- e) di non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso (la mancata dichiarazione al riguardo sarà equiparata, ad ogni effetto di legge, a dichiarazione negativa);
- f) di non essere stato/a dichiarato/a interdetto/a o sottoposto/a a misure che escludono, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto d'impiego pubblico o privato, né essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da altro impiego pubblico;
- g) di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a o licenziato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, né essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da altro impiego pubblico;
- h) il possesso del titolo di studio e degli altri requisiti specifici di ammissione richiesti dal presente avviso di interesse;
- i) l'insussistenza delle cause di inconfiribilità, incompatibilità, ineleggibilità e decadenza di cui al codice civile, alla Legge 190/2012, al D. Lgs. 39/2013;
- l) il proprio consenso al conferimento dell'incarico e al trattamento dei dati personali ai fini della gestione della presente procedura;
- m) di prendere atto e accettare che le comunicazioni necessarie ai fini della presente procedura verranno effettuate esclusivamente tramite l'indirizzo mail/pec indicato.

Ai sensi dell'art.39 del DPR 445/2000 non viene richiesta l'autenticazione della sottoscrizione in calce alla domanda ma, come già evidenziato, a questa dovrà essere comunque allegata copia di un valido documento di identità.

Alla domanda di partecipazione, gli istanti dovranno allegare:

- Curriculum vitae, autocertificato ai sensi del DPR 445/2000, redatto su carta semplice, datato e firmato. Nel curriculum i candidati devono indicare i titoli di studio, le attività ed esperienze professionali, manageriali, di formazione, direzionali ed organizzative di cui sono in possesso, nonché i positivi risultati di gestione eventualmente conseguiti. Non potrà essere ammessa la presentazione del curriculum dopo la scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione. L'eventuale riserva di invio successivo è priva di effetto.
- Un resoconto in cui vengono illustrate le esperienze professionali maturate, ritenute maggiormente significative in relazione all'incarico da svolgere.
- Documento di riconoscimento in corso di validità.

#### TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il trattamento dei dati personali dei candidati da parte di ACI ITALIA verrà effettuato per lo svolgimento delle funzioni inerenti la presente selezione e l'instaurazione dell'eventuale rapporto di lavoro ai sensi di quanto stabilito dal Regolamento U.E 2016/79.



## DISPOSIZIONI FINALI

Con la partecipazione a detto avviso è implicita da parte degli interessati l'accettazione, senza riserve, di tutte le disposizioni contenute nell'avviso stesso, nonché, delle disposizioni che disciplinano l'attribuzione dell'incarico di che trattasi. Per quanto non previsto nel presente avviso si fa riferimento alle disposizioni legislative e regolamentari che disciplinano la materia.

IL DIRETTORE CENTRALE  
Luigi Francesco Ventura

