



*Direzione Trasparenza Anticorruzione
Attività Ispettive e Relazioni con il Pubblico*

Gent.mo
Dott. Carlo FIGONE

e, p.c. Direzione Risorse Umane e Organizzazione

SEDE

In ragione della professionalità fin qui acquisita e dimostrata nonché dei risultati conseguiti, Le rinnovo l'incarico triennale, di livello dirigenziale non generale di Dirigente dell'Ufficio Analisi e Documentazione Amministrativa con decorrenza dal 01/10/2025 e scadenza al 30/09/2028.

Restano salve le cause di cessazione dal servizio individuate dalle vigenti disposizioni e resta ferma la possibilità di risoluzione anticipata o di 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; l'incarico può altresì essere revocato in base all'art. 13 del Regolamento di Organizzazione e secondo quanto stabilito dalla normativa e dalle disposizioni contrattuali vigenti in materia.

Nel far riserva di ulteriori comunicazioni con riferimento agli obiettivi di performance organizzativa e individuale connessi al presente incarico Le evidenzio che lo stesso resta subordinato per quanto concerne la verifica dei risultati e la responsabilità dirigenziale alle previsioni dettate dal Regolamento di Organizzazione dell'Ente, nonché dalla disciplina dettata dalla contrattazione collettiva nazionale.

In applicazione del decreto legislativo n. 39 dell'8 aprile 2013 che ha introdotto la disciplina delle ipotesi di inconferibilità e di incompatibilità in relazione al conferimento di incarichi dirigenziali, comunque denominati, presso le pubbliche amministrazioni e tenuto conto delle previsioni dettate dalla sezione anticorruzione del vigente PIAO dell'Ente, il perfezionamento del presente incarico resta subordinato alla trasmissione della dichiarazione redatta ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445 /2000 in merito all'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità al conferimento dell'incarico in parola che Ella vorrà far pervenire con ogni cortese urgenza.

Si ricorda, infine, di adempiere agli obblighi previsti dalla circolare della Direzione Risorse Umane e Organizzazione n. 1802 del 17/04/2023 che ad ogni buon fine si allega alla presente.

Sarà Sua cura restituire a questa Direzione copia della presente debitamente firmata per accettazione.

Cordiali saluti.

IL DIRETTORE
(Mauro Annibali)

All. c.s.