



Automobile Club d'Italia

DIREZIONE CENTRALE RISORSE UMANE
E ORGANIZZAZIONE

Automobile Club d'Italia.
Protocollo Uscita DRUO.
soodir022/0003801/21.
Data 11/10/2021.
Cod.Registro: DRU

SIG.RA ROSSANA DI GIANVITTORIO
c/o UFFICIO POLITICHE ASSUNZIONALI, MOBILITÀ E
SVILUPPO RISORSE UMANE

SEDE

E P.C. DR.SSA ANTONELLA PALUMBO
DIRIGENTE
UFFICIO POLITICHE ASSUNZIONALI, MOBILITÀ E
SVILUPPO RISORSE UMANE

SEDE

Si fa riferimento a quanto disciplinato nel documento "Criteri di conferimento di posizione organizzativa ACI per incarichi all'interno di strutture centrali di responsabile di polo funzionale, di responsabile di attività progettuale e di responsabile di attività di studio e ricerca" adottato con determina n. 25 del 26 gennaio 2018 della Direzione Risorse Umane e Affari Generali, nonché all'art. 17 del CCNL 2006/2009 confermato dal CCNL 2016/2018 (art. 96) e dal Regolamento dell'ACI di attuazione del sistema di prevenzione della corruzione, deliberato dal Consiglio Generale nella seduta del 29 ottobre 2015 ed integrato nelle sedute del 31 gennaio 2017, del 25 luglio 2017 e dell'8 aprile 2019 e modificato dal Comitato Esecutivo con deliberazione del 23 marzo 2021 su delega del Consiglio Generale del 27 gennaio 2021.

In relazione a quanto sopra e in esito alle risultanze del colloquio conoscitivo, Le conferisco, con decorrenza 16 ottobre 2021 e fino al 15 ottobre 2022, l'incarico di responsabile di "Polo per le politiche assunzionali e la mobilità del personale" rispetto al quale avrà cura di svolgere, in particolare, le seguenti attività:

- assicurerà il presidio delle attività relative alle politiche assunzionali e alla gestione della mobilità interna/esterna, del Personale in comando, delle assunzioni obbligatorie (ex L. 68/99) e delle procedure concorsuali in atto e da attivare;
- avrà cura di trasferire le conoscenze, anche tecnico-informatiche dei vari sistemi legati alla gestione delle assunzioni e della mobilità interna ed esterna, al personale assegnato all'Ufficio, in maniera da garantire la continuità dell'attività amministrativa, nel settore di riferimento.

Alla scadenza dell'anno, sarà facoltà dell'Amministrazione riassegnare l'incarico per un ulteriore periodo di un anno, in assenza del verificarsi di situazioni o elementi, oggettivamente riscontrabili, di criticità organizzativa.

Resta ferma, in ogni caso, la disciplina di cui all'art. 17 del C.C.N.L. 2006-2009 ultrattivato dal CCNL Comparto funzioni Centrali 2016-2018, in materia di revoca anticipata dell'incarico.



Automobile Club d'Italia

Ai fini del perfezionamento del suddetto incarico, visto quanto stabilito dal d.Lgs n. 39/2013 e dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2021-2023, Ella dovrà presentare una specifica dichiarazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità, sottoscrivendo il modello allegato.

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 integrale e priva dei dati sensibili.

Sarà Sua cura, infine, inviare all'indirizzo di posta elettronica della Direzione Risorse Umane e Organizzazione, Ufficio Politiche Assunzionali, Mobilità e Sviluppo Risorse Umane (uff.politicheassunz.mobilita.svilupporisorseumane@aci.it) copia della presente debitamente firmata per accettazione.

Con i migliori saluti

IL DIRETTORE CENTRALE
Luigi Francesco Ventura