



DIREZIONE SEGRETERIA ORGANI
COLLEGIALI E PIANIFICAZIONE
Ufficio Pianificazione

Alla Dott.ssa Patrizia Aceti

SEDE

Oggetto: esito della procedura di conferimento della posizione organizzativa - conferimento incarico.

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, in esito alle risultanze della procedura di conferimento della Posizione Organizzativa afferente alla Direzione Segreteria Organi Collegiali e Pianificazione alla quale la S.V. ha partecipato, vista la comunicazione prot. DRUO prot. 2372 in data 18/3/2024, Le viene conferito, con decorrenza dal 1° aprile 2024 e scadenza al 31 marzo 2026, l'incarico di Responsabile della Posizione Organizzativa "*Referente di attività Progettuale per il miglioramento dei processi centrali inerenti al ciclo della performance*" rispetto al quale avrà cura di svolgere la seguente attività:

"Progettazione, primo impianto e successiva piena operatività di un network di Funzionari di Strutture Centrali preposti agli adempimenti di programmazione (rif. nota prot. 802 del 18/3/2024 a firma del Segretario Generale) che confluiscono nel PIAO con particolare riguardo a quelli inerenti al ciclo della performance, con l'obiettivo di migliorare il livello di coordinamento e la qualità degli apporti, integrare know-how e conoscenze, diffondere best practices interne, uniformare comportamenti e modus operandi e diffondere una cultura consapevole e responsabile della programmazione e della performance in chiave di ottimizzazione del valore pubblico da perseguire, con previsione della messa a disposizione delle Strutture di strumenti informatici condivisi per razionalizzare e migliorare i processi di lavoro".

Per la relativa sottoscrizione per accettazione e restituzione allo scrivente entro breve termine dalla ricezione, si annette la scheda (All. A) indicativa dello

svolgimento della suddetta attività alla quale è da intendersi aggiunto ogni altro adempimento ad essa connesso e/o strumentale.

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

Alla scadenza dell'incarico, sarà facoltà dell'Amministrazione riassegnare lo stesso per un ultimo ulteriore anno, 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 s.m.i. 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 (mod. All.1) 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 trasparenzaru@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.

n. 2 Allegati

IL DIRIGENTE



Firmato da Massimo Cipullo il 28-03-2024

Barre 28/3/2024