



Automobile Club d'Italia

*Direzione Trasparenza Anticorruzione*

*Attività Ispettive e Relazioni con il Pubblico*

Sig.ra Sandra Carosi

S E D E

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 e in esito alle risultanze del colloquio, Le conferisco, con decorrenza dal 1° aprile 2024 al 31 marzo 2027, l’incarico di responsabile di polo funzionale per la gestione, aggiornamento e monitoraggio della Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO rispetto al quale avrà cura di svolgere le seguenti attività:

- ✓ aggiornamento Quadro Sinottico finalizzato alla predisposizione della sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO con riferimento alle Strutture dell'Ente;
- ✓ predisposizione e aggiornamento della sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO;
- ✓ conduzione a regime della gestione informatizzata del processo di aggiornamento e monitoraggio dell’anagrafe dei processi e delle misure di prevenzione;
- ✓ coordinamento dell’attività di monitoraggio sull'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione da parte delle Strutture Centrali e Territoriali dell'Ente;
- ✓ supporto nella predisposizione della documentazione ad uso degli AACC ai fini dell'aggiornamento degli atti di competenza degli stessi, previsti dalle disposizioni normative in materia di anticorruzione;
- ✓ coordinamento dell’attività finalizzata all’aggiornamento del Regolamento di attuazione del sistema di prevenzione della corruzione;
- ✓ gestione e sviluppo del sistema dei controlli "Dichiarazioni sostitutive" (DS).



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

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 smi 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 di assenza di conflitto di interessi e fornire copia all'Ufficio Politiche Assunzionali, Mobilità e Sviluppo Risorse Umane ([uff.politicheassunz.mobilita.svilupporisorseumane@aci.it](mailto: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](mailto: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.

Con i migliori saluti.

IL DIRETTORE CENTRALE

Mauro Annibali



Firmato da Mauro Annibali il 22-03-2024

Per accettazione:

---