



Automobile Club d'Italia

Direzione Centrale

Presidenza e Segreteria Generale

Dr.ssa Antonina PENNACCHIO

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 **1° aprile 2024 – 31 marzo 2026**, l’incarico di **“Responsabile di attività progettuale per lo studio e la proposta di iniziative di sviluppo e sistematizzazione del processo finalizzato alla redazione del bilancio sociale dell’Ente”**, rispetto al quale avrà cura di svolgere le attività di cui alla scheda allegata.

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

Alla scadenza del primo incarico, sarà facoltà dell’Amministrazione riassegnarlo per un ulteriore periodo, fino a concorrenza del termine massimo di 3 anni, 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 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) unitamente all’incarico debitamente sottoscritto per accettazione.

Per accettazione 26/03/2024



Automobile Club d'Italia

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.

Con i migliori saluti

IL DIRETTORE CENTRALE



Firmato da Sabina Soldi il 21-03-2024

All. cit.