

ALLEGATI
al Codice di Comportamento



Automobile Club Parma

**Allegato n. 1 al Codice di Comportamento di Ente
(art. 4, comma 5 - Regali, compensi ed altre utilità)**

Al Direttore

**DICHIARAZIONE
(art. 47 DPR 28 dicembre 2000 n° 445)**

Il/la sottoscritto/a, _____ matricola, _____, in
servizio presso _____ [specificare l'ufficio] di _____ appartenenza]

consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali stabilite dalla legge per le false attestazioni e dichiarazioni mendaci (artt. 75 e 76 D.P.R. n. 445/2000), sotto la propria responsabilità.

Visto il Codice di comportamento dell'Automobile Club Parma;

DICHIARA

di aver ricevuto il/la

☐ regalo
☐ altra utilità

nelle circostanze sotto indicate:

[Specificare il bene o altra utilità ricevuti e le circostanze nelle quali sono stati offerti]

Detto regalo/utilità è messo a disposizione dal destinatario della presente dichiarazione.

Data: _____

Firma _____

VERBALE DI PRESA IN CONSEGNA

Il/La sottoscritto/a _____, in qualità di
Direttore dell'AC Parma, ricevuta la suddetta dichiarazione, prende in consegna il bene percepito dal
dipendente interessato e si adopera per dare applicazione alle disposizioni concernenti la devoluzione
a fini istituzionali o sociali dei regali ed altre utilità ricevuti fuori dei casi consentiti dal Codice di Ente.

In fede.

Data: _____

Firma _____



Automobile Club Parma

**Allegato n. 2 al Codice di Comportamento di Ente
(art. 5, comma 3– Partecipazione ad associazioni e organizzazioni)**

Al Direttore

**DICHIARAZIONE
(art. 47 DPR 28 dicembre 2000 n° 445)**

Il/La sottoscritto/a _____, matricola _____, in
servizio presso [specificare l'ufficio di appartenenza]

consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali stabilite dalla legge per le false attestazioni e dichiarazioni mendaci (artt.75 e 76 D.P.R. n.445/2000), sotto la propria responsabilità,

visto l'art. 5 del Codice di Ente;

DICHIARA

che si è iscritto, a partire dalla data del _____, alla seguente associazione/organizzazione
[inserire denominazione completa]:

le cui finalità statutarie e/o attività primarie sono di seguito indicate:

Data: _____

Firma _____

**Allegato n. 3 al Codice di Comportamento di Ente
(art. 6 – Comunicazione degli interessi finanziari, conflitti d'interesse)**

Dichiarazione assenza cause di incompatibilità e conflitti d'interesse di cui all'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001 e dell'art. 6 dello stesso Codice di comportamento di Ente.

DICHIARAZIONE

(art. 47 DPR 28 dicembre 2000 n° 445) (1)

Il/la

sottoscritto/a _____, matricola
_____, in servizio presso [specificare l'ufficio di appartenenza]

Visto l'art. 53 del D.lgs. 165 del 2001 (in tema di incompatibilità dei pubblici dipendenti);

Visto il D.L.gs. n. 39/2013;

Visto il Codice di comportamento dell'Automobile Club Parma;

Consapevole delle responsabilità e delle sanzioni stabilite dalla legge per le false attestazioni e dichiarazioni mendaci (artt. 75 e 76 DPR n. 445/2000), sotto la propria responsabilità

DICHIARA

- ☐ espressamente di accettare e rispettare le disposizioni contenute nel Codice di comportamento dell'AC Parma;
- ☐ di non aderire e non fare parte di associazioni od organizzazioni i cui ambiti di interesse possano interferire con lo svolgimento delle attività dell'ufficio (art 5, c. 3, del Codice di comportamento);
- ☐ di aderire e fare parte delle seguenti associazioni od organizzazioni i cui ambiti di interesse possono interferire con lo svolgimento delle attività dell'ufficio :

Associazione – circolo - altri organismi	Denominazione

☐ di non aver assunto altri impieghi od incarichi, nonché di non esercitare attività professionale, commerciale e industriale, salvo il caso di incarichi prettamente occasionali in settori non di interesse;

☐ di aver assunto i seguenti altri impieghi od incarichi, o di esercitare le seguenti attività professionale, commerciale e industriale, ovvero aver assunto i seguenti incarichi prettamente occasionali in settori non di interesse dell'AC Parma:

Attività/Incarico	Soggetto	Periodo di riferimento

☐ che non sussistono situazioni, anche potenziali di conflitto di interessi in relazioni alle attività assegnate;

☐ di non far parte di associazioni e organismi i cui fini siano in contrasto con quelli perseguiti dall'AC Parma, né di intrattenere o curare relazioni con organizzazioni vietate dalla legge;

☐ di non avere, direttamente o per interposta persona, interessi economici in enti, imprese e società che operano nei settori dell'attività dell'AC Parma;

☐ di non avere e non aver avuto rapporti e di non essere a conoscenza di rapporti di propri parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o del convivente, in qualunque modo retribuiti e intrattenuti negli ultimi tre anni con soggetti privati, imprese e società che operano nei settori dell'attività dell'AC Parma;

☐ di avere o aver avuto rapporti e di essere a conoscenza di rapporti di propri parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o del convivente, in qualunque modo retribuiti e intrattenuti negli ultimi tre anni, con i seguenti soggetti privati, imprese e società che operano nei settori dell'attività dell'AC Parma:

Tipo di rapporto	Soggetto privato	Soggetto beneficiario	Rapporto di parentela	Periodo di riferimento

Il/La sottoscritto/a si impegna, altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione presentando la stessa dichiarazione aggiornata.

La presente dichiarazione è resa ai sensi delle art. 46 e seguenti del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000.

Data: _____

Firma _____

- (1) da rilasciare nei casi di: assunzione; assegnazione a nuovo ufficio; conferimento incarico o nel caso in cui le condizioni personali precedentemente dichiarate ad AC Parma si modifichino in modo tale da configurare un'ipotesi di conflitto di interesse non presenti nell'ultima dichiarazione rilasciata.**

**Allegato n. 3bis al Codice di Comportamento di Ente
(art. 6 – Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d’interesse)**

**DICHIARAZIONE ⁽¹⁾
(art. 47 DPR 28 dicembre 2000 n° 445)**

Il/La sottoscritto/a _____ - matricola _____, assegnato/a
all' _____ dell'Automobile Club
Parma, _____ con _____ riferimento _____ a _____ (1)

_____ di cui alla Determina di _____ in qualità di _____ (2)

ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445 e s.m.i., consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del medesimo D.P.R. 445/2000 e s.m.i., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, nonché delle conseguenze amministrative di decadenza dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato con riferimento:

❖ all'art. 16 del Codice dei contratti pubblici, (D.Lgs 36/2023), il quale stabilisce che:

1. Si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia concreta ed effettiva alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione.
2. In coerenza con il principio della fiducia e per preservare la funzionalità dell'azione amministrativa, la percepita minaccia all'imparzialità e indipendenza deve essere provata da chi invoca il conflitto sulla base di presupposti specifici e documentati e deve riferirsi a interessi effettivi, la cui soddisfazione sia conseguibile solo subordinando un interesse all'altro.
3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 1 ne dà comunicazione alla stazione appaltante o all'ente concedente e si astiene dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all'esecuzione.
4. Le stazioni appaltanti adottano misure adeguate per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti e delle concessioni e vigilano affinché gli adempimenti di cui al comma 3 siano rispettati.

- ❖ al D.P.R. 16 aprile 2013, n.62 ed, in particolare, all'articolo 7;
- ❖ al Codice di comportamento dell'Automobile Club d'Italia;
- ❖ Al Piano Integrato di Attività e Organizzazione della Federazione ACI 2023-2025 - Sezione II "Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione".

DICHIARA

Per quanto a propria conoscenza,

di non trovarsi, nei confronti dell'amministrazione, in alcuna delle situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, tali da ledere l'imparzialità e l'indipendenza dell'agire amministrativo;

di non avere interesse nella procedura in oggetto;

di astenersi dall'assolvimento dell'incarico, segnalando ogni situazione di conflitto di interessi, qualora si verificasse una situazione di conflitto anche potenziale;

e di impegnarsi a segnalare tempestivamente ogni futura eventuale situazione di conflitto di interessi, anche potenziale dovesse verificarsi nel corso della procedura.

Data, _____

Firma

(1) dichiarazione da rilasciare nei casi di assegnazione incarico all'interno di una procedura di acquisto o altra commissione.

(2) esempio: responsabile del progetto; svolgimento attività funzionale all'istruttoria; svolgimento attività di inserimento dati; i membri del collegio tecnico; i membri della commissione di gara e il segretario; adozione del provvedimento finale; funzione di controllo; collaudo; monitoraggio dell'esecuzione; pagamento dei corrispettivi; altra funzione/ruolo (da specificare).



Automobile Club Parma

**Allegato n. 4 al Codice di Comportamento di Ente
(art. 8 - Obbligo di astensione)**

Al Direttore

**DICHIARAZIONE
(art. 47 DPR 28 dicembre 2000 n° 445)**

Il sottoscritto, _____ matricola, _____, in servizio presso *[specificare l'ufficio di appartenenza]* _____,

consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali stabilite dalla legge per le false attestazioni e dichiarazioni mendaci (artt. 75 e 76 D.P.R. n. 445/2000), sotto la propria responsabilità

Visto il Codice di comportamento dell'Automobile Club Parma;

DICHIARA

che sussistono i sotto indicati motivi di astensione, per i quali si prospetta la necessità di non partecipare all'adozione delle specificate decisioni o ad attività che possano coinvolgere specifici interessi riconducibili ai seguenti soggetti:

[barrare la casella che interessa e descrivere in calce il tipo di decisione o attività per le quali si prospetta la necessità di astensione e le circostanze che motivano detta necessità]

☐ interessi propri del dichiarante;

☐ interessi di parenti entro il secondo grado o conviventi del dichiarante;

☐ interessi di frequentatori abituali del dichiarante;

☐ interessi di individui od organizzazioni con le quali il dichiarante o il coniuge dello stesso ha causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito;

☐ interessi di individui od organizzazioni delle quali il dichiarante sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui lo stesso dichiarante sia amministratore o gerente o dirigente

Descrizione:

Il sottoscritto si impegna a comunicare eventuali sopravvenute variazioni della dichiarazione resa, entro 5 giorni dal verificarsi delle stesse.

Data: _____

Firma



**Allegato n. 4bis al Codice di Comportamento di Ente
(art. 8 - Obbligo di astensione)**

DETERMINAZIONE RELATIVA ALLA DICHIARAZIONE DI ASTENSIONE

Il Direttore, _____ ,

VISTO l'art. 7 del Codice di Ente adottato dal Consiglio Direttivo dell'Automobile Club Parma in data, _____ ;

PRESO ATTO della dichiarazione resa in data _____ dal dipendente, sig./a _____ ;

RITENUTE rilevanti/non rilevanti [indicare il caso che ricorre] le circostanze indicate dal dipendente quali motivazioni a sostegno della prospettata necessità di astenersi

DETERMINA

[indicare il caso che ricorre]

- ☐ sussiste la necessità di astenersi dal partecipare alla decisioni o attività indicate dal dipendente interessato nella dichiarazione richiamata nelle premesse
- ☐ sussiste la necessità di astenersi dal partecipare alla decisioni o attività indicate dal dipendente interessato nella dichiarazione richiamata nelle premesse e la stessa decisione o attività sarà adottata dal sottoscritto Direttore/Responsabile di unità territoriale
- ☐ non sussiste la necessità di astenersi dal partecipare alla decisioni o attività indicate dal dipendente interessato nella dichiarazione richiamata nelle premesse; pertanto il dipendente è tenuto a partecipare alle stesse decisioni o attività
- ☐ altro: _____

Data: _____

Firma _____



Al Direttore

Visto il Codice di comportamento dell'Automobile Club Parma;

--

Data: _____

Firma

**Allegato n. 6 al Codice di Comportamento di Ente
(art. 17 comma 6- dichiarazione relativa incompatibilità e inconferibilità)**

DICHIARAZIONE

Il/ _____ la _____ sottoscritt.....
_____ nato/a _____ a _____
_____ il _____ nel rispetto dell'obbligo di
dichiarazione annuale ai sensi dell'art. 20 c. 2 del d.lgs. 39/2013 con riferimento all'incarico
di _____ dell'Automobile Club Parma,

DICHIARA

ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445 del 28/12/2000, per gli effetti di cui all'art. 20 del decreto legislativo dell'8 aprile 2013 n. 39 e consapevole delle responsabilità penali in caso di dichiarazioni mendaci, giusta quanto previsto dell'art. 76 del DPR n. 445 del 28/12/2000:

che non sussistono cause di inconferibilità ai sensi del decreto legislativo dell'8 aprile 2013 n. 39;

che non sussistono cause di incompatibilità ai sensi decreto legislativo dell'8 aprile 2013 n. 39;

Allega:

1. curriculum vitae nel quale sono riportati integralmente gli incarichi e la titolarità di cariche con l'indicazione di: soggetto conferente, tipologia, data di inizio e di fine;
2. ove sussistenti, dichiarazione sottoscritta con indicazione delle condanne per reati commessi contro la pubblica amministrazione.

Il/la sottoscritt..... si impegna, altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione.

Data _____

FIRMA

All/ CV



**Allegato n. 7 al Codice di Comportamento di Ente
(art. 17- dichiarazione relativa incompatibilità)**

DICHIARAZIONE

Il/la _____ sottoscritt.....
_____ nato/a _____ a
_____ il _____ nel rispetto dell'obbligo di
dichiarazione annuale ai sensi dell'art. 20 c. 2 del d.lgs. 39/2013 con riferimento all'incarico
di _____ dell'Automobile Club Parma,

DICHIARA

ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445 del 28/12/2000, per gli effetti di cui all'art. 20 del decreto legislativo dell'8 aprile 2013 n. 39 e consapevole delle responsabilità penali in caso di dichiarazioni mendaci, giusta quanto previsto dell'art. 76 del DPR n. 445 del 28/12/2000:

che non sussistono cause di incompatibilità ai sensi decreto legislativo dell'8 aprile 2013 n. 39;

Allega:

1. Curriculum vitae aggiornato, nel quale sono stati riportati integralmente gli incarichi e la titolarità di cariche con l'indicazione del soggetto conferente nonché della tipologia, data di inizio e di fine carica e incarico;
2. ove sussistente, dichiarazione sottoscritta con indicazione delle condanne per reati commessi contro la pubblica amministrazione.

Il/la sottoscritt..... si impegna, altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione e, in ogni caso, a rendere analoga dichiarazione sull'insussistenza delle cause di incompatibilità con cadenza annuale

.

Data _____

FIRMA

Allegato n. 8 al Codice di Comportamento di Ente ((art. 17 comma 6 - CV formato europeo)

**FORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **[COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi]**
Indirizzo ufficio **[Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese]**
Telefono ufficio
Fax ufficio
E-mail ufficio

Nazionalità
Data di nascita **[solo anno]**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CARICHE/INCARICHI RIVESTITI

- Date (da – a)
- Nome del soggetto conferente
 - Tipologia incarico/consulenza/carica

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

[Indicare la madrelingua]

ALTRE LINGUA

[Indicare la lingua]

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio: persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

DATA

F.to (nome e cognome)



Social Media Policy



Il doppio ruolo di ACI

Questo documento è destinato al personale ACI e intende regolare la gestione dei social media da parte dei dipendenti, affinché possano agire nel rispetto delle linee guida emanate dall'Ente. In particolare, si intendono individuare le principali norme di comportamento che i dipendenti sono tenuti ad osservare nel momento in cui accedono ai social network con i propri account personali.

L'Automobile Club d'Italia è impegnato in due principali ambiti d'intervento che configurano i due distinti ma interconnessi profili della Federazione: il ruolo *istituzionale* e quello di *servizio pubblico*.

Per quanto concerne il profilo *istituzionale*, nei suoi oltre cento anni di attività l'ACI ha svolto un'importante azione di tutela del cittadino e del suo diritto alla mobilità, proponendosi come rappresentante e portavoce di istanze collegate alla sicurezza stradale, all'educazione e all'ambiente presso le maggiori istituzioni nazionali e internazionali. ACI organizza e promuove anche eventi sportivi automobilistici di livello internazionale, affianca le persone negli spazi della cultura, delle attività turistiche e della passione sportiva. La Federazione riveste infatti un ruolo attivo nella realizzazione di manifestazioni quali i Campionati del Mondo di Formula 1, i Campionati Internazionali di F3000 e Gran Turismo, i Campionati del Mondo di Rally e di Karting.

Coerentemente con la sua natura di Pubblica Amministrazione, l'ACI eroga una serie di rilevanti *servizi pubblici* a beneficio dei cittadini e delle Amministrazioni, quali la gestione del Pubblico Registro Automobilistico, dell'Imposta Provinciale di Trascrizione e delle Tasse automobilistiche regionali.

Perché è importante avere una Social Media Policy?

Nelle società contemporanee l'incessante sviluppo della tecnologia ha conferito al web un ruolo sempre più importante, sia nel reperimento che nello scambio di informazioni di natura e pertinenza quanto mai eterogenee.

La pervasività di strumenti multimediali tanto rapidi quanto complessi, quali i siti di social network e le molte applicazioni utilizzabili attraverso differenti tipologie di dispositivi, ha permesso di moltiplicare le occasioni di comunicazione con i propri interlocutori, ma ha altresì sollevato questioni di pari importanza per quanto riguarda la corretta veicolazione di messaggi e contenuti da parte di compositi ecosistemi di fonti.

Sebbene gran parte dell'attività comunicativa che ha luogo all'interno degli ambienti social riguardi la *sfera personale*, è opportuno sottolineare come **la risonanza dei contenuti divulgati dagli utenti, a fronte della natura partecipativa dei canali di diffusione di volta in volta impiegati, trascenda i confini del dominio privato.**

Le informazioni immesse nei canali social, sotto forma di **status, immagini, commenti, affiliazioni** e quant'altro, possono essere rintracciate attraverso i motori di ricerca e anche la

scelta di rendere alcuni contenuti disponibili soltanto per una determinata cerchia di contatti, non è sufficiente a garantire una condizione di privacy assoluta. Il nostro pensiero potrà comunque essere ricondiviso da altri utenti e trasmesso ad una pluralità di nuovi destinatari.

Un uso inappropriato dei social media può comportare rischi, soprattutto per i dipendenti pubblici: quando un comportamento è riconducibile alla qualità di professionista e non, invece, al solo ambito personale, lo stesso può assumere rilevanza deontologica e disciplinare, anche quando esternato per mezzo dei social.

“Nel caso in cui una persona acceda ad un sito di social networking con un account personale, per i propri interessi, va considerato che la persona può essere comunque identificata dagli altri utenti dello stesso social network come un dipendente della PA e, come tale, deve impegnarsi a mantenere un comportamento corretto.”

Da “Vademecum Pubblica Amministrazione e social media”, curato da Formez PA

Il personale, pertanto, dovrà considerare l’arena virtuale dei social media come spazio pubblico e non privato, in particolare per quanto riguarda il lavoro e le tematiche che attengono alla propria Amministrazione.

Sono tante le attività della Federazione – alla realizzazione delle quali tutti i nostri dipendenti concorrono a vario titolo – che riflettono i principi fondamentali di cui l’ACI è portavoce.

A tal fine, ci preme incoraggiare il personale dell’ACI a partecipare con orgoglio alla mission dell’Ente. Gli strumenti disponibili in rete possono rappresentare alleati preziosi nella diffusione dei valori positivi della sicurezza stradale, dell’educazione alla responsabilità civica, dell’impegno nella disciplina sportiva e del rispetto dell’ambiente; è pertanto cruciale per ogni membro del personale dell’ACI imparare a gestire al meglio l’attività di comunicazione portata avanti attraverso i propri profili social, attenendosi alle linee guida designate dalla presente policy, soprattutto nel caso in cui si decida di esplicitare la propria affiliazione all’Ente.

Linee guida

La Social Media Policy dell’ACI intende fornire una serie di linee guida in grado di informare i dipendenti dell’Ente circa un utilizzo più sicuro dei social network.

Nel presidiare spazi virtuali, fermo restando l’esercizio del diritto di critica, il personale di tutte le sedi dell’ACI dovrà fare riferimento alle seguenti istruzioni:

Non utilizzare il logo ACI

Non creare pagine, profili, gruppi o canali che utilizzino gli emblemi ACI o siano riconducibili all’Ente e non rispondere a interventi di altri utenti citando come fonte l’Automobile Club d’Italia.

Utilizza un disclaimer

Quando tratti temi vicini alla mission dell'ACI, specifica sempre che le opinioni che esprimi hanno carattere personale e non rispecchiano, necessariamente, il punto di vista dell'Ente.

Non denigrare organi di governo, istituzioni o altri enti di natura pubblica

L'ACI è parte di un contesto istituzionale composto da attività che erogano servizi di interesse pubblico: ricorda sempre che i dipendenti di una PA sono tenuti ad astenersi da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti delle amministrazioni.

Non pubblicare contenuti in grado di ledere la reputazione dell'Ente

Pubblicare un contenuto che comprometta la reputazione dell'Automobile Club d'Italia è passibile di condanne e sanzioni per il reato di diffamazione.

Non rivelare dati confidenziali

Non divulgare informazioni riservate apprese in virtù dell'attività lavorativa svolta in ACI, ad esempio documenti, progetti, corrispondenza, accordi, dati su clienti, partner, società terze e collaboratori. Parla sempre con il direttore della tua struttura se intendi pubblicare contenuti che riguardano il tuo lavoro.

Non pubblicare contenuti percepibili come offensivi o discriminatori

Un comportamento inappropriato o un'espressione offensiva sui social possono andare a ledere l'immagine e la dignità dell'Ente presso cui lavori, fai attenzione alle parole utilizzate e rispetta cultura, religione e valori altrui.

Non pubblicare contenuti in contrasto con i principi della sicurezza stradale

Incoraggiare il consolidamento della cultura della sicurezza è in cima alla lista dei nostri obiettivi. È fondamentale, pertanto, che i dipendenti dell'ACI dimostrino consapevolezza del proprio ruolo di ambasciatori della sicurezza stradale: non esibire atteggiamenti irrispettosi delle norme del Codice della Strada, né sui social, né fuori.

Non produrre o pubblicare contenuti quando sei al volante

L'uso di dispositivi mobili non dotati di auricolari o Bluetooth non è consentito quando si è alla guida di qualsiasi veicolo. Mentre stai guidando non scattare foto e non registrare video, non utilizzare servizi di messaggistica e non consultare social network.

Non postare durante l'orario di lavoro

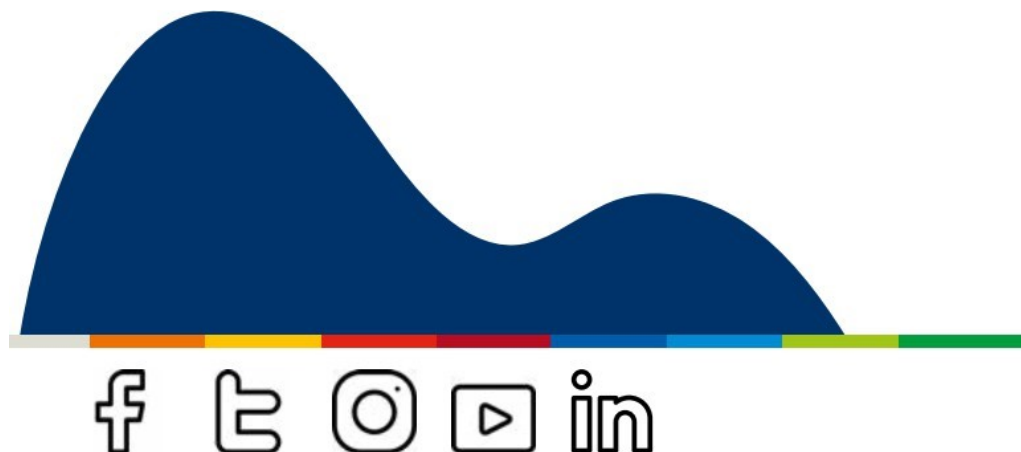
Incoraggiamo l'impiego dei social media nella promozione di tutti quei principi che informano la mission dell'ACI, ma assicurati sempre che l'attività online non interferisca con gli orari e con lo svolgimento del tuo lavoro, soprattutto in qualità di dipendente pubblico.

Rispetta la privacy

Non scattare foto e non registrare video che ritraggono altre persone senza avere prima ottenuto il loro esplicito permesso, evita ad ogni costo di produrre (anche se per uso personale) o diffondere contenuti lesivi della dignità altrui.

Eventi aziendali

Se partecipi a titolo aziendale a eventi organizzati dall'ACI e vuoi realizzare dei post sui tuoi account social personali, ricordati di rispettare quanto previsto nelle sopra riportate linee guida. In presenza di casi di gravi violazioni del codice di condotta, si applicheranno sanzioni e provvedimenti disciplinari commisurati all'entità dell'illecito.



Fonti condivisibili

Sito web ACI – Automobile Club d'Italia: <http://www.aci.it/>, <https://web.aci.it/> Profilo Facebook – @acisocialclub: <https://www.facebook.com/acisocialclub/> Profilo Twitter – @ACI_Italia: https://twitter.com/ACI_Italia
Profilo Instagram - @automobileclubditalia
Canale Youtube - @ACIAutomobileClubItalia

L'eventuale presenza di contenuti pubblicitari a margine delle pagine dei social media utilizzati dall'ACI è gestita autonomamente dagli amministratori delle singole piattaforme e non è sotto il controllo dell'Ente.

In caso di dubbi non esitare a contattare la Direzione Presidenza e Segreteria Generale inviando una mail a: direzionepresidenzaesegreteriagenerale@aci.it