



Comune di Avellino

Settore 1 - Segreteria Generale Staff

N. 102 del 29/01/2014

ANNO 2014

COPIA DETERMINAZIONE DIRIGENTE COMUNALE

OGGETTO: Individuazione gruppo di lavoro per la prevenzione della corruzione in esecuzione della Delibera di Giunta Comunale n. 1/2014

IL RESP. DEL PROCEDIMENTO

f.to dott.ssa Aida Fiorentino

IL DIRIGENTE DEL SETTORE

f.to dr. Carlo Tedeschi

DATA DI EMANAZIONE _____

- NON trasmessa al Responsabile del Servizio Finanziario perché non comporta impegno di spesa.
- Trasmessa al Responsabile del Servizio Finanziario in data _____

Parere art. 151 comma 4 e art. 7 R.S.U. D. Leg.vo n. 267/2000 **Favorevole**

DATA

03/02/2014

IL DIRIGENTE DEI SERV. FINANZ.-PERS.

f.to Dott. Gianluigi Marotta

PERVENUTA ALL'UFFICIO DETERMINE	RACCOLTA UFFICIALE N. D'ORDINE PROGRESSIVO REGISTRO
--	--

<p>Il _____</p> <p>IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO</p> <p>f.to _____</p>	<p>N. 375</p> <p>DATA: 30/01/2014</p> <p>IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO</p> <p>f.to _____</p>
--	---

<p>PUBBLICAZIONE ALL'ALBO PRETORIO DAL 19/02/2014 AL 06/03/2014</p> <p>IL SEGRETARIO GENERALE</p> <p>f.to _____</p>
--

Premesso

- che con l'approvazione della Legge n. 190 del 2012, l'ordinamento italiano si è orientato, nel contrasto alla corruzione, verso un sistema di prevenzione che si articola, a livello nazionale, con l'adozione del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) e, a livello di ciascuna Amministrazione, mediante l'adozione di Piani di Prevenzione Triennali;
- il P.N.A., predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, è stato approvato dalla Commissione indipendente per la Valutazione, l'Integrità e la Trasparenza, C.I.V.I.T., (art.1, comma 2, lettera b) con Delibera n. 72 del 2013;
- che la legge n. 190 del 06/11/2012, avente ad oggetto: "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione", pone, tra l'altro, l'obbligo in capo all'organo di indirizzo politico di individuare il responsabile della prevenzione della corruzione;
- che l'art. 1, comma 7, della legge sopra citata, prevede che negli enti locali il responsabile della prevenzione della corruzione coincide, di norma, con il Segretario Generale, salvo diversa e motivata determinazione;
- che la delibera n. 15 del 13 marzo 2013 della CIVIT(individuata, dalla medesima legge 190/2012, quale autorità Nazionale Anticorruzione) con cui esprime l'avviso che il Titolare del potere di nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione debba individuarsi nel Sindaco, quale organo di indirizzo amministrativo;
- che con delibera di G.C. n. 1 dell'8/01/2014 è stato individuato in via provvisoria il Segretario Generale, Dott. Carlo Tedeschi, quale responsabile della prevenzione della corruzione la cui nomina è stata perfezionata con successivo Decreto Sindacale n. 4418 del 23/01/2014.
- che l'organo di indirizzo politico, secondo quanto contemplato dai successivi commi 8 e 9 del richiamato art. 1 della legge 190/2012, su proposta del responsabile della prevenzione, è tenuto ad adottare un piano triennale della corruzione che deve rispondere alle seguenti esigenze:
 - a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei Dirigenti e

Responsabili dei servizi, elaborate nell'esercizio delle loro competenze previste dall'art. 16, comma 1, lettera a- bis) del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
 - che il suddetto responsabile della prevenzione della corruzione dovrà provvedere anche:
 - a. alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
 - b. alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
 - c. ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione di cui al comma 11;
 - che la Delibera di G.C. n. 1 del 08/01/2014 demanda allo stesso Segretario Generale con proprio provvedimento, la nomina di un gruppo tecnico a proprio supporto per lo svolgimento delle attività connesse alla prevenzione della corruzione, con la precisazione che in tale gruppo di lavoro dovranno essere innanzitutto inseriti i dipendenti già in servizio presso la Segreteria Generale;

Considerato :

- il Segretario Generale deve comunque continuare ad assicurare tutte le altre attività imposte dalla normativa vigente e legate al ruolo ricoperto nell'ente ed in particolare deve continuare:
 - a. svolgere le funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli Organi dell'ente;

- b. sovrintendere allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e coordinarne l'attività;
 - c. partecipare con funzioni consultive e di assistenza alle riunioni della Giunta e del Consiglio Comunale;
 - d. presiedere le attività di ammodernamento dell'Ente tese al miglioramento della qualità dei servizi e al miglior utilizzo delle risorse umane, economiche e strumentali;
 - e. rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte e autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
 - f. esercitare ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco nel corso del mandato elettorale;
- che attualmente sono in servizio presso la Segreteria Generale: n. 2 istruttori direttivi amministrativi part-time, cat. D1 - n. 1 istruttore direttivo amministrativo contabile full-time cat. D1, n.1 istruttore direttivo amministrativo full-time cat. D1 – istruttore amministrativo Cat. C1;

Preso atto:

- che successivamente alla approvazione della macrostruttura e alla riorganizzazione degli uffici e dei servizi si procederà necessariamente al potenziamento dell'organico dell'Ufficio di segreteria al fine di consentire il regolare svolgimento, oltre che dei compiti connessi alla legge 190/2012, anche delle attività che normalmente fanno capo al Segretario Generale ed al suo staff;

Precisato che:

- tutti i Dirigenti e Responsabili degli uffici dell'Ente dovranno assicurare il loro apporto collaborativo al Responsabile della prevenzione della corruzione;

Ritenuto necessario

- individuare in esecuzione della delibera di G.C. n. 1 dell'8/01/2014, nelle more di approvazione del piano per la prevenzione della corruzione del Comune di Avellino, un gruppo di supporto tecnico al Segretario Generale per lo svolgimento delle

attività connesse alla prevenzione della corruzione in aggiunta alle attività ordinarie della Segreteria Generale;

Visto

- la Legge n.190/2012;
 - il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante: «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche» e successive modificazioni;
- il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, recante: «Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni»;
- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante: «Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali» e successive modificazioni;
- il vigente «Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi»;
- Visto lo statuto comunale;
- Visto la Delibera di G. C. n.1 dell'8/01/2014;
- Visto il Decreto Sindacale n. prot. 4418 del 23/01/2014;

DETERMINA

la premessa è parte integrante del presente determinato

1. di individuare il gruppo tecnico a supporto del Segretario Generale, per lo svolgimento delle attività connesse alla prevenzione della corruzione nei dipendenti in servizio presso la Segreteria Generale:
 - dott. Carlo Giliberti – istruttore direttivo amministrativo – componente;
 - dott. Carlo De Lorenzo – istruttore direttivo amministrativo - componente;
 - dott.ssa Aida Fiorentino – istruttore direttivo amministrativo - componente;
 - dott.ssa Marialuce Pepi - istruttore amministrativo – segretaria.
2. di dare atto che le attività connesse alla prevenzione della corruzione in assenza del Segretario Generale saranno svolte dal vice Segretario Comunale, dott.ssa Giovanna Muollo;

3. di pubblicare la presente determina dirigenziale sul sito di questo Comune nella sezione Trasparenza Amministrativa.

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Carlo Tedeschi