



COMUNE DI PONTECAGNANO FAIANO
PROVINCIA DI SALERNO

ORIGINALE

Albo Pretorio online
n. _____ Registro Pubblicazione
Pubblicato il _____

Decreto n. 6/SG
Del 03.12.2015

IL SEGRETARIO GENERALE

PREMESSO che con decreto Sindacale n. 66 del 06.08.2014 il Segretario Generale Dott.ssa Maria Tripodi è stata nominata, tra l'altro, Responsabile della Prevenzione della Corruzione ai sensi della Legge n. 190/2012;

VISTA la delibera di Giunta Comunale n. 73 del 20.04.2015 avente ad oggetto "Piano della Performance 2015/2017 - Adeguamento";

VISTA la delibera di Giunta Comunale n. 202 del 09.10.2015, integrata e modificata con delibera di G.C. n. 229 del 23.11.2015 con la quale si è proceduto alla modifica della struttura organizzativa dell'Ente;

PRESO ATTO che con appositi decreti sindacali sono stati nominati Responsabili dei Settori e Servizi dell'Ente ai sensi dell'art. 107 TUEL n. 267/00 e ss.mm.ii. i signori:

- **Dott.ssa Veronica Rispoli** Responsabile Settore Amministrazione Generale Risorse Umane – Decreto Sindacale n. 67 del 21.10.2015;
- **Sig. Aurelio Scorzelli** Responsabile Servizio di Staff Anticorruzione, Trasparenza, Controlli Interni, Sistema Permanente di Valutazione – Decreto Sindacale n. 73 del 21.10.2015;
- **Dott.ssa Manuela Sacco** Responsabile Finanziario Gestione Entrate – Decreto Sindacale n. 69 del 21.10.2015;
- **Cav. Gaetano Sorano** Responsabile Servizio di Staff Gabinetto del Sindaco, Cultura, Biblioteca, Turismo e Pari Opportunità – Decreto Sindacale n. 62 del 21.10.2015;
- **Avv. Maria Napoliello** Responsabile Servizio di Staff Avvocatura Comunale – Decreto Sindacale n. 66 del 21.10.2015;
- **Geom. Antonio Vernieri** Responsabile Settore Patrimonio Comunale e Demanio – Decreto Sindacale n. 71 del 21.10.2015;
- **Arch. Vincenzo Zuccaro** Responsabile Settore Lavori Pubblici e Manutenzione – Decreto Sindacale n. 64 del 21.10.2015;
- **Arch. Giovanni Landi** Responsabile Settori Urbanistica e Pianificazione S.U.A.P. – Igiene Urbana e Tutela Ambientale – Ufficio Casa – Decreti Sindacali n. 74 del 21.10.2015 e n. 79 del 03.12.2015;
- **Ing. Maurizio Pisaturo** Responsabile Sportello Unico Edilizia – Decreto Sindacale n. 65 del 21.10.2015;
- **Dott.ssa Giovanna Martucciello** Responsabile Servizio di Staff Piano di Zona Ambito S4 e Servizi Sociali – Decreto Sindacale n. 70 del 21.10.2015;

- **Dott. Luca Coppola** Responsabile Settore Servizi alla Persona e Demografici – Decreto Sindacale n. 72 del 21.10.2015;
- **Cap. Antonio Altamura** Responsabile Settore Polizia Municipale – Decreto Sindacale n. 68 del 21.10.2015;
- **Sig.ra Lucia Guaccio** Responsabile Settore Cimitero – Decreto Sindacale n. 78 del 10.11.2015;
- **Dott.ssa Roberta Morena** Responsabile Servizio di Staff Informatica e Statistica – Decreto Sindacale n. 61 del 28/09/2015;
- **Arch. Giovanni Peduto** Responsabile Servizio di Staff Gare e Contratti.

DATO ATTO che ai sensi dell'art. 2 comma 3 del Piano approvato occorre procedere, in questa fase, alla nomina dei Referenti del Piano di prevenzione della corruzione per Settore e Servizi che, di norma, coincidono con i Responsabili delle macro strutture organizzative in cui è articolato l'Ente;

RITENUTO opportuno individuare quali Referenti per Settore del Piano Anticorruzione i Responsabili nominati con i decreti sindacali in premessa richiamati, investendoli relativamente al proprio Settore o Servizio di tutte le funzioni ed i compiti indicati nel predetto Piano all'art. 2. comma 3;

Visto il TUEL 267/2000;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il Regolamento Uffici e Servizi;

Vista la Legge n. 190/2012;

Visto il vigente Piano Triennale definitivo di Prevenzione della Corruzione e dell'illegalità

DECRETA

1. I signori Responsabili di Settore e Servizi:

- **Dott.ssa Veronica Rispoli** Responsabile Settore Amministrazione Generale Risorse Umane – Decreto Sindacale n. 67 del 21.10.2015;
- **Sig. Aurelio Scorzelli** Responsabile Servizio di Staff Anticorruzione, Trasparenza, Controlli Interni, Sistema Permanente di Valutazione – Decreto Sindacale n. 73 del 21.10.2015;
- **Dott.ssa Manuela Sacco** Responsabile Finanziario Gestione Entrate – Decreto Sindacale n. 69 del 21.10.2015;
- **Cav. Gaetano Sorano** Responsabile Servizio di Staff Gabinetto del Sindaco, Cultura, Biblioteca, Turismo e Pari Opportunità – Decreto Sindacale n. 62 del 21.10.2015;
- **Avv. Maria Napoliello** Responsabile Servizio di Staff Avvocatura Comunale – Decreto Sindacale n. 66 del 21.10.2015;
- **Geom. Antonio Vernieri** Responsabile Settore Patrimonio Comunale e Demanio – Decreto Sindacale n. 71 del 21.10.2015;
- **Arch. Vincenzo Zuccaro** Responsabile Settore Lavori Pubblici e Manutenzione – Decreto Sindacale n. 64 del 21.10.2015;
- **Arch. Giovanni Landi** Responsabile Settori Urbanistica e Pianificazione S.U.A.P. – Igiene Urbana e Tutela Ambientale – Ufficio Casa – Decreti Sindacali n. 74 del 21.10.2015 e n. 79 del 03.12.2015;
- **Ing. Maurizio Pisaturo** Responsabile Sportello Unico Edilizia – Decreto Sindacale n. 65 del 21.10.2015;
- **Dott.ssa Giovanna Martucciello** Responsabile Servizio di Staff Piano di Zona Ambito S4 e Servizi Sociali – Decreto Sindacale n. 70 del 21.10.2015;

- **Dott. Luca Coppola** Responsabile Settore Servizi alla Persona e Demografici – Decreto Sindacale n. 72 del 21.10.2015;
- **Cap. Antonio Altamura** Responsabile Settore Polizia Municipale – Decreto Sindacale n. 68 del 21.10.2015;
- **Sig.ra Lucia Guaccio** Responsabile Settore Cimitero – Decreto Sindacale n. 78 del 10.11.2015;
- **Dott.ssa Roberta Morena** Responsabile Servizio di Staff Informatica e Statistica – Decreto Sindacale n. 61 del 28/09/2015;
- **Arch. Giovanni Peduto** Responsabile Servizio di Staff Gare e Contratti.

Sono formalmente nominati Referenti del Piano di Prevenzione della corruzione per il proprio Settore, ai sensi e per gli effetti del vigente Piano Triennale definitivo di prevenzione della corruzione e dell'illegalità approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 11.02.2015;

2. Sono incaricati, in qualità di Referenti, di tutte le funzioni ed i compiti stabiliti a loro carico nel predetto Piano, che qui di seguito si elencano:

I Responsabili dei Servizi e delle Unità di Staff provvedono **mensilmente** al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali ed alla tempestiva eliminazione delle anomalie.

Ogni Responsabile è referente del programma triennale per la trasparenza e integrità per le materie di competenza nonché di tutti gli obblighi giuridici collegati e connessi alla materia stessa.

I Responsabili dei Servizi e delle Unità di Staff, ferme restando le rispettive competenze come definite dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, per l'area di rispettiva competenza:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione;
- nel caso in cui abbia notizia di un reato perseguibile d'ufficio effettuano denuncia all'Autorità giudiziaria ai sensi dell'art. 331 c.p.p.;
- attuano il costante monitoraggio sull'attività svolta dal personale assegnato agli uffici di riferimento, al fine di controllare il rispetto, da parte dei dipendenti del servizio, delle misure di prevenzione contenute nel piano;
- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;
- dispongono, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- segnalano al responsabile il personale da inserire nei programmi di formazione.

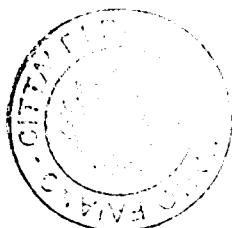
In particolare è competenza dei Responsabili dei Servizi e delle Unità di Staff:

- l'attuazione delle misure previste dal piano anticorruzione e attribuite alla loro specifica responsabilità;
- la partecipazione al tavolo di monitoraggio convocato dal responsabile della prevenzione e corruzione;
- la predisposizione di **un report quadrimestrale** da trasmettere al responsabile della prevenzione, che attesti la corretta applicazione delle misure previste dal Piano anticorruzione all'interno del proprio settore e le azioni realizzate per eliminare le anomalie eventualmente riscontrate;
- l'attivazione immediata di azioni correttive laddove si riscontrino mancanze/difficoltà nell'applicazione del piano e dei suoi contenuti, dandone comunicazione al responsabile della prevenzione, che qualora lo ritenga opportuno può intervenire direttamente;
- l'immediata segnalazione al Responsabile anticorruzione, laddove si registri un mancato rispetto del piano;
- la verifica che non sussistano situazioni di conflitto di interessi/incompatibilità nei dipendenti assegnati al servizio responsabili di procedimento e/o competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale. Ove il dipendente interessato segnali l'esistenza di un conflitto di interessi il dirigente, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il dirigente deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo, sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente, nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, questo dovrà essere affidato dal dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.
- La predisposizione **entro il 31 ottobre** di ciascun anno di una relazione sullo stato di attuazione del piano, sui risultati realizzati in esecuzione al piano e sulle eventuali anomalie registrate. Detta relazione va trasmessa al Responsabile anticorruzione.

3. Individuare e trasmettere nominativi del personale assegnato al Settore o all'Unità di Staff che collaborino all'esercizio delle funzioni di prevenzione della corruzione.

L'incarico conferito ha durata fino a revoca e/o diversa articolazione strutturale dell'Ente.

La presente viene trasmessa ai Responsabili interessati ed al Servizio Risorse Umane.



Il Segretario Generale
Dott.ssa Maria Tripodì