



Comune di Minturno

Medaglia d'Oro al Merito Civile D.p.r. 3/8/1998

(PROVINCIA DI LATINA)

Prot. 3116

IL SEGRETARIO GENERALE

Responsabile della Trasparenza ed Anticorruzione

Vista la L. 190/2012 ad oggetto “Disposizioni per la prevenzione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”;

Vista il D.Lgs. 33/2013 ad oggetto: “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni”;

Considerato che con Decreto Sindacale prot. n. 3558 del 10/02/2014, la sottoscritta è stata nominata Responsabile della Trasparenza e dell’Anticorruzione;

Attesi i numerosi ed ulteriori compiti che la normativa sopra citata, e successive mm. e ii., oltre le numerose delibere e direttive impartite dall’ANAC, impongono al Responsabile della Trasparenza e dell’Anticorruzione e, in particolare, la pubblicazione dei dati sul sito Istituzionale della Trasparenza, il monitoraggio dei dati pubblicati da parte dei Responsabili di servizio, le numerose direttive che la responsabile deve impartire ai dipendenti comunali ed agli Amministratori, al fine di osservare quanto previsto dalla normativa di riferimento;

Visto il Piano Annuale e Triennale della Trasparenza ed Anticorruzione del Comune di Minturno, approvato con delibera Commissariale n. 14 del 29.01.2016 il quale, nella sez. “Trasparenza”, prevede che “ai fini di garantire supporto al Segretario Generale, in merito al controllo sull’adempimento da parte dell’Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, le funzioni relative agli adempimenti in materia di Trasparenza amministrativa sono assegnate alla “Struttura Controlli Amministrativi, Anticorruzione e Trasparenza”, struttura posta sotto la direzione del Segretario Generale”;

Vista la delibera Commissariale n° 13 del 28/12/2015 di Riorganizzazione degli Uffici e dei Servizi nella quale viene riportato che il Segretario Generale è Responsabile della Trasparenza ed Anticorruzione, oltre ai rapporti con gli Organi Istituzionali, al coordinamento delle procedure di evidenza pubblica e dei contratti, alla pubblicazione delle deliberazioni all’Albo Pretorio on line, le relazioni sindacali e disciplina;

Ritenuto dover incaricare il personale a supporto della scrivente per poter fronteggiare i numerosi compiti attribuiti dalla legge alla scrivente, soprattutto in relazione ai rapporti da intrattenere con i dipendenti, Commissario ed Amministratori;

Dato atto che, già a far data dall’anno 2014, il dipendente Giunta Giacomo, ex VI funzionale, è stato incaricato, compatibilmente con le altre funzioni assegnate (pubblicazione delibere, ricerca atti ecc.) nell’ambito delle incombenze lavorative, alla pubblicazione dei dati sul sito istituzionale della Trasparenza;

Ritenuto incaricare, anche per l’anno 2016 i dipendenti assegnati alla scrivente a far parte dell’apposita struttura, che potrà essere integrata, compatibilmente alle varie esigenze dei Responsabili di Servizio, ed in base alle previsioni della normativa di riferimento oltre che dalle previsioni del Piano della Trasparenza ed Anticorruzione del Comune di Minturno;

Attesa la propria competenza in merito,

DISPONE

di costituire una struttura a supporto del Segretario Generale, Responsabile della Trasparenza ed Anticorruzione, e compatibilmente con gli altri compiti individuati nella citata delibera Commissariale n° 13/2015, nelle persone dei dipendenti:

sig. Giunta Giacomo, ex VI Q.F., assegnato al Segretario Generale, giusta delibera Commissariale n° 13 del 28/12/2015;

sig.ra Cantagallo Antonella, dipendente part-time, a venti ore mensili, affinché collabori, sotto il controllo della scrivente e del dipendente Giunta Giacomo, al lavoro più propriamente esecutivo, quale, a titolo esemplificativo, alla ricerca e riproduzione degli atti, alla scannerizzazione degli stessi, alla sistemazione dell'archivio corrente, al riscontro delle missive inerenti la Trasparenza ed Anticorruzione ed agli altri compiti attribuiti alla scrivente, la cui esperienza sia stata acquisita all'interno dell'ufficio, etc.;

sig.ra Masella Giuseppina, dipendente part-time, a venti ore mensili, affinché collabori, sotto il controllo della scrivente e del dipendente Giunta Giacomo, al lavoro più propriamente esecutivo, quale, a titolo esemplificativo, alla ricerca e riproduzione degli atti, alla scannerizzazione degli stessi, alla sistemazione dell'archivio corrente, al riscontro delle missive inerenti la Trasparenza ed Anticorruzione ed agli altri compiti attribuiti alla scrivente, la cui esperienza sia stata acquisita all'interno dell'ufficio, etc.,

DI NOMINARE

il citato dipendente sig. Giunta Giacomo, nato a Napoli l'1.08.1960, responsabile dei procedimenti di: pubblicazione all'Albo Pretorio on line delle delibere del Commissario Straordinario/ di Giunta e di Consiglio Comunale, dei rapporti con gli Organi Istituzionali, dei rapporti con amministratori /Commissario/dipendenti in merito alle procedure inerenti la "Trasparenza ed Anticorruzione", come meglio specificato nelle premesse;

Di disporre la notifica del presente provvedimento al dipendente Giunta Giacomo, alle dipendenti part-time sig.re Cantagallo Antonella e Masella Giuseppina ed al Responsabile del Servizio N. 1 dott. Antonio Lepone;

Di comunicare il presente provvedimento all'Ufficio del Personale ed al Commissario Straordinario;

Di disporre la pubblicazione del presente provvedimento all'albo pretorio comunale on line e alla sezione Trasparenza del Comune di Minturno.

Minturno, il 16.02.2016

