

COMUNE DI CARBONARA SCRIVIA

PROVINCIA DI ALESSANDRIA

DECRETO SINDACALE N. 4/2023 IN DATA 01/07/2023

ATTRIBUZIONE DI COMPITI AL SEGRETARIO COMUNALE IN CARICA. NOMINA RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA (R.P.C.T.).

IL SINDACO

Premesso che, con Decreto Sindacale del Comune di Silvano d'Orba n. 7 del 01/07/2023 la Dott.ssa Sasso Stefania, iscritta all'albo dei Segretari Comunali e provinciali, Fascia C, autorizzata al conferimento in deroga, ai sensi dell'art. 12bis D.L. 4/2022, è stata nominata quale titolare della sede di segreteria convenzionata tra i comuni di Silvano d'Orba, Visone, Carbonara Scrivia e Gamalero, Classe III, a decorrere dal 01/07/2023;

Considerato che le funzioni svolte dal Segretario comunale sono quelle indicate nell'art. 97 del D.Lgs. 267/2000 e visti in particolare i commi 2 e 4, che dispongono:

"2. Il segretario comunale e provinciale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e dai regolamenti".

"4. Il segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, salvo quando ai sensi e per gli effetti del comma 1 dell'articolo 108 il sindaco e il presidente della provincia abbiano nominato il direttore generale.

Il segretario inoltre:

- a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;
- b) esprime il parere di cui all'articolo 49, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi;
- c) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'ente;



d) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco o dal presidente della provincia”;

Preso atto del quadro delle responsabilità in cui è articolato il Comune di Carbonara Scrivia, al Segretario Comunale risultano attribuiti i seguenti servizi:

AREA	SERVIZIO	RESPONSABILE
Servizi Amministrativi	Segreteria – Area Amministrativa – Affari Generali – Risorse Umane – Contratti	Segretario Comunale ex artt. 97, 107, 109 D.Lgs. 267/2000

Ritenuto opportuno attribuire altresì al Segretario Comunale il compito di sostituire i dipendenti incaricati della Responsabilità di P.O. dei servizi in cui è articolata la struttura dell’Ente in caso di loro assenza o impedimento temporaneo;

Visto l’art. 15, comma 1, del D.P.R. n. 465/97, secondo cui “spettano al Sindaco le attribuzioni in ordine al rapporto funzionale del Segretario con l’ente locale presso il quale il segretario presta servizio e in ordine agli istituti contrattuali connessi con tale rapporto”;

Considerato altresì che:

- la legge n. 190/2012 reca “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- il d.lgs. n. 33/2013 dispone il “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- il d.lgs. n. 97/2016, nell’apportare modifiche alla legge n. 190 del 2012 e al d.lgs. n. 33/2013, ha unificato in capo ad un solo soggetto l’incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, come specificato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione con deliberazione n. 831 del 2016;

 **Tenuto conto:**

- della deliberazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 1064 del 13 novembre 2019 con cui è stato adottato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019;
- dei successivi aggiornamenti del mese di luglio 2021, nonché degli orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza per l'annualità 2022, approvati dal Consiglio dell'ANAC in data 02/02/2022;
- dell'allegato 3 del PNA 2019 e della sezione I degli orientamenti dedicati alla scelta, al ruolo e alle funzioni del "Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza";

Visto l'art. 1, comma 7, della l. n. 190/2012 che attribuisce la competenza a nominare il responsabile della prevenzione della corruzione all'organo di indirizzo politico, prevedendo che negli enti locali, "il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione";

Richiamato il Decreto Sindacale n. 7 del 01/07/2023 con cui la Dott.ssa Sasso Stefania, nata a Ovada il 31/10/1991, iscritta nella fascia professionale "C" dell'Albo dei Segretari comunali e provinciali della Regione Piemonte, è stata nominata, ex art. art. 12 bis c. 1 lettere c) e d), D.L. 4/2022, convertito con modificazioni dalla L. 25/2022, quale Segretario Comunale titolare della Segreteria Convenzionata tra i Comuni di Silvano d'Orba – Gamalero – Visone – Carbonara Scrivia (AL), Classe III, per la durata di 12 mesi, decorrenti dalla data di assunzione in servizio avvenuta il 01/07/2023;

Visti:

- il D.P.R. n. 465/1997;
- gli artt. 97, 107, 109 TUEL;
- il D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.;
- la Legge n.122/2010 art. 7, dal comma 31-ter al comma 31- septies;

Visti altresì:

- la L. 190/2012;
- il d.lgs. n. 33/2013;
- il d.lgs. n. 97/2016;
- la deliberazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 1064 del 13 novembre 2019;



DECRETA

- 1) Di **attribuire** alla dott.ssa Stefania Sasso le funzioni aggiuntive previste in capo al Segretario dai regolamenti comunali e dagli altri atti organizzativi generali di questo Ente e, in particolare, i seguenti compiti: Segreteria – Area Amministrativa - Affari Generali – Gestione Risorse Umane – Acquisto beni e servizi – Contratti;
- 2) Di **attribuire** alla Dott.ssa Sasso Stefania il compito di sostituire i dipendenti incaricati della Responsabilità di P.O. dei servizi in cui è articolata la struttura dell'Ente in caso di loro assenza impedimento temporaneo;
- 3) Di **individuare**, fino ad eventuale diversa determinazione, il Segretario Comunale, la Dott.ssa Stefania Sasso, quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.) del Comune di Visone;
- 4) Di **attribuire**, per conseguenza, alla Dott.ssa Stefania Sasso tutti i compiti e le funzioni che la normativa conferisce al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- 5) Di **comunicare** il presente decreto all'interessata;
- 6) Di **disporre** la pubblicazione del presente provvedimento e di darne comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione.



IL SINDACO
FLAVIANO GNODI

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il presente decreto è in corso di pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi con decorrenza dal 02/08/2023 al 17/08/2023, come prescritto dall'art.124, 1° comma, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

CARBONARA SCRIVIA, LI' 02/08/2023



IL SEGRETARIO COMUNALE
DOCT.SSA STEFANIA SASSO