



COMUNE DI STILO

PROVINCIA DI REGGIO CALABRIA

UFFICIO DEL SEGRETERIO COMUNALE

Prot. n.3646 li 30/06/2014

Alla cortese attenzione
dott.ssa Papaleo Francesca

Responsabile del Servizio Amministrativo

e.p.c., al sig. Sindaco

LORO SEDI

OGGETTO: DIRETTIVE IN ORDINE ALL'ATTIVITA' DI PREVENZIONE DEL FENOMENO CORRUTTIVO.MISURE ORGANIZZATIVE.

Al fine di dare attuazione ed effettività alle disposizioni in materia di prevenzione del fenomeno anticorruzione, si rende necessario affiancare alle misure di contrasto, altrettante misure di semplice riorganizzazione tendenti al miglioramento dell'attività amministrativa dal punto di vista della conservazione e consultazione degli atti.

Pertanto, si rende opportuno provvedere al riordino dei fascicoli personali di ogni dipendente con l'integrazione di questi ultimi, di sottofascicoli adeguati al reperimento immediato degli atti .

In specie, dovranno essere tenuti costantemente aggiornati i sottofascicoli "Procedimenti Disciplinari" e "Formazione", dovrà essere istituito il nuovo sottofascicolo "Prevenzione della corruzione", dove inserire tutti gli atti, le comunicazioni, e quant'altro lo Scrivente responsabile invii al dipendente e dovrà essere predisposto, altresì, atto aggiuntivo al contratto individuale secondo l'allegato schema, rappresentando che per gli atti relativi ai responsabili varranno le norme indicate nel decreto sindacale che disciplina i casi di assenza, impedimenti, incompatibilità.

Per quanto sopra, si invita a dare opportune indicazioni agli addetti all'ufficio personale.

Si dispone che la presente direttiva, ai sensi dell'art.12, commi 1 e 2, del D.Lgs. n.33/2013, venga pubblicata sul sito istituzionale.

Stilo , 30.06.2014

Il Responsabile Anticorruzione

Luciano dr PITTELLI

Firmato digitalmente in originale

COMUNE DI STILO

Piazza San Giovanni Theristis, 1 – C.A.P. 89049 – Tel. 0964.776006 – Fax 0964.775312

Partita IVA: 00315870808 – C.F.: 81001070804

web: www.comune.stilo.rc.it – e-mail: sindaco@comune.stilo.rc.it