

U.A.S.P.

IL DIRETTORE GENERALE

VISTO l'art. 24 dello Statuto;

VISTO il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2018/2020 di questo Ateneo, approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n.45 del 4.4.2018;

VISTA l'appendice I al predetto piano, rubricata "*Catalogo dei processi delle aree generali e specifiche a rischio corruzione dell'Ateneo Federico II*", che annovera, tra i procedimenti a rischio (ID - F15), il "*rispetto degli obblighi del dipendente in materia di orario di lavoro e osservanza delle formalità previste per la rilevazione della presenza, assenza o allontanamento dalla sede di servizio*" e individua per tale procedimento, come fase a rischio, la "*falsa attestazione della presenza in servizio o elusione dei sistemi automatizzati di rilevazione delle presenze*";

PRESO ATTO che, nell'appendice IV (Schede di programmazione delle misure di prevenzione adottate dall'Ateneo Federico II) al citato Piano, come misura specifica per far fronte al sopramenzionato rischio, è stato previsto di conferire un incarico di durata annuale a due dipendenti, individuati dal Direttore Generale tra il personale tecnico-amministrativo e dirigente in servizio presso l'Ateneo, con il compito di effettuare sopralluoghi presso le strutture dell'Ateneo al fine di verificare la corrispondenza tra l'effettiva presenza in servizio del personale tecnico amministrativo e/o la documentazione a supporto dell'assenza e quanto risultante nella registrazione della procedura informatica per la registrazione della presenza in servizio denominata SIRP;

VISTI i Decreti Direttoriali n. 623 del 30.4.2015, n. 452 del 12.5.16 e n. 441 dell'11.5.2017 con i quali, alla dott.ssa Anna Maria Esposito, cat. EP, area amministrativa-gestionale, Capo dell'Ufficio Affari Speciali del Personale e all'ing. Flavio Ciccarelli, cat. D, area amministrativa-gestionale, in servizio presso l'Ufficio di Segreteria Direzione Generale, è stato, rispettivamente, conferito il su descritto incarico per la durata di un anno, a decorrere dal 30.4.2015, e rinnovato il medesimo incarico per un anno, dal 12.5.2016, e per un ulteriore anno, a decorrere dal 12.5.2017;

VISTO l'art. 3 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 e ss.mm.ii.;

RITENUTO di poter rinnovare l'incarico di cui sopra, ai predetti dipendenti, per un ulteriore anno;

DECRETA

Art. 1 - Alla dott.ssa Anna Maria Esposito, cat. EP, area amministrativa-gestionale, Capo dell'Ufficio Affari Speciali del Personale e all'ing. Flavio Ciccarelli, cat. D, area amministrativa-gestionale, in servizio presso l'Ufficio di Segreteria Direzione Generale, è rinnovato senza soluzione di continuità e per un anno, a decorrere dalla data del presente decreto, l'incarico di effettuare sopralluoghi presso le strutture dell'Ateneo al fine di verificare la corrispondenza tra l'effettiva presenza in servizio del personale tecnico amministrativo e/o la documentazione a supporto dell'assenza e quanto risultante nella registrazione della procedura informatica per la registrazione della presenza in servizio denominata SIRP. I sopralluoghi saranno effettuati secondo la tempistica e presso le strutture che saranno indicate, di volta in volta, dal Direttore Generale. Dei citati sopralluoghi sarà redatto apposito verbale.

Art. 2 - L'Ufficio Assenze e Presenze Personale Contrattualizzato e l'Area Gestione del Personale del Centro di Ateneo per i Servizi Informativi assicureranno il massimo supporto alle unità di personale individuate al precedente articolo.

Art. 3 - Il presente decreto è affisso all' Albo Ufficiale e pubblicato sul sito web di Ateneo ed inviato a tutto il personale tecnico amministrativo alla propria casella di posta elettronica istituzionale nonché inserito nell'area riservata di ciascuno sotto la voce "anticorruzione".

Napoli,

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Francesco Bello

Ripartizione Personale Contrattualizzato, Trattamento Pensionistico e Affari Speciali Dirigente: <i>dott.ssa Gabriella Formica</i> Unità organizzativa responsabile del procedimento: <i>Ufficio Affari Speciali del Personale</i> Responsabile del procedimento: sig.ra Rosalia La Volpe

