

COMUNE DI MOTTA SANT'ANASTASIA
Città Metropolitana di Catania

**CRITERI GENERALI PER LA ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE
A RISCHIO DI CORRUZIONE**

Approvato con deliberazione di G.C. n. 65 del 26/06/2018

CRITERI GENERALI PER LA ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE

1. Premessa

Il Comune di Motta Sant'Anastasia è tenuto, ai sensi della Legge n. 190/2012 e del vigente PTPCT, ad adottare adeguati criteri per realizzare la rotazione cd. ordinaria del personale con funzioni di responsabilità (responsabili di servizio/responsabili di procedimento) operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione, assicurando nel contempo la continuità e il buon andamento dell'attività amministrativa e salvaguardando le professionalità già acquisite dal personale.

I presenti criteri generali sono oggetto di informativa preventiva alle OO.SS. Tale informazione consente alle organizzazioni sindacali di presentare proposte o osservazioni, ma non si apre alcuna fase di negoziazione in materia.

Si procederà ad una revisione dei presenti criteri per adeguarli a eventuali sopravvenienze del quadro normativo-ordinamentale in materia.

2. Quadro ordinamentale

Le disposizioni di legge e conseguenti, che disciplinano la materia della rotazione del personale, sono contenute nei provvedimenti sotto indicati:

- Legge 190/2012 art.1
 - o Comma 10 lett.b)
 - o Comma 4 lett.e)
- D.lgs.165/2001 art.16 comma 1 lett.l quater);
- D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- Intesa della Conferenza Unificata del 24 luglio 2013;
- Il Piano Nazionale Anticorruzione approvato 2013;
- L'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015;
- Il Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016;
- L'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017;
- Il PTPCT 2018/2020 del Comune di Motta Sant'Anastasia.

3. Individuazione ambiti a rischio

Per l'individuazione degli uffici più esposti a rischio, è necessario prendere le mosse dal comma 16 dell'art.1 della Legge 190/2012 che indica gli ambiti tra i quali , a norma del comma 9, è più elevato il rischio di corruzione.

Si tratta, com'è noto, di quelli interessati dai seguenti procedimenti:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.

A tali ambiti, si aggiungono le ulteriori aree a rischio mappate nel PTPCT sulla base delle indicazioni ricavate dagli aggiornamenti annuali del PNA. Segnatamente:

- area GOVERNO DEL TERRITORIO,
- AREE cd.GENERALI.

Partendo da tali ambiti e dall'analisi del rischio condotta in seno al PTPC, si individuano, quali uffici esposti al maggior rischio di corruzione, i sotto indicati uffici, che contano tra i procedimenti di propria competenza, molti di quelli compresi in detti ambiti

- Edilizia e Urbanistica;
- Ambiente;
- Manutenzione e Lavori pubblici (sub area contratti pubblici);
- Servizi Socio-assistenziali ;
- Gestione normativa del personale;
- Ragioneria (Gestione dei pagamenti);
- Patrimonio;
- Suap – commercio e attività produttive;
- Affidamenti di lavori, servizi e forniture (servizio trasversale a tutte le Aree);
- Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (servizio trasversale a più Aree).

L'individuazione degli ambiti di rischio, sarà aggiornata, ove necessario in stretta correlazione con gli aggiornamenti annuali del Piano triennale di prevenzione della corruzione del Comune di Motta Sant'Anastasia

4. Criteri generali per la rotazione .

Per dare concreta attuazione alla rotazione si rende necessario definire dei criteri generali che possano contemperare le esigenze dettate dalla legge con quelle dirette a garantire il buon andamento dell'amministrazione.

Al riguardo il PTPCT 2018/2020 prevede:

Con riferimento al personale con funzioni dirigenziali (cd. Responsabili di Area), la misura della rotazione risulta difficilmente praticabile in considerazione della particolare situazione organizzativa dell'Ente caratterizzata dall'attuale presenza di 4 sole unità lavorative di cat. D (tra le quali 1 unità assunta ex art. 110 tuel con contratto in scadenza) e un'altra unità di cat. D, con profilo di assistente sociale, non incaricata di posizione organizzativa, e dalla collegata necessità di assicurare l'esercizio di compiti e mansioni infungibili.

Al riguardo, si considera che una professionalità può essere ritenuta infungibile non solo quando è la stessa legge a collegare lo svolgimento di una determinata prestazione professionale al possesso di una specifica abilitazione professionale, ma anche in relazione al tipo di struttura organizzativa e relativo modello gestionale esistente all'interno di ogni singolo Ente, laddove motivatamente risulti, avuto riguardo al complesso delle funzioni da svolgere e agli obiettivi da raggiungere, la non sostituibilità di una determinata figura con altro personale presente all'interno dell'ente.

Per il personale non dirigenziale (leggasi che non svolge funzioni dirigenziali), la rotazione nell'ambito delle aree di attività valutate a rischio di corruzione, se attivata deve essere realizzata nel rispetto dei criteri seguenti:

- 1) non provocare disservizi all'attività amministrativa e mantenere elevati gli standard di erogazione dei servizi;
- 2) ricorrere all'istituto dell'affiancamento preventivo;
- 3) attivare la formazione ed aggiornamento continuo, con risorse umane interne, per far acquisire al personale competenze trasversali assicurando la fungibilità del personale nell'attività;
- 4) attuare la rotazione periodicamente, in un intervallo di tempo triennale, e interessando contestualmente tutto il personale addetto alle attività a rischio;
- 5) attivare la prima rotazione alla conclusione di un percorso di formazione e affiancamento di almeno 9 mesi, secondo una tempistica concordata tra i Responsabili di Area e con l'organo di governo.

Accanto ai suddetti criteri, si individuano gli ulteriori criteri generali che seguono:

- a) la rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva per finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possono alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione;
- b) la rotazione non dovrà essere realizzata in modo acritico e generalizzato, ma solo con riferimento agli ambiti nei quali è più elevato il rischio di corruzione; non coinvolgerà quindi tutti i dipendenti ma solo i responsabili di procedimento/di servizio e il personale a diretto contatto con il pubblico;
- c) per le rotazioni inter-settoriali, al fine di favorire il più ampio ricambio di personale potrà comunque essere coinvolto anche il personale degli ambiti non a rischio;
- d) deve essere garantita una continuità nelle attività svolte, senza ledere l'efficienza e salvaguardando le professionalità acquisite, anche nell'ottica di un miglioramento delle performances; sotto questo aspetto la rotazione rappresenta anzi una misura di arricchimento del bagaglio professionale del pubblico dipendente e di efficienza dell'organizzazione.
- e) la rotazione sarà introdotta anche se comporta un temporaneo rallentamento della attività ordinaria, dovuto al tempo necessario per acquisire la diversa professionalità;
- f) la rotazione prescinde da valutazioni negative sull'operato del singolo dipendente, ma al contrario mira a potenziarne la professionalità;
- g) eventuali mobilità volontarie dovranno essere valutate prioritariamente, a tal fine si procederà alla diffusione di avvisi di interpello;
- h) il ruolo di rappresentante sindacale non potrà essere ostativo al cambio di incarico, tenendo conto delle necessità sottese alla rotazione e rilevato comunque che il Comune è organizzato in un'unica unità produttiva;
- i) l'amministrazione ha il potere di mutare il profilo professionale di inquadramento del dipendente, nell'ambito delle mansioni equivalenti nell'ambito dell'area o qualifica di appartenenza; dovrà però essere garantita la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.
- j) la rotazione sarà effettuata dopo il decorso di una durata non superiore ai 3 anni, ma comunque in modo da non sovrapporsi ad altri avvicendamenti o da non interferire con altri mutamenti organizzativi;
- k) si dovrà tener conto dei tempi previsti di pensionamento, per evitare interventi formativi o di riqualificazione che non potrebbero essere messi a frutto adeguatamente;
- l) Nella rotazione degli incarichi saranno tenuti in considerazione la formazione (titoli di studio), e l'esperienza lavorativa pregressa.

- m) dovrà essere preceduta da una adeguata attività preparatoria di affiancamento e da interventi formativi ad hoc.
- n) Il periodo di affiancamento preventivo dovrà avere una durata non inferiore a mesi nove.

5. Misure organizzative alternative alla rotazione.

Il ricorso alla rotazione deve essere considerato in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo.

Nei casi in cui non sia possibile attivare la rotazione nel rispetto dei criteri generali di cui al paragrafo precedente, il Responsabile di Area, nel rispetto della tempistica di cui al successivo paragrafo 6, dovrà dare atto dell'impossibilità di procedere all'attivazione di percorsi di rotazione e attivare nell'ambito delle attività degli uffici/servizi di competenza esposti al rischio corruttivo le seguenti misure organizzative:

- scomposizione delle attività di consueto facenti capo allo stesso ufficio/stesso responsabile, attribuendole a diversi soggetti al fine di escludere il consolidarsi di eventuali posizioni di potere, attraverso una chiara suddivisione dei compiti all'interno dello stesso ufficio;
- costituzione di gruppi /team di lavoro chiamati a svolgere congiuntamente l'esame dei procedimenti a rischio pur in presenza di un solo soggetto formalmente responsabile dell'istruttoria;
- individuazione di uno o più soggetti estranei all'ufficio di competenza, anche con funzioni di segretario verbalizzante, in aggiunta a coloro che assumono decisioni nell'ambito di procedure di scelta del contraente ex d.lgs. 50/2016;
- alternanza continua degli incaricati (a parità di competenze professionali, ad es. per attività di controllo);

A tali misure, si affianca:

- l'obbligo (ex legge 190/2012 e PTPCT) del monitoraggio dei tempi procedurali;
- l'obbligo (ex legge 190/2012 e PTPCT) del monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni.

6. Procedure

I Responsabili di Area individuano entro il 30 settembre di ciascun anno le figure professionali da sottoporre a rotazione, o alle misure alternative nel caso in cui la rotazione non sia possibile, e ne programmerà i tempi nel rispetto dei criteri sopra definiti.

Per le rotazioni che è possibile attivare all'interno della stessa Area, il Responsabile attiva la rotazione dandone comunicazione al Segretario comunale e alla Giunta Comunale.

Per le rotazioni che non è possibile attivare all'interno della stessa Area il relativo Responsabile alternativamente:

- attiva misure alternative alla rotazione tra quelle di cui al precedente paragrafo 6.
- comunica il personale da sottoporre a rotazione al Segretario comunale;

L'inserimento in percorsi di rotazione sarà comunicato al personale interessato con un preavviso di 30 giorni.

La rotazione sarà effettivamente attuata dopo un periodo affiancamento preventivo di durata non inferiore a 9 mesi.

Il programma di affiancamento preventivo sarà definito dal competente Responsabile (o d'intesa tra i Responsabili di Area interessati) e comunicato al Segretario comunale e alla Giunta comunale.

La rotazione dei dipendenti tra settori diversi sarà formalizzata dal Segretario comunale, sentiti i Responsabili dei servizi coinvolti.

7. Rotazione straordinaria.

In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente (ad esempio perché l'amministrazione ha avuto conoscenza di un'informazione di garanzia o è stato pronunciato un ordine di esibizione *ex art. 256 c.p.p.* o una perquisizione o sequestro) e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, l'amministrazione attiva immediatamente la cd. **ROTAZIONE STRAORDINARIA**.

Per i Responsabili di Settore si procede con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ed il passaggio ad altro incarico ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, comma 1, lett. 1 *quater*, e dell'art. 55 *ter*, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001. Competente alla revoca è il Sindaco. L'istruttoria del procedimento di revoca è curata dall'ufficio del Segretario comunale.

Per il restante personale, il competente Responsabile di Area procede all'assegnazione ad altro servizio ai sensi del citato art. 16, comma 1, lett. 1 *quater* dandone comunicazione al Segretario comunale e alla Giunta comunale. Ove non sia possibile l'assegnazione ad altro servizio all'interno della stessa Area, il competente responsabile lo segnala all'ufficio del Segretario comunale ai fini dell'attivazione della mobilità intersettoriale.

Il Segretario Comunale
Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza
Loredana Patti