



COMUNE DI NAPOLI

Direzione Generale
Servizio Affari Generali

PG/2015/883731
DEL 11/11/2015

All' Area Prerogative e Relazioni
Sindacali

e p.c.

Al Segretario Generale
Responsabile della Prevenzione
della Corruzione

Al Vice Segretario Generale
Responsabile per la Trasparenza

Al Coordinatore Dipartimento
Segreteria Generale

Oggetto: criteri e linee guida per l'attuazione della misura della rotazione del personale in esecuzione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2015 – 2017.
Informativa alle OO.SS.

Si trasmette, in allegato, la proposta di deliberazione di G.C. ad oggetto “*Criteri e linee guida per l'attuazione della misura della rotazione del personale in esecuzione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2015 – 2017*”, per l'informativa alle OO.SS. prevista dalla deliberazione dell'ANAC n. 13 del 4 febbraio 2015.

Cordiali saluti.

Il Dirigente
Dott.ssa Carmen Olivieri



COMUNE DI NAPOLI

Originale

Direzione Generale e Segreteria Generale

Sindaco

Proposta di delibera prot. n°del 29/10/2015/

Categoria Classe Fascicolo

Annotazioni

- 4 NOV. 2015
rw 909

REGISTRO DELLE DELIBERAZIONI DI GIUNTA COMUNALE - DELIB. N° _____/

OGGETTO: Criteri e linee guida per l'attuazione della misura della rotazione del personale in esecuzione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2015 – 2017.

Il giorno, nella residenza comunale convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta comunale. Si dà atto che sono presenti i seguenti n° Amministratori in carica:

SINDACO:

Luigi de *MAGISTRIS*

ASSESSORI:

Raffaele *DEL GIUDICE*

Enrico *PANINI*

Ciro *BORRIELLO*

Mario *CALABRESE*

Gaetano *DANIELE*

Salvatore *PALMA*

Alessandro *FUCITO*

Maria Caterina *PACE*

Annamaria *PALMIERI*

Carmine *PISCOPO*

Roberta *GAETA*

Alessandra *CLEMENTE*

(Nota bene: Per gli assenti viene apposto, a fianco del nominativo, il timbro "ASSENTE"; per i presenti viene apposta la lettera "P")

Assume la Presidenza:

Assiste il Segretario del Comune:

IL PRESIDENTE

constatata la legalità della riunione, invita la Giunta a trattare l'argomento segnato in oggetto.

La Giunta, su proposta del Sindaco,

Premesso che:

la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, ratificata con la legge 3 agosto 2009, n. 116, alla lettera b), comma 1, dell'articolo 7, stabilisce che *“Ciascuno Stato Parte si adopera [...] al fine di adottare, mantenere e rafforzare dei sistemi di reclutamento, assunzione, fidelizzazione, promozione e pensionamento dei funzionari [...] che [...] comportino procedure appropriate per selezionare e formare le persone chiamate ad occuparsi di posti pubblici ritenuti essere particolarmente esposti alla corruzione e, se del caso, per assicurare una rotazione di tali posti [...];*

in coerenza con tali indicazioni, la Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*, con le disposizioni dettate dall'articolo 1, comma 4, lett. e), comma 5, lett. b), e comma 10, lett. b), come modificate dal comma 15 dell'articolo 19, del Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90, definisce gli obblighi e i compiti attribuiti alle diverse amministrazioni pubbliche in materia di rotazione del personale, e in particolare:

- l'art. 1, comma 4, lett. e), stabilisce che l'ANAC (dapprima, il Dipartimento della Funzione Pubblica) definisca i criteri per assicurare la rotazione del personale nei settori particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- l'art. 1, comma 5, lett. b), impone alle pubbliche amministrazioni di prevedere, nei settori esposti al rischio di corruzione, criteri di rotazione di dirigenti e funzionari, da comunicare all'Autorità;
- l'art. 1, comma 10, lett. b), prescrive che il Responsabile della prevenzione della corruzione di ciascuna amministrazione provveda alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici operanti nei settori a più alto rischio di corruzione;

il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato dalla CIVIT (oggi ANAC) con la deliberazione n. 72 dell'11 settembre 2013, ha ricompreso la rotazione del personale tra le misure obbligatorie che ciascuna amministrazione è tenuta ad inserire nel proprio Piano triennale di prevenzione della corruzione;

in particolare, il PNA al punto 3.1.4, prevede che le pubbliche amministrazioni:

2
CIVIT

“[...] sono tenute ad adottare adeguati criteri per realizzare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità (ivi compresi i responsabili del procedimento) operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione”;

e, all'allegato 1- lettera B.5:

- *“la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione”;*
- *“[...] l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione”;*

segundo le linee del PNA, il *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2015-2017 (PTPC)* del Comune di Napoli, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 85 del 20 febbraio 2015, prevede, tra le più importanti misure di prevenzione, l'adozione di una specifica disciplina al fine di codificare i criteri generali da porre a fondamento della rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione;

anche il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Napoli, approvato il 24 aprile 2014 con deliberazione della Giunta Comunale n. 254, fa riferimento (art. 16, comma 9) all'importanza della rotazione del personale, prevedendo che *“I dirigenti dei settori più esposti al rischio di corruzione così come identificati da precisa mappatura prevista dal Piano triennale per la prevenzione alla corruzione sono tenuti ad effettuare la rotazione periodica del personale dei loro uffici. Nel caso di impossibilità ad applicare la misura della rotazione periodica, il dirigente deve darne adeguata e dettagliata motivazione legata a specifici fattori organizzativi”;*

inoltre:

- l'articolo 16 del d.lgs. n. 165 del 2001 annovera, al comma 1, lettera l-quater, tra i compiti e i poteri gestionali propri del dirigente, l'adozione dei provvedimenti di rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- l'art. 35-bis del d. lgs. 165/2001 prevede che coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale *“[...] non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e*

forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati [...].

Vista la *"Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali per l'attuazione dell'articolo 1, commi 60 e 61, della legge 6 novembre 2012, n.190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"* adottata nella seduta del 24 luglio 2013, con la quale sono stati stabiliti gli adempimenti di competenza anche dei comuni volti all'applicazione della legge 190/2012, tra i quali la rotazione dei dirigenti e funzionari addetti alle aree a più elevato rischio di corruzione, prevedendo l'adozione da parte di ciascun ente di criteri generali oggettivi.

Vista la deliberazione dell'ANAC n. 13 del 4 febbraio 2015 avente ad oggetto: *"Valutazioni dell'Autorità sui provvedimenti in materia di rotazione del personale all'interno del Corpo di Polizia di Roma Capitale"* nella quale, tra l'altro, l'Autorità, deliberando *"In via generale"*, fornisce alcune indicazioni a tutte le pubbliche amministrazioni, affermando che *"La rotazione è rimessa all'autonoma determinazione delle amministrazioni, che in tal modo potranno adeguare la misura alla concreta situazione dell'organizzazione dei propri uffici. [...] Sui criteri generali di rotazione deve essere data informazione alle OO.SS. Tale informazione consente alle organizzazioni sindacali di presentare proprie osservazioni e proposte, ma non apre alcuna fase di negoziazione in materia.[...]."*

Ritenuto che per essere maggiormente adeguata alla concreta situazione degli uffici, la misura della rotazione nel Comune di Napoli, che presenta un'articolazione organizzativa complessa anche in relazione al decentramento attuato attraverso le Municipalità, debba trovare sviluppo concreto mediante una previa individuazione dei criteri generali e una successiva fase attuativa che preveda la definizione di idonei piani di rotazione del personale sulla base dei criteri generali stabiliti con apposito atto di indirizzo.

Dato atto che ai fini dell'elaborazione dei criteri generali e delle procedure finalizzate all'attuazione della misura della rotazione del personale di cui all'Allegato A, predisposto in collaborazione tra la Direzione Generale e la Segreteria Generale, sono state recepite le proposte del Servizio Autonomo Polizia Locale, con riferimento specifico al personale addetto alla polizia locale, in considerazione delle peculiarità dell'attività e dell'organizzazione di tale Servizio.

07
4 CW
Lm

Ritenuto, pertanto, di dover provvedere all'adozione dei criteri di carattere generale e delle linee guida finalizzate all'attuazione della misura della rotazione del personale in esecuzione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2015 – 2017.

Si allegano – quale parte integrante del presente atto – il seguente documento, composto, complessivamente, da n. ...6... pagine, progressivamente numerate:

Allegato A - “Criteri e procedure per l'attuazione della misura della rotazione del personale”

La parte narrativa, i fatti, gli atti citati, le dichiarazioni ivi comprese sono vere e fondate e quindi redatte dai Dirigenti sotto la propria responsabilità tecnica, per cui sotto tale profilo, gli stessi dirigenti qui di seguito sottoscrivono:

Il Coordinatore del Dipartimento Segreteria
Generale
Cinzia D'Orfano

Il Vicesegretario Generale
Responsabile per la trasparenza
Francesco Maida

Il Coordinatore del Servizio Autonomo
Personale e Dirigente del Servizio Sviluppo
Organizzativo
Carmela Olivieri



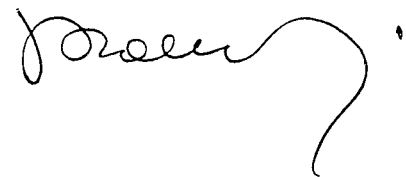
DELIBERA

Approvare i criteri e le linee guida di cui all'allegato A, ai fini dell'attuazione della misura della rotazione del personale in esecuzione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2015 – 2017.

Il Coordinatore del Dipartimento Segreteria
Generale
Cinzia D'Orfano

Il Vicesegretario Generale
Responsabile per la trasparenza
Francesco Maida

Il Coordinatore del Servizio Autonomo
Personale e Dirigente del Servizio Sviluppo
Organizzativo
Carmela Olivieri



VISTO: Il Direttore Generale

Attilio Auricchio

VISTO: Il Segretario Generale
Responsabile della prevenzione della corruzione

Gaetano Virtuoso

Il Sindaco
Luigi de Magistris



COMUNE DI NAPOLI

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PROT. N. 7 DEL 29.10.2015, AVENTE AD OGGETTO: Criteri e linee guida per l'attuazione della misura della rotazione del personale in esecuzione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2015 - 2017

Il Vicesegretario Generale e Responsabile per la trasparenza, il Coordinatore del Dipartimento Segreteria Generale e il Coordinatore del Servizio Autonomo Personale e Dirigente del Servizio Sviluppo Organizzativo esprimono, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 267/2000, il seguente parere di regolarità tecnica in ordine alla suddetta proposta:

FAVOREVOLE

Addi 29.10.2015

Il Coordinatore del Dipartimento Segreteria Generale
Cinzia D'Orlando

Il Vicesegretario Generale e Responsabile per la trasparenza
Francesco Maida

Il Coordinatore del Servizio Autonomo Personale e Dirigente del Servizio Sviluppo Organizzativo
Carmela Olivieri

Pervenuta al Servizio Controllo Spese il Prot. 110.909
Il Dirigente del Servizio Controllo Spese, esprime, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 267/2000, il seguente parere di regolarità contabile in ordine alla suddetta proposta:

Addi

V.P.A.

IL RAGIONIERE

ATTESTATO DI COPERTURA FINANZIARIA ED IMPEGNO CONTABILE

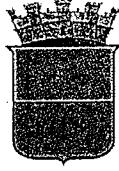
La somma di €.....viene prelevata dal Titolo.....Sez.....
Rubrica.....Cap.....() del Bilancio 200....., che presenta la seguente disponibilità:

Dotazione	€
Impegno precedente	€.....
Impegno presente	€.....
Disponibile	€.....

Ai sensi e per quanto disposto dall'art. 153, comma 5, del D.Lgs. 267/2000, si attesta la copertura finanziaria della spesa di cui alla suddetta proposta.

Addi.....

IL RAGIONIERE



COMUNE DI NAPOLI

Direzione Centrale Servizi Finanziari
Servizio Controllo e Registrazione Spese

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE reso ai sensi dell'art.49, comma 1, D.Lgs.267/2000 in ordine alla proposta della Direzione Generale e della Segreteria Generale
Prot. n. 07 del 29.10.2015– IW909 del 04.11.2015

Letto l'art. 147 bis, comma 1, del D. Lgs. 267/2000, come modificato ed integrato dal D.L. 174/2012, convertito in Legge 213/2012.

Visto il Piano di Riequilibrio Pluriennale, ai sensi dell'art. 243 bis. ter e quater del Decr. Leg.vo 267/00, così come integrato e modificato dal D.L. 174/12 convertito nella L. 213/12, approvato con Deliberazioni Consiliari n. 3 del 28.01.2013 e n. 33 del 15.07.2013.

Preso atto che con Deliberazione Consiliare n.45/2015 è stato approvato il bilancio annuale 2015 e pluriennale 2015-2017;

Considerato che la presente proposta, in coerenza con le disposizioni normative per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell' illegalità nella pubblica amministrazione, ha come oggetto " Criteri e linee guida per l' attuazione della misura della rotazione del personale in esecuzione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2015-2017";

Atteso che dall'approvazione della proposta in esame, allo stato appare non vi siano elementi tali da determinare effetti sulla situazione economico-finanziaria dell'Ente, o sul suo patrimonio, si esprime parere favorevole.

**Il Ragioniere Generale
Dott. Raffaele Mucciariello**

Deliberazione di G. C. n. del composta da n..... pagine progressivamente numerate, nonché da allegati, costituenti parte integrante, di complessive pagine....., separatamente numerate.

SI ATTESTA:

- Che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio il..... e vi rimarrà per quindici giorni (art. 124, comma 1, del D.Lgs. 267/2000).
- Che con nota in pari data è stata comunicata in elenco ai Capi Gruppo Consiliari (art.125 del D.Lgs.267/2000).

Il Funzionario Responsabile

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

Constatato che sono decorsi dieci giorni dalla pubblicazione e che si è provveduto alla prescritta comunicazione ai Capi Gruppo consiliari, si dà atto che la presente deliberazione è divenuta da oggi esecutiva, ai sensi dell'art.134, comma 3, del D.Lgs.267/2000 ...

Addì

IL SEGRETARIO GENERALE

Il presente provvedimento viene assegnato a:

per le procedure attuative.

Addì.....

IL SEGRETARIO GENERALE

Attestazione di compiuta

Data e firma per ricevuta di copia del presente atto da parte dell'addetto al ritiro

Attestazione di conformità

(da utilizzare e compilare, con le diciture del caso, solo per le copie conformi della presente deliberazione)

La presente copia, composta da n..... pagine, progressivamente numerate, è conforme all'originale della deliberazione di Giunta comunale n. del

divenuta esecutiva in data (1);

Gli allegati, costituenti parte integrante, composti da n. pagine separatamente numerate,

sono rilasciati in copia conforme unitamente alla presente (1);

sono visionabili in originale presso l'archivio in cui sono depositati (1), (2);

Il Funzionario responsabile

(1): Barrare le caselle delle ipotesi ricorrenti.

(2): La Segreteria della Giunta indicherà l'archivio presso cui gli atti sono depositati al momento della richiesta di visione.

CRITERI E LINEE GUIDA PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA DELLA ROTAZIONE DEL PERSONALE

1. Finalità, ambito di applicazione e criteri generali

1.1 Finalità

La rotazione del personale assegnato alle aree più esposte al rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza fondamentale tra gli strumenti di prevenzione. L'adozione di un sistema di rotazione del personale, in particolare dei dirigenti e dei dipendenti con funzioni di responsabilità, è finalizzata a scongiurare il consolidarsi di "posizioni di privilegio" nella gestione di determinate attività, evitando, a tal fine, che un medesimo soggetto si occupi per prolungati periodi di tempo dello stesso tipo di attività/procedimenti e si relazioni sempre con gli stessi utenti.

1.2 Ambito di applicazione – Aree a più elevato rischio

Le aree a più elevato rischio di corruzione sono individuate nel Piano triennale di prevenzione della corruzione adottato dall'Ente. Nell'ambito di tali aree sono, altresì, individuati gli specifici processi a maggior rischio che devono costituire il riferimento per l'individuazione sia delle strutture organizzative/attività come del personale cui applicare la misura della rotazione.

In particolare, il riferimento è costituito dalle seguenti aree di rischio individuate nel *Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015-2017*, di seguito PTPC:

1. Personale
2. Esternalizzazioni
3. Rapporti con cittadini e imprese
4. Finanziaria.

Resta ferma la verifica delle aree di rischio a seguito dell'aggiornamento annuale del PTPC.

La misura della rotazione del personale trova applicazione anche in riferimento alle attività della Polizia Locale, svolgendo essa funzioni anche di natura trasversale rispetto alla generalità delle aree di rischio individuate nel Piano.

La rotazione è, altresì, assicurata attraverso il coinvolgimento di strutture operanti in settori meno esposti al rischio di corruzione, al fine di evitare l'avvicendamento fra le stesse persone nei settori più delicati (cd. *effetto gabbia*).

UN

1.3 Criteri generali

La misura della rotazione è applicata in tempi diversi per dirigenti e altro personale, in modo da assicurare che l'attività/struttura interessata sia comunque presidiata dal dirigente o da altro personale con esperienza specifica consolidata nel settore.

Possono essere previsti adeguati periodi di affiancamento ovvero un'attività di formazione appositamente predisposta, soprattutto nelle aree particolarmente sensibili ai rischi corruttivi, per il dirigente o altro personale neo incaricato, sia per garantire il mantenimento dei livelli di efficienza dei servizi che per favorire l'acquisizione delle conoscenze necessarie per lo svolgimento della nuova attività.

Nel conferimento degli incarichi e nell'assegnazione delle attività è assicurata la coerenza con il profilo e la qualificazione acquisita, tenendo comunque conto dei divieti previsti dall'articolo 35 bis del d.lgs.165/2001.

L'affidamento dell'incarico ad altro dirigente in applicazione della misura della rotazione prescinde dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente.

L'applicazione della misura della rotazione non deve pregiudicare:

- il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa nonché la qualità delle competenze professionali necessarie per l'espletamento di alcune attività specifiche;
- i diritti individuali dei dipendenti interessati alla misura e i diritti sindacali, da contemperare con le esigenze di tutela oggettiva dell'Ente.

2. Soggetti destinatari e durata massima degli incarichi

La misura della rotazione si rivolge, in fase di prima applicazione, ai dirigenti e al personale titolare di incarico di alta professionalità o di posizione organizzativa, ai RUP e ai direttori dei lavori, ai direttori dell'esecuzione di contratti di fornitura di beni o di servizi nonché ai responsabili del procedimento individuati nell'ambito di quei processi lavorativi dove maggiore è il rapporto relazionale con l'utenza.

La rotazione dei dirigenti e dei titolari di incarichi di alta professionalità o di posizione organizzativa viene applicata, generalmente, al termine dell'incarico.

I cicli di rotazione seguono, di norma, la scansione temporale di seguito riportata:

- per il personale dirigenziale, la durata di permanenza nel medesimo incarico non può essere superiore a quattro anni;
- per i titolari di incarichi di alta professionalità o di posizione organizzativa e per i responsabili del procedimento, la durata di permanenza nell'attività non può essere superiore a cinque anni;

- per i direttori dei lavori e i RUP e i direttori dell'esecuzione di contratti di fornitura di beni o di servizi, la rotazione avviene con cadenza biennale, a prescindere dallo stato di avanzamento dei lavori o della fornitura seguiti alla scadenza del termine.

3. Misure sostitutive

Qualora l'applicazione della misura della rotazione possa compromettere il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, sottraendo specifiche competenze tecniche a determinati servizi/attività/procedimenti, in alternativa potrà essere prevista, con adeguata motivazione, la modalità della controfirma degli atti riconducibili all'attività a rischio da parte di altro soggetto, appositamente individuato con atto del Direttore Generale, dei Direttori Centrali, Coordinatori di Dipartimento o di Servizio Autonomo, Direttori di Municipalità ovvero dei Dirigenti, secondo i rispettivi livelli di competenza.

Qualora le attività a rischio di corruzione costituiscano solo una parte del contenuto di incarichi più ampi, in alternativa alla misura della rotazione, potranno essere adottate, con adeguata motivazione, misure organizzative da parte del Direttore Generale, dei Direttori Centrali, Coordinatori di Dipartimento o di Servizio Autonomo, Direttori di Municipalità ovvero dei Dirigenti, secondo i rispettivi livelli di competenza, che modifichino l'attribuzione di funzioni o di parti di processi o che frazionino le relative attività, attribuendole a soggetti diversi (cd. *segregazione delle funzioni*, per cui un medesimo processo può suddividersi, a titolo esemplificativo, come segue: a) svolgimento istruttorie e accertamenti; b) adozione decisioni; c) attuazione delle decisioni prese; d) effettuazione delle verifiche).

4. Municipalità e Polizia Locale

Per le strutture e attività afferenti alle Municipalità, la misura della rotazione potrà essere realizzata, a parità di funzioni/attività, con l'assegnazione ad altro ambito territoriale (cd. *criterio territoriale*).

In considerazione della specificità delle funzioni della Polizia Locale e delle peculiarità dell'assetto organizzativo del Corpo, fermo restando i criteri individuati per i dirigenti e i titolari di incarichi di alta professionalità e di posizione organizzativa, la misura della rotazione si applica:

- a tutto il personale di categoria giuridica C e D;
- in ciascuna delle Unità Operative dislocate nei quartieri cittadini, secondo il *criterio territoriale* e secondo la cadenza temporale che, nell'ambito dei Piani di rotazione di cui all'articolo 5, sarà ritenuta congrua rispetto al rischio che si crei una "*posizione di privilegio*";

- nell'Unità Operativa a cui sono demandate le attività individuate all'articolo 11, comma 1, lettera g) ("*funzioni di polizia edilizia*") della legge regionale del 13 giugno 2013, n. 12, secondo il *criterio territoriale* e con cadenza annuale;
- in riferimento alle "*funzioni di polizia annonaria e commerciale*" di cui alla lettera f) della legge regionale innanzi indicata, con cadenza biennale attraverso l'assegnazione ad altre/diverse attività nell'ambito della medesima Unità Operativa.

5. Piani di rotazione

5.1 *Contenuti minimi essenziali*

La misura della rotazione si applica a seguito dell'adozione di specifici piani sulla base dei criteri di cui al presente atto.

L'articolazione dei piani contempla i seguenti contenuti essenziali:

- a) l'identificazione, a seconda dei diversi livelli di competenza, delle strutture organizzative/attività cui applicare la misura della rotazione secondo le indicazioni riportate al punto 1.2.;
- b) l'individuazione del personale interessato, definendo, per ciascuna unità, il momento in cui dovrà realizzarsi la rotazione con il trasferimento ad altro incarico, secondo le indicazioni contenute nel punto 2.;
- c) le eventuali misure sostitutive, come previste al punto 3, adeguatamente motivate.

5.2 *Soggetti tenuti all'adozione*

I Piani di rotazione sono adottati:

- dal Direttore Generale, per i dirigenti;
- dai Direttori Centrali, Coordinatori di Dipartimento o di Servizio Autonomo, Direttori di Municipalità, previa validazione del Direttore Generale, per il personale titolare di incarico di alta professionalità o di posizione organizzativa;
- dai dirigenti, previa validazione dei Direttori Centrali, Coordinatori di Dipartimento o di Servizio Autonomo, Direttori di Municipalità di riferimento, per i direttori dei lavori e i RUP, i direttori dell'esecuzione di contratti di fornitura di beni o di servizi e i responsabili del procedimento come individuati al punto 2.

CM

5.3 Aggiornamento, informativa sindacale e pubblicità

I piani di rotazione sono soggetti a variazioni per sopravvenute e motivate esigenze e sono comunque aggiornati annualmente a seguito dell'approvazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione, nel rispetto delle competenze stabilite al punto 5.2.

Dell'adozione dei piani di rotazione è data informativa alle organizzazioni sindacali.

I piani sono pubblicati nella sottosezione "Altri Contenuti – Corruzione" della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente e sono comunicati al Responsabile della prevenzione della corruzione.

6. Procedure attuative dei piani di rotazione

Ai fini dell'attuazione dei piani di rotazione, al momento di scadenza del termine indicato negli stessi piani per ciascun incarico o assegnazione alla specifica attività, il Direttore Generale, i Direttori Centrali, Coordinatori di Dipartimento o di Servizio Autonomo, Direttori di Municipalità ovvero i Dirigenti adottano i provvedimenti di rispettiva competenza per il trasferimento ad altro incarico/attività dell'interessato, anche contemplando le modalità di eventuale affiancamento o di formazione per i nuovi incaricati.

Nel caso in cui la rotazione nell'incarico di alta professionalità, di posizione organizzativa, di RUP o di direzione dei lavori o di esecuzione dei contratti di fornitura di beni e servizi o di responsabile del procedimento non possa essere assicurata mediante l'assegnazione a personale ricompreso nella medesima struttura, il Dirigente competente sottopone la questione al Dirigente di struttura apicale di riferimento, in tempo utile rispetto alla scadenza dell'incarico, per l'interscambio con altre strutture organizzative.

In caso di concomitanza del momento della rotazione del dirigente e di incarico di alta professionalità o posizione organizzativa nel medesimo Servizio, su proposta del Direttore Centrale, Coordinatore di Dipartimento o di Servizio Autonomo, Direttore di Municipalità, il Direttore Generale potrà autorizzare lo slittamento temporale di una delle due rotazioni all'anno successivo.

7. Linee di indirizzo operative in caso di avvio di procedimento penale o disciplinare ai sensi dell'articolo 16, comma 2, lettera l-quater) del d.lgs. 165/2001

Nel caso in cui l'amministrazione abbia notizia formale di avvio di procedimento penale o di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva a carico di un dipendente, salvo la possibilità di adottare la sospensione del rapporto:

- per il personale dirigenziale, il Direttore Generale avvia la procedura finalizzata alla revoca dell'incarico in corso ed al conferimento di altro incarico in settori non compresi tra le aree a rischio;
- per il personale non dirigenziale, i dirigenti provvedono, ovvero propongono al Direttore Generale, l'assegnazione del dipendente ad altro ufficio non incluso tra le aree a rischio;

Il Servizio Autonomo Avvocatura Comunale e l'Ufficio per i procedimenti disciplinari comunicano tempestivamente al Direttore Generale e al Dirigente di riferimento i nominativi dei dirigenti o dei dipendenti interessati.

8. Verifica dell'applicazione della misura della rotazione.

Ai fini della verifica dell'effettiva rotazione degli incarichi ai sensi dell'articolo 1, comma 10, della legge 6 novembre 2012, n. 190, il Direttore Generale, i Direttori Centrali, i Coordinatori di Dipartimento o di Servizio Autonomo, i Direttori di Municipalità nonché i Dirigenti, secondo i rispettivi livelli di competenza, trasmettono, entro il 20 novembre di ogni anno, al Responsabile della prevenzione della corruzione una dettagliata relazione sull'applicazione della misura della rotazione in esecuzione dei piani.

La relazione annuale di cui all'articolo 1, comma 14, della legge 190/2012 darà conto dell'applicazione della misura della rotazione.

9. Disposizioni finali - prima applicazione

In sede di prima applicazione, il piano di rotazione dei dirigenti è adottato dal Direttore Generale entro 30 giorni dall'approvazione del presente atto e i piani di rotazione del personale sono adottati dai Direttori Centrali, Coordinatori di Dipartimento o di Servizio Autonomo, Direttori di Municipalità e dai Dirigenti, secondo i rispettivi livelli di competenza, nei successivi 30 giorni.

Nel conferimento degli incarichi in scadenza, nelle more dell'adozione dei piani, la rotazione è in ogni caso assicurata con riferimento ai criteri di cui al presente atto.