



GAETANA
ESPOSITO
C=IT
O=NON
PRESENTE

Comune di Napoli
Data: 26/05/2016, DISP/2016/0002050



COMUNE DI NAPOLI

DIREZIONE X MUNICIPALITA'
BAGNOLI - FUORIGROTTA

DISPOSIZIONE DIRIGENZIALE

n. 008 del 23/05/2016

Oggetto: *Adozione del piano di rotazione del personale titolare di incarico di specifica responsabilità, di cui all'art. 17, comma 2, lett. f) del CCNL 01/04/1999 in servizio presso il Servizio Direzionale della X Municipalità sulla scorta dei criteri e delle linee guida approvati con deliberazione di Giunta Comunale n. 771 del 25 novembre 2015.*



**Il Direttore della X Municipalità
Bagnoli - Fuorigrotta**

Premesso che

- la legge 6/11/2012, n. 190 ha introdotto nuovi strumenti finalizzati alla repressione delle corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e ha individuato anche i soggetti tenuti ad adottare le misure e le iniziative a tanto destinate;
- la suddetta normativa ha trovato piena attuazione con l'adozione, a livello nazionale, del Piano Nazionale Anticorruzione e, a livello locale, con l'adozione dei Piani di Prevenzione Triennali da approvarsi entro il 31 gennaio di ogni anno;
- per effetto della suddetta normativa la CIVIT (oggi ANAC) ha approvato, con delibera n. 72 dell' 11/09/2013, il Piano Nazionale Anticorruzione che ha individuato, tra le misure volte alla repressione dei fenomeni corruttivi, anche la rotazione del personale in servizio presso le aree esposte a rischio di corruzione;
- ai sensi del comma 7 dell'art. 1 della medesima normativa, *“Negli enti locali, il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, di norma, nel Segretario, salva diversa e motivata determinazione”*;
- il successivo comma 10 stabilisce che *“Il responsabile individuato ai sensi del comma 7 provvede anche: ...omissis... b) alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione”*;

Visti

- l'art. 16, comma 1, lett. I) quater del decreto legislativo n. 165/2001 e ss.mm.ii. in base al quale i Dirigenti provvedono, tra l'altro, *“al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva”*;
- il Codice di Comportamento del Comune di Napoli – approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 254 del 24 aprile 2014 – che, al comma 9 dell'art. 16, stabilisce 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”*;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 85 del 20/02/2015, relativa all'approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2015/2017, che prevede espressamente l'adozione di apposito regolamento per la disciplina dei criteri e delle modalità di rotazione del personale;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 771 del 25/11/2015 con la quale sono stati approvati i criteri e le linee guida per l'attuazione della rotazione del personale in esecuzione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2015/2017;
- in particolare, il punto 2 dell'allegato “A” al medesimo provvedimento in base al quale:
 - *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 dei contratti di fornitura di beni o servizi, la rotazione avviene con cadenza biennale, a prescindere dallo stato di avanzamento dei lavori o della fornitura seguiti alla scadenza del termine;*
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 64 dell' 11/02/2016 relativa all'approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016/2018 e, in particolare, l'allegato 3 bis che prevede, tra le misure volte a reprimere i fenomeni corruttivi, l'adozione:
 - da parte del Direttore Generale, del Piano di rotazione dei Dirigenti;
 - entro i successivi 30 giorni, da parte dei Direttori e/o Coordinatori dell'Ente, dei Piani di rotazione delle strutture di primo livello (personale titolare di incarico di alta professionalità o di posizione organizzativa);
 - entro gli ulteriori 30 giorni, da parte dei Dirigenti dell'Ente, dei Piani di rotazione dei Direttori dei Lavori e dei RUP, dei Direttori dell'esecuzione di contratti di fornitura di beni o di servizi e dei Responsabili del Procedimento;

Rilevato che

- il Direttore Generale ha adottato, con propria disposizione n. 06 del 25/03/2016, il Piano di Rotazione dei Dirigenti del Comune di Napoli ai sensi del punto 5.1 dell'allegato "A" alla suddetta deliberazione di Giunta Comunale n. 771/2015;
- la scrivente ha provveduto, con disposizione n. 006 del 6 maggio 2016 – validata, ai sensi del punto 5.2 dell'allegato A al richiamato provvedimento deliberativo n. 771/2015, dal Direttore Generale con nota PG/2016/381585 del 4/05/2016 – ad adottare il piano di rotazione del personale di questa Municipalità con incarico di Posizione Organizzativa ed operante in aree di attività esposte a rischio di corruzione;
- il suddetto provvedimento
 - è stato portato a conoscenza delle Organizzazioni Sindacali al fine della prevista informativa;
 - è stato inoltrato al Segretario Generale nella qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
 - è stato trasmesso al Servizio Portale Web e Social Media per la pubblicazione sull'apposita Sezione del Sito Web istituzionale del Comune di Napoli;

Ritenuto, pertanto,

- di dover procedere all'adozione del Piano di rotazione del personale di questa Municipalità titolare di incarico di specifica responsabilità, di cui all'art. 17, comma 2, lett. f) del CCNL 01/04/1999 in servizio presso il Servizio Direzionale di questa Municipalità medesima sulla scorta dei criteri e delle linee guida approvati con deliberazione di Giunta Comunale n. 771 del 25 novembre 2015;

Dato atto che

- la scrivente è il Direttore della Municipalità ed anche il Dirigente del Servizio Direzionale della Municipalità stessa;
- la scrivente medesima ha interessato i Responsabili delle Posizioni Organizzative della Struttura Direzionale ai fini dell'individuazione degli Uffici e delle Unità di personale titolari di incarichi di specifiche responsabilità di cui all'art. 17 richiamato in servizio presso la Struttura Direzionale ed interessato alla rotazione nonché della predisposizione del relativo Piano, allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;

Dato atto che

- ai sensi del punto 3 dell'allegato "A" alla suddetta deliberazione n. 771/2015, 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;

- ai sensi del successivo punto 5.2 il Piano di rotazione predisposto, fra gli altri, dai Direttori di Municipalità, deve essere sottoposto alla validazione del Direttore Generale;
- ai sensi del punto 5.3:
 - *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;*
 - *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;*
- ai sensi del punto 6
 - *ai fini dell'attuazione dei piani di rotazione, al momento della scadenza del termine indicato negli stessi piani per ciascun incarico, [...] i 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;*

Visti

- il decreto legislativo n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- la legge 6/11/2012, n. 190;
- le deliberazioni di Giunta Comunale n. 85 del 20/02/2015, n. 771 del 25/11/2015 e n. 64 dell' 11/02/2016;
- il Codice di Comportamento del personale del Comune di Napoli approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 254 del 24 aprile 2014;

Visto che

- le aree maggiormente esposte al rischio di corruzione sono state individuate, dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2015/2017, in quella del **Personale**, in quella delle **Esternalizzazioni**, in quella dei **Rapporti con Cittadini ed Imprese** ed in quella **Finanziaria**;

Dato atto

- che il Piano di Rotazione del personale titolare di incarico di specifica responsabilità, di cui all'art. 17, comma 2, lett. f) del CCNL 01/04/1999, predisposto dai Responsabili delle Posizioni Organizzative di questa Direzione e condiviso dalla scrivente è allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
- lo stesso Piano è stato validato dal Direttore Generale – ai sensi del punto 5.2 dell'allegato "A" alla deliberazione n. 771/2015 – con nota PG/2016/424696 del 18/05/2016;

DISPONE

1. Dare atto che la scrivente

- è il Direttore della Municipalità ed anche il Dirigente del Servizio Direzionale della Municipalità stessa;
- ha interessato i Responsabili delle Posizioni Organizzative della Struttura Direzionale ai fini dell'individuazione degli Uffici e delle Unità di personale titolari di incarichi di specifiche responsabilità di cui all'art. 17, comma 2, lett. f) del CCNL 01/04/1999 in servizio presso la Struttura Direzionale ed interessato alla rotazione nonché della predisposizione del relativo Piano, allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale.



2. Stabilire, conseguentemente, che:
 - sono individuati – come indicato nel prospetto (allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale) predisposto dai Responsabili delle Posizioni Organizzative di questa Direzione e condiviso dalla scrivente – gli Uffici del Servizio Direzionale della X Municipalità rientranti nelle aree a rischio corruzione individuate dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2015/2017;
 - sono individuate – come parimenti riportate nel medesimo prospetto – le unità di personale interessate al Piano di Rotazione con l'indicazione, per ognuna delle stesse, delle date di conferimento e di scadenza dell'incarico nonché della data di decorrenza della rotazione.
3. Approvare ed adottare, per l'effetto – ai sensi e per gli effetti del punto 5.1 dell'allegato “A” approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 771 del 25/11/2015 e sulla scorta dei criteri e delle linee guida approvati con il medesimo provvedimento – il Piano di Rotazione del personale titolare di incarico di specifica responsabilità, di cui all'art. 17, comma 2, lett. f), del CCNL 01/04/1999 in servizio presso il Servizio Direzionale di questa Municipalità ed operante in aree di attività esposte a rischio di corruzione nell'ambito della Struttura Direzionale di questa Municipalità, come riportato nel prospetto allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale.
4. Stabilire che l'individuazione degli Uffici dei Servizi esposti a rischio di cui al punto 1 non è tassativa e può essere soggetta a successive modifiche e/o integrazioni per effetto di sopravvenute modifiche organizzative, motivate esigenze nonché a seguito dell'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.
5. Dare atto che ognuna delle unità di personale di cui al precedente punto 2 opera in una o più aree esposte al rischio di corruzione.
6. Dare atto che, ai sensi dei contenuti dell'allegato “A” alla deliberazione di Giunta Comunale n. 771 del 25/11/2015:
 - 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 di Municipalità ovvero dei Dirigenti, secondo i rispettivi livelli di competenza;
 - il Piano di rotazione è soggetto a variazioni per sopravvenute e motivate esigenze e è comunque aggiornato annualmente a seguito dell'approvazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione;
7. Incaricare il Responsabile della Segreteria della Direzione della Municipalità di procedere agli adempimenti necessari al fine di
 - dare informativa alle Organizzazioni Sindacali dell'adozione del Piano di Rotazione;
 - inoltrare il Piano al Servizio Portale Web e Social Media per la relativa pubblicazione nella sottosezione “Altri Contenuti – Corruzione” della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente;
 - notificare il presente provvedimento al personale interessato;
 - inoltrare il presente provvedimento medesimo al Direttore Generale nonché al Presidente della X Municipalità, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, al Vice Segretario Generale ed ai Dirigenti delle Strutture della stessa X Municipalità.

Sottoscritto digitalmente da
Il Titolare di P.O.
Alberto Donisi

Sottoscritto digitalmente da
Il Direttore
Dott.sa G. Esposito

PIANO DI ROTAZIONE DEL PERSONALE TITOLARE DI INCARICO DI SPECIFICA RESPONSABILITA', DI CUI ALL'ART. 17, COMMA 2, LETT. f) DEL CCNL 01/04/1999 ASSEGNATO AL SERVIZIO DIREZIONALE DELLA X MUNICIPALITA' - IDENTIFICAZIONE DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE COINVOLTE ED INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE INTERESSATO

Area di rischio: Area Finanziaria

<i>Servizio</i>	<i>Unità Organizzativa</i>	<i>dipendente</i>	<i>Conferimento incarico</i>	<i>Scadenza</i>	<i>decorrenza rotazione</i>
Servizio Direzionale	Unità Organizzativa Programmazione Economico-Finanziaria – P.E.G. (P.d.O. - P.d.S. - obiettivi – ecc.) – Gestione contabile degli Amministratori locali	De Sanctis Stefania	01/02/2016	30/06/2016	31/01/2021

Area di rischio: Area Personale - Area Rapporti con i cittadini ed imprese - Area Finanziaria

<i>Servizio</i>	<i>Unità Organizzativa</i>	<i>dipendente</i>	<i>Conferimento incarico</i>	<i>Scadenza</i>	<i>decorrenza rotazione</i>
Servizio Direzionale	Unità Organizzativa Gestione del Personale – Acquisizione beni e servizi. Coordinamento e responsabilità della Biblioteca "Mazzacurati" ubicata nella sede di Via Acate 65 della X Municipalità di competenza del Servizio Attività Amministrative	Di Martino Stefania	01/02/2016	30/06/2016	31/01/2021

Area di rischio: Area Personale - Area Rapporti con i cittadini ed imprese

<i>Servizio</i>	<i>Unità Organizzativa</i>	<i>dipendente</i>	<i>Conferimento incarico</i>	<i>Scadenza</i>	<i>decorrenza rotazione</i>
Servizio Direzionale	Unità Organizzativa Gestione Anagrafe, Elettorale e Stato Civile (nati e morti) – sede di Fuorigrotta	Gloria Fulvio	01/02/2016	30/06/2016	31/01/2021
Servizio Direzionale	Unità Organizzativa Gestione Anagrafe, Stato Civile e Sistemi Informativi – sede di Bagnoli	Storto Gaetano	01/02/2016	30/06/2016	31/01/2021
Servizio Direzionale	Unità Organizzativa Gestione Segreteria Amministrativa e Gestione del Personale. Stato Civile (Matrimoni, separazioni e conciliazioni) - sistemi informativi - sede di Fuorigrotta	Zanchelli Gloria	01/02/2016	30/06/2016	31/01/2021