



**SERVIZIO AUTONOMO CENTRO UNICO ACQUISTI E GARE  
AREA GARE**

**DISPOSIZIONE DIRIGENZIALE**

**n° 58 del 7/12/2016**

**Oggetto:** Adozione del piano di rotazione del personale responsabile di procedimento individuato nell'ambito del Servizio Autonomo Centro Unico Acquisti e Gare- Area Gare, sulla base dei criteri e delle linee guida approvati con Deliberazione di Giunta Comunale n. 771 del 25 novembre 2015.



## IL DIRIGENTE DEL SACUAG-AREA GARE

### Premesso che:

- ^ Il Piano Triennale della Corruzione 2015/2017, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione di G. C. n. 85 del 20/02/2015 ha previsto, fra l'altro, l'adozione di un regolamento che detta i criteri generali e le specifiche modalità con cui effettuare la rotazione del personale nelle aree già individuate a rischio con deliberazione di Giunta Comunale n. 253/2014 avente ad oggetto: "Approvazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2014-2016 e del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014-2016";
- ^ la Giunta Comunale con deliberazione n. 771 del 25/11/2015 ha adottato i criteri e le linee guida per l'attuazione della misura della rotazione del personale in esecuzione al Piano Triennale della Corruzione 2015/2017;
- ^ con deliberazione n. 64 dell'11/02/2016 la Giunta Comunale ha approvato il Piano Triennale di prevenzione della Corruzione 2016/2018 che, fra le altre misure obbligatorie, ha individuato fasi attuative concernenti la rotazione del personale secondo i criteri dettati dalla delibera di G. M. n. 771/2015;

### Considerato che:

- ^ la deliberazione di G. C. n. 64/2016, allegato 3 bis, prevede, in prima fase di attuazione, l'adozione del Piano di rotazione dei dirigenti per procedere successivamente all'adozione dei piani di rotazione delle strutture di primo livello e, di seguito, ai piani di rotazione dei Servizi;
- ^ Le linee guida ed i criteri di cui all'. A approvato con delibera n. 771/2015, tra l'altro, prevede che:
  - la misura della rotazione si rivolge, in fase di prima applicazione, ai dirigenti ed 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 e servizi nonché ai responsabili di procedimento individuati nell'ambito di quei processi lavorativi dove è maggiore il rapporto di relazione con l'utenza;
  - la rotazione dei responsabili del procedimento viene applicata, generalmente, al termine dell'incarico e che di norma per i medesimi la permanenza nell'attività non può essere superiore a cinque anni;



**Preso atto che:**

- ⤴ con Disposizione n. 3 del 07/10/2016 il Coordinatore ha adottato, così come previsto, il piano di rotazione del personale titolare di incarico di alta professionalità o di posizione organizzativa, demandando al Dirigente delle Aree Gare del Servizio Centro Unico Acquisti e Gare l'adozione del piano di rotazione del personale interessato e delle attività coinvolte secondo la tempistica indicata nella deliberazione n. 771/2015 e altresì riportata nell'allegato 3 bis approvato con deliberazione di G. C. n. 64/2016;

**Rilevato che:**

- ⤴ i responsabili del procedimento delle Aree gare sono complessivamente sei di cui tre nell'Area Servizi e Forniture e tre nell'Area Lavori. Gli stessi hanno le medesime mansioni consistenti in: a) espletamento delle gare dall'indizione all'aggiudicazione; b) supporto alla redazione degli elaborati di gara; c) gestione delle attività di supporto ai presidenti delle commissioni di gara; d) informatizzazione e pubblicizzazione dei vincitori e dei prezzi; e) istruttoria schemi contrattuali;
- ⤴ l'assegnazione delle pratiche ai responsabili del procedimento avviene in base ai carichi di lavoro nonché alla pregressa esperienza nel settore oggetto della gara;
- ⤴ da un'analisi del monitoraggio delle gare (triennio 2014,2015,2016) vi sono diversi affidamenti periodici di servizi/forniture e di lavori- indicati, a titolo non esaustivo, nel prospetto allegato al presente provvedimento- per i quali è necessario assicurare una rotazione dei responsabili del procedimento, al fine di evitare l'eventuale instaurarsi di relazioni particolari tra amministratori e utenti;

**Ritenuto che:**

- ⤴ è possibile garantire la rotazione dei referenti del procedimento attraverso il monitoraggio del consultivo di attribuzione delle gare. Pertanto, per l'anno 2017, si terrà conto delle decretazioni del 2016, secondo un monitoraggio costante, assicurando l'alternanza degli incarichi nel rispetto dell'ordine riportato nel prospetto in corrispondenza della colonna "unità";

**Dato atto che:**

- ⤴ il presente provvedimento è stato validato dal Coordinatore del Servizio Autonomo Centro Unico con nota PG/2016/971374 del 06/12/2016;
- ⤴ al fine di consentire al Responsabile della prevenzione e della corruzione la verifica della



rotazione dei responsabili del procedimento, verrà trasmesso – con cadenza annuale- un report dal quale risulti anno per anno e per ciascuno dei procedimenti, riportati nell'allegato prospetto, il nominativo del referente di gara;

**Visti:**

- ⤴ Il D. Lgs n. 165/2001 e s.m.i,
- ⤴ La Legge n. 190/2012,
- ⤴ Le Deliberazioni di Giunta Comunale n. 253/2014, 85/2015, 771/2015 e n. 64/2016,
- ⤴ La Disposizione del Direttore Generale n. 6 del 25/03/2016;

**DISPONE**

1. Adottare il piano di rotazione del personale responsabile di procedimento individuato nell'ambito del Servizio Autonomo Centro Unico Acquisti e Gare, allegato alla presente disposizione quale parte integrante e sostanziale;
2. Precisare altresì che:
  - ⤴ l'individuazione degli incarichi contenuta nel piano di rotazione allegato persegue criteri di flessibilità e può pertanto essere integrata e/o modificata in virtù di sopravvenute modifiche organizzative;
  - ⤴ verrà trasmesso –con cadenza annuale- al Responsabile della prevenzione e della corruzione, al fine di consentire allo stesso il monitoraggio, un report dal quale risulti anno per anno e per ciascuno dei procedimenti riportati nell'allegato prospetto, il nominativo del referente di gara.
  - ⤴ Il presente provvedimento viene trasmesso per opportuna conoscenza e per quanto di competenza al Direttore Generale, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, al Coordinatore del Servizio Autonomo CUAG;
  - ⤴ Viene altresì inviato al Servizio Portale WEB e Social Media per la pubblicazione sul sito istituzione dell'Ente nonché alle organizzazioni sindacali per la dovuta informativa.

**Sottoscritta digitalmente da**  
**Il Dirigente**  
**Dott.ssa Annalisa Cecaro**

*La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ai sensi dell'art. 24 del D. lgs. 7/03/2015 n. 82 e ss.mm.ii. (CAD). La presente disposizione è conservata in originale negli archivi informatici del Comune di Napoli ai sensi dell'art. 22 del D. Lgs. 82/2005.*



Piano di rotazione del personale responsabile di procedimento individuato nell'ambito delle Aree Gare del Servizio Autonomo Centro Unico Acquisti e Gare			
Area di rischio: Esternalizzazioni			
Area	Tipologie di servizi/forniture – gare indette nel triennio 2014/2016	Unità	Decorrenza rotazione
Area Gare Forniture e Servizi	Servizi di manutenzione verde pubblico (9); servizi elettorali (5); servizi assicurativi (6); servizio di refezione scolastica (2); fornitura vestiario Polizia Municipale (2); servizi sociali (PUAT, COS, Abuso e maltrattamento all'infanzia) (8); servizi di tesoreria (1); servizi di sorveglianza sanitaria (1)	Elvira Caiazzo ; Francesca Trecarichi Bianco; Giovanna Volpe	01/01/17
Area Gare Lavori	Accordo quadro manutenzione ordinaria impianti elevatori (3); accordo quadro manutenzione ordinaria stradale (2); accordo quadro manutenzione ordinaria edifici scolastici (3); accordo quadro manutenzione ordinaria immobili comunali (2)	Anna Buschini; Raulina Cecchini; Francesco Peirce	01/01/17