



Miano – Secondigliano – S. Pietro a Paterno

Servizio Attività Amministrative
VII Municipalità

DISPOSIZIONE DIRIGENZIALE
N. 2 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 Attività Amministrative della Municipalità 7 sulla base dei criteri e delle linee guida approvati con deliberazione di Giunta Comunale n. 771 del 25 novembre 2015.

Il Dirigente del Servizio Attività Amministrative

Premesso che

- la legge 6/11/2012, n. 190 ha introdotto nuovi strumenti finalizzati alla repressione delle corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione ed 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 della Municipalità 7 ha provveduto, con disposizione dirigenziale n. 12 del 27.4.2016, 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;
- Detto provvedimento, validato dal Direttore Generale e trasmesso per la prevista informativa alle organizzazioni sindacali, è stato trasmesso allo scrivente in data 06/05/2016 con nota PG/2016/390136.

Dato atto che

- ai sensi del punto 3 dell'allegato "A" suddetto, *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 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**

tutto ciò premesso e considerato,

DISPONE

- Adottare – ai sensi e per gli effetti del punto 5.2 dell'allegato "A" approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 771 del 25/11/2015 – il piano di rotazione 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 Attività Amministrative della Municipalità 7.
- Individuare – come riportato nel prospetto allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale – 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.
- Dare atto che ognuna delle unità di personale di cui al precedente punto 2 opera in più aree esposte al rischio di corruzione.
- Individuare – come, del pari, indicato nel suddetto prospetto – gli Uffici del Servizio Attività Amministrative della Municipalità 7 rientranti nelle aree a rischio corruzione come individuate dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2015/2017.
- Stabilire che l'individuazione degli Uffici del Servizio esposti a rischio 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.
- 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 di cui al presente provvedimento è stato sottoposto alla validazione del Direttore della VII Municipalità che vi ha provveduto giusta nota PG/2016/448266 del 25/5/2016;
- il Piano di rotazione è soggetto a variazioni per sopravvenute e motivate esigenze ed è comunque aggiornato annualmente a seguito dell'approvazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione;
- dell'adozione del piano di rotazione è data informativa alle organizzazioni sindacali;
- il piano dovrà essere pubblicato nella sottosezione "Altri Contenuti – Corruzione" della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente e sono comunicati al Responsabile della prevenzione della corruzione.
- Incaricare la Segreteria del Servizio Attività Amministrative di notificare il presente provvedimento al personale interessato;
- di inoltrare il presente provvedimento al Presidente della Municipalità 7, al Segretario Generale, al Vice Segretario Generale e, per opportuna conoscenza ai titolari di posizioni organizzative.
- Stabilire che il presente atto sia inoltrato anche al Servizio Portale Web e Social Media per la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Napoli ed alle Organizzazioni Sindacali per la prevista informativa.

Sottoscritta digitalmente da

Il Dirigente del Servizio attività Amministrative della Municipalità 7

Dott. Giuseppe Buono

La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD). Il presente atto è conservato in originale negli archivi informatici del Comune di Napoli, ai sensi dell'art.22 del D. Lgs. 82/2005.

VII Municipalità -Servizio Attività Amministrative

Piano di rotazione del personale titolare dell'incarico di specifiche responsabilità fascia A e B di cui all'art. 17 comma 2 lett. f del Servizio Attività Amministrative della Municipalità 7

| SERVIZIO | TITOLARE specifiche responsabilità | CONFERIMENTO | SCADENZA | DECORRENZA ROTAZIONE |
|----------------------------------|------------------------------------|--------------|----------|-------------------------|
| Fascia A | | | | |
| Servizio Attività Amministrative | Dott.ssa Assunta Silvestro | 25-gen-16 | 30/06/16 | 25/01/2021 |
| Biblioteca San Pietro a Patierno | | | | |
| Servizio Attività Amministrative | I.D.S.C. Giovanna Chianese | 25-gen-16 | 30/06/16 | 25/01/2021 |
| Biblioteca Dorso | | | | |
| Servizio Attività Amministrative | Dott.ssa Wanda De Meis | 25-gen-16 | 30/06/16 | 25/01/2021 |
| Centro Giovanile Sandro Pertini | | | | |
| Servizio Attività Amministrative | A.S Fortunata Palumbo | 25-gen-16 | 30/06/16 | 25/01/2021 |
| C.S.S.T. Secondigliano | | | | |
| Servizio Attività Amministrative | Dott.ssa Raffaella Pisani | 25-gen-16 | 30/06/16 | 25/01/2021 |
| C.S.S.T. Miano | | | | |
| Servizio Attività Amministrative | Dott.ssa Ida Pelliccio | 25-gen-16 | 30/06/16 | 25/01/2021 |
| C.S.S.T. San Pietro a Patierno | | | | |
| Servizio Attività Amministrative | Dott.ssa Margherita Cefaro | 25-gen-16 | 30/06/16 | 25/01/2021 |
| 14° Circolo | | | | |
| Servizio Attività Amministrative | Dott.ssa Antonietta Palumbo | 25-gen-16 | 30/06/16 | 25/01/2021 |
| 15° Circolo | | | | |
| Servizio Attività Amministrative | Dott.ssa Barbara Pretelli | 25-gen-16 | 30/06/16 | 25/01/2021 |
| 16° Circolo | | | | |
| Fascia B | | | | |
| Servizio Attività Amministrative | Dott.ssa Silvana Alessi | 25-gen-16 | 30/06/16 | 25/01/2021 |
| C.S.S.T. Miano | | | | |
| Servizio Attività Amministrative | A. S. Concetta Alvino | 25-gen-16 | 30/06/16 | 25/01/2021 |
| C.S.S.T. Miano | | | | |
| Servizio Attività Amministrative | Dott.ssa Giuseppina Ambrosino | 25-gen-16 | 30/06/16 | 25/01/2021 |
| C.S.S.T. Miano | | | | |
| Servizio Attività Amministrative | Dott.ssa Maria Caiazza | 25-gen-16 | 30/06/16 | 25/01/2021 |
| C.S.S.T. Miano | | | | |
| Servizio Attività Amministrative | Dott.ssa Raffaella Morra | 25-gen-16 | 30/06/16 | 25/01/2021 |
| C.S.S.T. Miano | | | | |
| Servizio Attività Amministrative | Dott.ssa Teresa Celeste Perfetto | 25-gen-16 | 30/06/16 | 25/01/2021 |
| C.S.S.T. Miano | | | | |
| Servizio Attività Amministrative | A.S. Anna Sepe | 25-gen-16 | 30/06/16 | 25/01/2021 |
| C.S.S.T. Miano | | | | |
| Servizio Attività Amministrative | A. S. Angela Maria Baiano | 25-gen-16 | 30/06/16 | 25/01/2021 |
| C.S.S.T. Secondigliano | | | | |
| Servizio Attività Amministrative | Dott.ssa Gaetana Barra | 25-gen-16 | 30/06/16 | 25/01/2021 |
| C.S.S.T. Secondigliano | | | | |

| | | | | |
|----------------------------------|-----------------------------|-----------|----------|------------|
| Servizio Attività Amministrative | A. S. Gisella Chiarella | 25-gen-16 | 30/06/16 | 25/01/2021 |
| C.S.S.T. Secondigliano | | | | |
| Servizio Attività Amministrative | A. S. Antonietta D'Amore | 25-gen-16 | 30/06/16 | 25/01/2021 |
| C.S.S.T. Secondigliano | | | | |
| Servizio Attività Amministrative | Dott.ssa Carmela Iorio | 25-gen-16 | 30/06/16 | 25/01/2021 |
| C.S.S.T. Secondigliano | | | | |
| Servizio Attività Amministrative | Dott.ssa Carmela Mauro | 25-gen-16 | 30/06/16 | 25/01/2021 |
| C.S.S.T. Secondigliano | | | | |
| Servizio Attività Amministrative | A. S. Anna Maria Sardu | 25-gen-16 | 30/06/16 | 25/01/2021 |
| C.S.S.T. Secondigliano | | | | |
| Servizio Attività Amministrative | Dott. Gaetano Balestra | 25-gen-16 | 30/06/16 | 25/01/2021 |
| C.S.S.T. San Pietro a Patierno | | | | |
| Servizio Attività Amministrative | Dott.ssa Simona Cappella | 25-gen-16 | 30/06/16 | 25/01/2021 |
| C.S.S.T. San Pietro a Patierno | | | | |
| Servizio Attività Amministrative | A. S. Carmine De Santis | 25-gen-16 | 30/06/16 | 25/01/2021 |
| C.S.S.T. San Pietro a Patierno | | | | |
| Servizio Attività Amministrative | Dott. Fabio Mirabile | 25-gen-16 | 30/06/16 | 25/01/2021 |
| C.S.S.T. San Pietro a Patierno | | | | |
| Servizio Attività Amministrative | Dott.ssa Antonietta Pesole | 25-gen-16 | 30/06/16 | 25/01/2021 |
| C.S.S.T. San Pietro a Patierno | | | | |
| Servizio Attività Amministrative | Dott.ssa Rosalba Ponticello | 25-gen-16 | 30/06/16 | 25/01/2021 |
| C.S.S.T. San Pietro a Patierno | | | | |
| Servizio Attività Amministrative | Dott.ssa Filomena Sollo | 25-gen-16 | 30/06/16 | 25/01/2021 |
| C.S.S.T. San Pietro a Patierno | | | | |
| Servizio Attività Amministrative | I.D.A. Carmela Petrazzuolo | 25-gen-16 | 30/06/16 | 25/01/2021 |
| 14° Circolo | | | | |

Sottoscritta digitalmente da

Il Dirigente del Servizio attività Amministrative della Municipalità 7

Dott. Giuseppe Buono

La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 7/3/2005, n. 8

Il presente atto è conservato in originale negli archivi informatici del Comune di Napoli, ai sensi dell'art. 22 del D. Lgs. 8.