



Comune di Livorno

PIANO OPERATIVO
DELLA ROTAZIONE
DEL PERSONALE
(PTPCT 2020-2022)

Indice

Articolo 1.....	Pg.4
Premessa	
Articolo 2.....	Pg.4
Il quadro ordinamentale	
Articolo 3.....	Pg.4
I criteri della rotazione	
Articolo 4	Pg.5
Il PTPCT 2020-2022 del Comune di Livorno	
Articolo 5.....	Pg.5
Finalità del Piano Operativo della Rotazione	
Articolo 6.....	Pg.5
Figure infungibili	
Articolo 7.....	Pg.5
Periodo di raffreddamento	
Articolo 8.....	Pg.6
Rotazione e formazione. Affiancamento	
Articolo 9.....	Pg.6
Mappatura dei processi	
Articolo 10.....	Pg.6
Mappatura degli incarichi dirigenziali	
Articolo 11.....	Pg.6
Mappatura degli incarichi di posizione organizzativa	
Articolo 12.....	Pg.7
Mappatura della rotazione degli incarichi dirigenziali e di posizione organizzative attuata in sede di avvio del nuovo mandato amministrativi	

Articolo 13.....	Pg.7
Misure di prevenzione alternative e/o complementari	
Articolo 14.....	Pg.8
Misure a regime	
Articolo 15.....	Pg.9
Misure specifiche per i titolari di indennità di responsabilità e indennità per specifiche responsabilità	
Articolo 16.....	Pg.9
Norme finali e di rinvio	

Articolo 1

Premessa

La rotazione 'ordinaria' del personale è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

La rotazione ha l'obiettivo di evitare che un soggetto sfrutti un potere o una conoscenza acquisita per ottenere un vantaggio illecito nell'assunto che l'alternanza tra più professionisti nelle decisioni e nella gestione delle procedure riduca 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.

La rotazione tuttavia rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire sia alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione del lavoratore in ciò qualificando il suo livello di professionalità sia ad elevare le capacità professionali complessive dell'Amministrazione.

L'applicazione di tale misura non prescinde da una contestuale analisi valutativa dell'esigenza di assicurare nel contempo la continuità ed il buon andamento dell'attività amministrativa.

Articolo 2

Il quadro ordinamentale

1. La legge 6 novembre 2012, n.190 prevede all'art.1, comma 5, lett. b) che le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 devono definire e trasmettere all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) *«procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari».*

2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), secondo quanto disposto dall'art.1, comma 10, lett. b) della legge 190/2012, provvede *« 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».*

3. La definizione dei criteri che le amministrazioni devono seguire per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione spetta ad ANAC ai sensi del combinato disposto dell'art. 1, comma 4, lett. e) della legge 190/2012 e dell'art.19, comma 15 del decreto legge 24 giugno 2014, n.90.

4. Il primo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2013 di cui alla Delibera CiVIT 11 settembre 2013 n. 72 ha poi previsto nello specifico - Allegato 1 paragrafo B5 - le modalità di attuazione delle misure del Piano della Rotazione Ordinaria.

5. L'aggiornamento 2015 al PNA2013 di cui alla determinazione ANAC n.12 del 28/10/2015, il PNA2016 di cui alla Determinazione ANAC n.831 del 03/08/2016, l'aggiornamento 2017 al PNA2016 di cui alla Delibera n.1208 del 22 novembre 2017 del Consiglio dell'Autorità, l'aggiornamento 2018 al PNA2016 di cui alla Delibera n.1074 del 21 novembre 2018 del Consiglio dell'Autorità, e, da ultimo, il PNA2019 di cui alla Delibera n.1064 del 13 novembre 2019 del Consiglio dell'Autorità sono andati poi nel tempo ad aggiornare misure ed ambiti applicativi.

Articolo 3

I criteri della rotazione

1. La legge 6 novembre 2012, n.190 all'art.1, comma 8 prevede che entro il 31 gennaio di ogni anno la Giunta approva, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) che definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

2. Secondo quanto stabilito dai vari Piani Nazionali Anticorruzione per l'attuazione del Piano della Rotazione è necessario che l'Amministrazione nel proprio PTPCT chiarisca i criteri, individui la fonte di disciplina e sviluppi un'adeguata programmazione della rotazione.

3. Se è necessario che il PTPCT di ogni amministrazione contenga i criteri di rotazione, lo stesso, invece, può rinviare la disciplina della rotazione ad ulteriori atti organizzativi. A tal fine possono essere utili i regolamenti di organizzazione sul personale o altri provvedimenti di carattere generale già adottati. Il PTPCT è necessario chiarisca sempre qual è l'atto a cui si rinvia.

Articolo 4

Il PTPCT 2020-2022 del Comune di Livorno

1. Il PTPCT 2020-2022 del Comune di Livorno, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 61 del 30/01/2020, ha adottato, per la prima volta, i criteri per l'attuazione della rotazione ordinaria del personale dirigente e del personale non dirigenziale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione, assicurando nel contempo la continuità e il buon andamento dell'attività amministrativa.

2. Il PTPCT 2020-2022 ha poi espressamente rinviato ad un Piano Operativo che, elaborato a cura del Dirigente Settore Indirizzo, Organizzazione e Controllo, d'intesa con il Direttore Generale ed il Segretario Generale, dovrà essere sottoposto all'approvazione della Giunta Comunale.

Articolo 5

Finalità del Piano Operativo della Rotazione

1. La finalità del presente Piano consiste nel rendere operativi i criteri di rotazione previsti nel PTPCT 2020-2022 del Comune di Livorno e nella puntuale definizione delle misure alternative e/o complementari alla rotazione ordinaria, qualora la medesima non sia attuabile in quanto può compromettere il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa.

2. Al fine di evitare che la rotazione determini un repentino depauperamento delle conoscenze e delle competenze complessive all'interno dei settori interessati ed assicurare la continuità amministrativa, di norma dovrà essere evitata la simultanea rotazione del personale dirigenziale e del personale titolare di posizione organizzativa.

Articolo 6

Figure infungibili

1. Fatti salvi i casi di revoca anticipata dell'incarico così come disciplinati per legge e per contratto, la misura della rotazione, in applicazione dei criteri di cui al PTPCT 2020-2022 (punto 7) non viene applicata alle seguenti figure infungibili:

- a) Direttore Generale nominato ex art.108 decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267;
- b) Dirigente Comandante della Polizia Municipale;
- c) Dirigente Avvocatura;
- d) Dirigenti con incarico a tempo determinato ex art.110 decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267;
- e) personale di supporto agli organi di direzione politica assunto a tempo determinato ex art.90 decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267.

2. Nelle strutture dirette da figure infungibili vengono comunque attuate misure alternative e/o complementari alla rotazione ordinaria con riferimento, se presenti, ad altri incarichi dirigenziali, agli incarichi di posizione organizzativa, alle indennità di responsabilità e per specifiche responsabilità.

Articolo 7

Periodo di raffreddamento

1. Per periodo di raffreddamento - cosiddetto *cooling off period* - si intende un arco temporale trascorso il quale è fatta salva la possibilità di riassegnare il medesimo incarico allo stesso soggetto.

2. In applicazione del criterio di cui al PTPCT 2020-2022 (punto 6 lett m) tale arco temporale coincide con almeno un anno dalla cessazione dell'incarico precedente.

Articolo 8

Rotazione e formazione. Affiancamento

1. Per garantire che la rotazione non comprometta il regolare funzionamento delle attività, i dirigenti e il personale non dirigente sarà coinvolto in percorsi di aggiornamento, anche mediante sessioni formative specifiche, al fine di creare competenze di carattere trasversale e professionalità che possano essere utilizzate in più settori.
2. Nei limiti delle possibilità garantite dal personale in organico l'affiancamento ha una durata variabile da un mese a tre mesi, salvo eccezioni da valutare, e prevede che il soggetto destinato a lasciare l'incarico e quello chiamato ad assumerlo lavorino congiuntamente per realizzare il completo passaggio di consegne e minimizzare eventuali rallentamenti nelle attività dovute all'avvicendamento.
3. L'affiancamento e la formazione sono i due strumenti destinati a garantire la continuità delle attività al momento di attuare la rotazione. Possono essere utilizzati disgiuntamente o contemporaneamente in relazione alla specificità dell'incarico oggetto di rotazione.

Articolo 9

Mappatura dei processi

Ai fini dell'attuazione della misura della rotazione, prioritariamente prevista per le aree a maggior rischio di eventi corruttivi, sono state prese in considerazione le schede di gestione del rischio corruzione di cui all'allegato 3 del PTPCT 2020-2022..

I rischi derivanti dal potenziale evento corruttivo, risultanti dalla metodologia prevista dal PNA 2019, sono classificati a livello dell'ente in:

- a) basso
- b) medio
- c) elevato
- d) molto elevato

La mappatura ha censito un numero complessivo di processi pari a 246.

La suddetta analisi è stata predisposta sulla base del modello organizzativo dell'ente, che risulta strutturato a livello di organigramma (macrostruttura) in dipartimenti, settori e settori di staff al Direttore Generale ed al Sindaco ed, a livello microstrutturale, nell'area delle posizioni organizzative.

Articolo 10

Mappatura degli incarichi dirigenziali

Dagli attuali atti sindacali di incarico dirigenziale si è proceduto ad una mappatura dei medesimi con indicazione del periodo di permanenza per ciascun dirigente nell'incarico, secondo un criterio sostanziale che ha tenuto conto dei compiti e delle funzioni effettivamente svolte al di là della mera definizione nominalistica della struttura organizzativa e/o del settore, così come risulta dall'*allegato 1 parte integrante*.

Articolo 11

Mappatura degli incarichi di posizione organizzativa

Dagli attuali atti dirigenziali di conferimento di posizione organizzativa si è proceduto ad una mappatura dei medesimi con indicazione del periodo di permanenza per ciascun funzionario nell'incarico, secondo un criterio sostanziale che ha tenuto conto dei compiti e delle funzioni effettivamente svolte al di là della mera definizione nominalistica della posizione medesima, così come risulta dall'*allegato 2 parte integrante*.

Articolo 12

Mappatura della rotazione degli incarichi dirigenziali e di posizione organizzative attuata in sede di avvio del nuovo mandato amministrativi

Dall'analisi effettuata in relazione al criterio sostanziale dei compiti e delle funzioni effettivamente svolti, il Comune, dall'insediamento della nuova amministrazione, ha attuato una politica di *job rotation* che ha visto complessivamente:

- 1) una percentuale di rotazione degli incarichi dirigenziali pari al 85% (17 posizioni dirigenziali su 20 sono nomine di nuovi incarichi);
- 2) una percentuale di rotazione degli incarichi di posizione organizzativa pari al 39,2% (32/79 sono conferimenti di nuovi incarichi).

Articolo 13

Misure di prevenzione alternative e/o complementari

1. Nei casi di incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa afferenti a processi a rischio molto elevato ed elevato di fenomeni corruttivi di cui al precedente articolo 9 viene prevista l'adozione delle seguenti misure alternative e/o complementari alla rotazione al compimento del limite massimo dei 5 anni come indicato nel criterio generale punto 9.1 del PTPCT 2020-2022.

Il limite massimo dei 5 anni viene calcolato sulla base dell'effettiva permanenza nello svolgimento di compiti e funzioni di cui ai precedenti articoli 10 e 11.

2. Le misure alternative/complementari da attuare risultano essere le seguenti:

- a) Rafforzamento delle misure di trasparenza: anche prevedendo la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria in relazione al processo rispetto al quale non è stata disposta la rotazione.
- b) Modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio:
 - b1) rafforzamento comunicazione interna attraverso l'invio di e-mail ai titolari di posizione organizzativa da parte della dirigenza e contestuale inoltro ai dipendenti interessati per materia alla comunicazione. Questa modalità deve diventare sistemica per diffondere le informazioni più importanti ed orientare l'approccio lavorativo al *problem solving*.
 - b2) riunioni settimanali/quindicinali, anche attraverso video conferenze, nelle quali fissare gli obiettivi di medio termine da concludere nel periodo, evidenziando le priorità e le modalità operative per l'attuazione. Il coinvolgimento e la partecipazione del personale hanno la funzione di aumentare il senso di appartenenza.
- c) Programmazione della c.d. "rotazione funzionale" all'interno dello stesso ufficio: mediante la modifica periodica dei compiti solitamente svolti dal personale attribuito al Settore, adottando da parte del Dirigente una diversa ripartizione delle pratiche secondo un criterio anche di causalità.
- d) Affiancamento al dirigente di altro dirigente o al funzionario istruttore di un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria. Di tale affiancamento deve risultare evidenza negli atti dell'istruttoria.
- e) Responsabilità del procedimento assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente cui compete l'adozione del provvedimento finale. Il Direttore Generale con proprio provvedimento, formalizza la responsabilità del procedimento ad un dirigente diverso rispetto a quello competente alla sottoscrizione digitale del provvedimento conclusivo dell'istruttoria.
- f) Responsabilità dell'istruttoria del procedimento assegnata ad un soggetto diverso dal funzionario titolare di posizione organizzativa cui compete lo svolgimento. Il Dirigente di riferimento con proprio provvedimento, formalizza la responsabilità dell'istruttoria ad una posizione organizzativa diversa rispetto a quella competente.

- g) Affiancamento al titolare di posizione organizzativa cui compete lo svolgimento dell'istruttoria di un'altra posizione organizzativa esterna al settore. Il Dirigente del settore propone al Direttore Generale l'adozione di un provvedimento per formalizzare l'individuazione della altra posizione organizzativa da affiancare al titolare.
- h) Applicazione di meccanismi di "doppia sottoscrizione" degli atti:
 - h1) i rapporti alla Giunta Comunale dovranno riportare la firma del Dirigente e del funzionario titolare di posizione organizzativa responsabile del procedimento;
 - h2) il Segretario Generale individua specifiche istruttorie sulle quali richiedere la firma del Dirigente competente e del Direttore Generale;
 - h3) il Direttore Generale individua specifiche istruttorie sulle quali richiedere la firma del Dirigente competente e di altro Dirigente.
- i) Meccanismi di collaborazione tra diversi ambiti su atti potenzialmente critici, ad elevato rischio (lavoro in team che peraltro può favorire nel tempo anche una rotazione degli incarichi). Il Direttore Generale, con proprio provvedimento, anche su proposta del Dirigente Settore Indirizzo Organizzazione e Controllo, procede alla costituzione di appositi gruppi di lavoro per la disamina e l'attuazione di procedure e procedimenti trasversali ai vari dipartimenti/settori, strategicamente rilevanti per l'ente, per i quali devono essere previste professionalità differenziate e complementari fra di loro.

3. Almeno tre delle misure di cui al precedente punto 2 dovranno essere adottate, in relazione alla fattispecie, o dal Segretario Generale o dal Direttore Generale o dal Dirigente nei processi a rischio elevato al compimento dei 5 anni di permanenza nell'incarico da parte del Dirigente o del titolare di posizione organizzativa.

4. Almeno quattro delle misure di cui al punto 2 dovranno essere adottate in relazione alla fattispecie, o dal Segretario Generale o dal Direttore Generale o dal Dirigente nei processi a rischio molto elevato al compimento dei 5 anni di permanenza nell'incarico da parte del Dirigente o del titolare di posizione organizzativa.

5. Dell'attuazione delle suddette misure deve essere data apposita comunicazione al RPCT, al Direttore Generale ed al Dirigente del Settore "Indirizzo, Organizzazione e Controllo" con cadenza trimestrale.

Tali comunicazioni dovranno essere anche riportate nelle relazioni di monitoraggio periodico e nella rendicontazione degli appositi obiettivi dirigenziali anticorruzione previsti nel PEG/PDO, oltre ad essere corredati dai relativi indicatori.

Articolo 14 **Misure a regime**

1. Il Dirigente del Settore Indirizzo Organizzazione e Controllo, entro il 30 settembre di ogni anno, individuerà, prioritariamente nei processi a rischio molto elevato ed elevato, le figure professionali da sottoporre a rotazione ordinaria o le misure alternative di cui al precedente articolo 10 nel caso in cui la rotazione non sia possibile, e ne programmerà i tempi.

2. In particolar modo, dovranno essere rispettati i seguenti criteri operativi di dettaglio, ripartiti per qualifica, profilo professionale e categoria di inquadramento, da applicarsi allo scadere del termine temporale di tre anni. E' fatta salva la possibilità di proroga motivata fino ad un massimo complessivo di 5 anni conformemente alla scadenza del mandato amministrativo del Sindaco.

3. Nei casi di permanenza oltre i 3 anni dovrà essere data applicazione alle misure di cui all'articolo 13.

4. Per il personale Dirigente di norma dovranno essere attribuiti nuovi incarichi dirigenziali nell'ambito di un'area amministrativa o tecnica diversa da quella precedentemente attribuita, nel rispetto delle statuizioni di cui all'art. 19 del D.Lgs. 165/2001.

5. Per il personale dell'Area delle Posizioni Organizzative:

5.1 i Funzionari che, alla data di pubblicazione degli avvisi per il conferimento delle Posizioni Organizzative, abbiano maturato almeno cinque anni ininterrotti nel medesimo incarico nelle aree a rischio corruzione elevato o molto elevato, non possono concorrere per ricoprire la stessa posizione. Per la maturazione del presupposto temporale correlato all'obbligo di rotazione deve aversi riguardo al contenuto sostanziale dell'incarico e non alla mera denominazione formale dello stesso.

5.2 Qualora fosse intervenuta da almeno un anno la rotazione del dirigente di riferimento o qualora sia stato incaricato un nuovo dirigente, può essere prevista apposita deroga, debitamente motivata, che consenta comunque la validità della candidatura al ricorrere di almeno uno dei seguenti presupposti:

- assenza di altre candidature idonee alla copertura della posizione;
- personale prossimo alla quiescenza per raggiunti limiti di età o comunque per altra motivazione prevista per legge già disposta dall'ente (entro 1 anno dal conferimento);
- applicazione alla posizione organizzativa di tutte le misure alternative o complementari previste all'articolo 13.

6. Nei processi non a rischio molto elevato o elevato l'applicazione di misure alternative è obbligatoria nei casi di anzianità nel ruolo pari a 6 anni mentre la rotazione è obbligatoria nei casi di anzianità nel ruolo pari a 10 anni. Apposite deroghe possono essere previste in ragione della non contestuale rotazione di Dirigenti e Posizioni organizzative.

Articolo 15

Misure specifiche per i titolari di indennità di responsabilità e indennità per specifiche responsabilità

1. I titolari di indennità di responsabilità ex art. 70-quinquies e 56-sexies del CCNL 21/05/2018 afferenti a processi a rischio molto elevato ed elevato sono sottoposti alle misure di rotazione ordinaria allo scadere del termine temporale dei cinque anni.
2. E' fatta salva la possibilità di proroga motivata fino ad un massimo complessivo di ulteriori 5 anni, qualora intervenga la rotazione o del dirigente o della posizione organizzativa.

Articolo 16

Norme finali e di rinvio

1. Nei casi di inosservanza e/o mancata applicazione delle misure previste nel Piano, il Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza ne sollecita l'adempimento procedendo, nei casi di perdurante inadempimento, al coinvolgimento degli organi competenti.
2. Per quanto non espressamente previsto dal presente piano operativo di rotazione, si fa espresso rinvio alla normativa prevista a livello nazionale, alle Linee Guida dell'ANAC ed a quanto disposto dal PTPCT dell'ente.

Contrassegno Elettronico

TIPO

QR Code

IMPRONTA (SHA-256): 40341a5145fda623bbd5df4dce28000991f1ac6c3362c3a8ff92bb3031433b15

Firme digitali presenti nel documento originale

MASSIMILIANO LAMI

Dati contenuti all'interno del Contrassegno Elettronico

Delibera di Giunta N.282/2020

Data: 17/06/2020

Oggetto: PTPCT 2020-2022 (DELIBERA G.C. 61 DEL 30/01/2020): APPROVAZIONE PIANO OPERATIVO DELLA ROTAZIONE DEL PERSONALE



Ai sensi dell'articolo 23-ter, comma 5, del D.Lgs. 82/2005, le informazioni e gli elementi contenuti nel contrassegno generato elettronicamente sono idonei ai fini della verifica della corrispondenza al documento amministrativo informatico originale. Si precisa altresì che il documento amministrativo informatico originale da cui la copia analogica è tratta è stato prodotto dall'amministrazione ed è contenuto nel contrassegno.



URL: http://www.timbro-digitale.it/GetDocument/GDOCController?qrc=921b411fa22462fc_p7m&auth=1

ID: 921b411fa22462fc