



Comune di Monterotondo

Deliberazione Giunta Com.le

Atto n. 333 del 17/12/2019

OGGETTO: APPROVAZIONE CRITERI GENERALI E LINEE GUIDA ATTUAZIONE DELLA ROTAZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA PERSONALE NELL'AMBITO DEL PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE COMUNE DI MONTEROTONDO

L'anno 2019, il giorno 17 del mese di Dicembre a partire dalle ore 11.00 si è riunita nella Residenza Municipale la

LA GIUNTA COMUNALE

Risultano presenti ed assenti al momento dell'adozione del presente atto i signori:

PRESENTE

Varone Riccardo	Sindaco	SI
Bronzino Isabella	Assessore	SI
Cavalli Luigi	Assessore	SI
Di Nicola Alessandro	Assessore	NO
Felici Claudio	Assessore	SI
Garofoli Matteo Gaetano	Assessore	SI
Pancaldi Antonella	Assessore	SI
Valenti Marianna	Assessore	SI

Presiede: Sindaco Varone Riccardo

Partecipa: alla seduta formale il Segretario Generale Mauro Di Rocco

OGGETTO: APPROVAZIONE CRITERI GENERALI E LINEE GUIDA ATTUAZIONE DELLA ROTAZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA PERSONALE NELL'AMBITO DEL PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE COMUNE DI MONTEROTONDO

LA GIUNTA COMUNALE

Su proposta del Sindaco Riccardo Varone

Considerato che

- il Piano nazionale anticorruzione (PNA) è atto di indirizzo per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.
- Come previsto dall'art. 1, co. 2-bis, della l. 190/2012, nel PNA l'Autorità fornisce indicazioni alle pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), e ai soggetti di cui all'art. 2-bis, co. 2, del d.lgs. 33/2013, per l'adozione delle misure integrative di quelle adottate ai sensi del d.lgs. 231/2001.
- Attraverso il PNA l'Autorità coordina l'attuazione delle strategie ai fini della prevenzione e del contrasto alla corruzione e all'illegalità nella pubblica amministrazione (art. 1, co. 4, lett. a), l. 190/2012).
- il Comune di Monterotondo con deliberazione di Giunta Comunale n. 19 del 31/01/2019, ha approvato il PTPCT Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2019 - 2021
- Finalità del PTPCT è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere a livello comunale il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. A tal riguardo spetta all'Amministrazione comunale valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).
- l'art. 1 - co. 4 - lett.e), il co. 5 - lett. b) e il co. 10 - lett. b) della L. 06.11.2012 n. 190 prevedono che la rotazione del personale dipendente rappresenti, nella Pubblica Amministrazione, una misura organizzativa tesa a limitare il consolidarsi di relazioni che possono determinare dinamiche improprie nella gestione amministrativa dovute alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo e nella medesima funzione;
- la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT

Visti

- Il Piano Nazionale Anticorruzione approvato l'11/09/2013 e aggiornato in data 28/10/2015.
- la deliberazione n. 831 del 03.08.2016 con cui l'ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione in cui, al paragrafo 7.2, dedica particolare attenzione alla rotazione del personale quale misura organizzativa preventiva della corruzione stabilendo tra l'altro che

per quanto riguarda i dirigenti la rotazione ordinaria venga programmata e sia prevista nell'ambito di un "Atto generale", approvato dall'organo di indirizzo politico, contenente i criteri e le modalità di rotazione degli incarichi dirigenziali. L'ANAC precisa, altresì, che tale "atto generale" ha anche lo scopo di "... evitare che la rotazione possa essere impiegata in modo poco trasparente, limitando l'indipendenza della dirigenza";

- l'Art. 16 comma 1 lett. l) quater D. Lgs. 165/2001 secondo il quale i dirigenti ruotano il personale nel caso di procedimenti penali o disciplinari per condotte corruttive.
- l'art. 1, co. 4, lett. e) della l. 190/2012, dispone che spetta ad ANAC definire i criteri che le amministrazioni devono seguire per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione.
- Il Codice di Comportamento integrativo del Comune di Monterotondo adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 323 del 30/12/2013, e rettificato con successiva deliberazione di Giunta Comunale n. 17 del 28/01/2014.
- la Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 Piano Nazionale Anticorruzione 2019 che dedica alla rotazione "ordinaria" un approfondimento specifico nell'Allegato n. 2 "*Rotazione "ordinaria" del Personale*"

Rilevato che

- La rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Essa è stata introdotta nel nostro ordinamento, quale misura di prevenzione della corruzione, dalla legge 190/2012 - art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b).
- 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. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l'assunzione di decisioni non imparziali.
- In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore.
- La rotazione "ordinaria" è una tra le diverse misure che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione. Il ricorso a tale rotazione deve, infatti, essere considerato in una logica di necessaria complementarità con le altre misure di prevenzione della corruzione, specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo.
- secondo quanto disposto dall'art. 1, co. 10, lett. b) della l. 190/2012, il RPCT deve verificare, d'intesa con il dirigente competente, *«l'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».*

Richiamato il PTPCT Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2019 – 2021 del Comune di Monterotondo, approvato con deliberazione di Giunta Municipale n. 19 del 31/01/2019, che prevede, nella **Misura 6.1. Indicazione dei criteri di rotazione del personale**, la necessità di definire dando concreto contenuto a quanto indicato nella Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 di Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione i criteri per la rotazione del personale dipendente e la programmazione pluriennale della stessa, in particolare viene indicato che il Comune;

- > *valuterà ogni iniziativa utile al fine di assicurare l'attuazione della misura, ed in particolare si prevede la possibilità di procedere ad una rotazione del ruolo di Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.) per quanto riguarda i procedimenti a più elevato rischio di corruzione*

oppure la segregazione delle funzioni.

- > *si impegna ad emanare un Regolamento contenente i criteri per la rotazione del personale dipendente operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione, assicurando nel contempo la continuità e il buon andamento dell'attività amministrativa*

Dato Atto che la rotazione è rimessa alla autonoma determinazione delle amministrazioni, che in tal modo potranno adeguare la misura alla concreta situazione dell'organizzazione dei propri uffici;

Ritenuto, pertanto, necessario definire i criteri generali e le linee guida per l'attuazione della misura della rotazione ordinaria e straordinaria del personale mediante approvazione di apposito atto generale che integra:

- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 310 del 29/12/2014
- il vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza approvato con deliberazione di Giunta Municipale n. 19 del 31/01/2019;
- il vigente Regolamento disciplinate l'Area delle Posizioni Organizzative;

Tenuto Conto che i criteri generali e le linee guida forniscono indicazioni operative per la attuazione della misura, quali ad esempio:

- identificazione delle strutture che svolgono attività nelle aree più esposte a rischio corruzione, è necessario valutare le competenze, espresse dal personale in servizio nell'Amministrazione Comunale, di cui necessita ciascuna struttura.
- definizione dei tempi della rotazione, delle necessità di formazione, affiancamento e/o acquisizione di nuovo personale tecnico/amministrativo.
- Rotazione dei dirigenti con riguardo alle strutture organizzative maggiormente esposte a rischio corruttivo. Nella individuazione dei dirigenti da proporre ai diversi ambiti si dovrà comunque tenere conto della professionalità specifica e delle esperienze maturate in relazione alla natura dell'incarico da ricoprire e del numero limitato degli stessi in dotazione organica.
- Rotazione degli incaricati di Posizione Organizzativa con gli stessi criteri di cui al punto precedente.
- Rotazione dei responsabili di procedimenti e di tutti i dipendenti in generale
- Necessità di coniugare la rotazione con l'esigenza di mantenere continuità e competenza delle strutture organizzative.
- Esigenza di evitare che possano consolidarsi posizioni di potere correlate alla circostanza che uno stesso dipendente si occupi per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti o attività.
- Necessità di identificare specifiche professionalità per lo svolgimento di attività a rischio corruzione.
- L'applicazione della misura deve essere valutata anche se l'effetto della rotazione comporta un rallentamento temporaneo dell'attività ordinaria dovuto al tempo necessario per acquisire la diversa professionalità.
- Predisposizione del Piano Triennale sulla Rotazione del Personale (PTRP)

Atteso che

- la rotazione va correlata comunque all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Si tratta di esigenze già evidenziate da ANAC nella propria delibera n. 13 del 4 febbraio 2015, per l'attuazione dell'art. 1, co. 60 e 61, della l. 190/2012, ove si esclude che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa.
- tra i condizionamenti all'applicazione della rotazione vi può essere quello della cosiddetta

- infungibilità derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento
- che i criteri di rotazione devono essere previsti nei PTPC o nei successivi atti attuativi e i provvedimenti di trasferimento devono essere adeguatamente motivati;
 - che sui criteri di rotazione deve essere data informazione alle OO.SS. che tale informazione consente alle organizzazioni sindacali di presentare proprie osservazioni e proposte, ma non apre alcuna fase di negoziazione in materia;
 - Non sempre la rotazione è misura che si può realizzare, in casi del genere è necessario che le amministrazioni motivino adeguatamente nel PTPCT le ragioni della mancata applicazione dell'istituto. In questi casi le amministrazioni sono comunque tenute ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione.
 - È fondamentale che la rotazione sia programmata su base pluriennale, tenendo in considerazione i vincoli soggettivi e oggettivi come sopra descritti, dopo che sono state individuate le aree a rischio corruzione e al loro interno gli uffici maggiormente esposti a fenomeni corruttivi. Ciò consente di rendere trasparente il processo di rotazione e di stabilirne i nessi con le altre misure di prevenzione della corruzione.
 - Con il presente atto generale viene prevista:
 - sia la Rotazione nell'ambito dello stesso ufficio
Il personale deve essere fatto ruotare nello stesso ufficio periodicamente, con la rotazione c.d. "funzionale", ossia con un'organizzazione del lavoro basata su una modifica periodica dei compiti e delle responsabilità affidati ai dipendenti
 - Sia la Rotazione nella stessa amministrazione tra uffici diversi
Nell'ambito della programmazione della rotazione, può essere prevista una rotazione funzionale tra uffici diversi. La durata di permanenza nell'ufficio deve essere prefissata da ciascuna amministrazione secondo criteri di ragionevolezza, tenuto conto anche delle esigenze organizzative.

Precisato, altresì, che nella predisposizione del Piano Triennale sulla Rotazione del Personale (PTRP) si dovrà provvedere ai seguenti adempimenti:

- rotazione del personale appartenente alla cat. D titolari di Posizione Organizzativa;
- rotazione del personale appartenente alla cat.C e D responsabili di procedimento;
- rotazione di tutto il restante personale, laddove possibile per consistenza quantitativa e per valutazioni di ordine qualitativo, relative alla professionalità e alle competenze tecniche acquisite;
- che è necessario individuare all'interno di ogni macrostruttura un "Nocciolo duro" di personale per il quale non si può applicare la rotazione per quanto sopra, almeno in fase di start-up, per effetto di limiti oggettivi e/o soggettivi, così come previsto della stessa ANAC, con la citata deliberazione n.13 del 04/02/2015;

Dato atto che la proposta dei criteri generali e le linee guida in materia di rotazione ordinaria e straordinaria del personale dipendente sarà successivamente inviata alle RSU per consentire alle stesse la presentazione di eventuali osservazioni o proposte di modifica od integrazione, senza che ciò comporti l'apertura di una fase di negoziazione in materia.

Dato Atto che la presente deliberazione non comporta implicazioni di natura finanziaria sia di entrata che di spesa e dalla stessa non deriva alcun onere a carico del bilancio comunale

Ritenuto, pertanto, di approvare i criteri generali e le linee guida in materia di rotazione ordinaria e straordinaria del personale dipendente del Comune di Monterotondo allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale (Allegato "B");

Acquisiti i pareri favorevoli espressi sulla presente proposta di delibera, ai sensi degli artt.49 e

147 bis del d. lgs. n. 267/00, dal Segretario Generale – Dirigente del Servizio Risorse Umane e dalla Dirigente del Servizio Finanziario;

Visto l'art. 3 dello Statuto Comunale;

Con voti unanimi

DELIBERA

1. **Di considerare** le premesse del presente atto come parte integrante e sostanziale del medesimo, costituendone motivazione ai sensi dell'art. 3 della L. n. 241/1990, e successive modificazioni ed integrazioni;
2. **Di approvare** i criteri generali e le linee guida per l'attuazione della misura della rotazione ordinaria e straordinaria del personale nell'ambito del piano per la prevenzione della corruzione del Comune di Monterotondo allegato "B" alla presente deliberazione, quale parte integrante del presente provvedimento;
3. **Di disporre** che tale Atto Generale integra:
 - il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 310 del 29/12/2014
 - il vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza approvato con deliberazione di Giunta Municipale n. 19 del 31/01/2019;
 - il vigente Regolamento disciplinate l'area delle Posizioni Organizzative;
4. **Di conferire** mandato al Segretario Generale quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Ente:
 - di dare comunicazione del presente provvedimento a tutto il personale comunale;
 - di procedere, in collaborazione con i dirigenti dell'Ente, alla predisposizione del Piano Triennale sulla Rotazione del Personale (PTRP), che interessi prioritariamente i Settori più esposti a rischio corruzione, in conformità dei presenti criteri generali e linee guida in materia di rotazione;
5. **Di Dare Atto** che il presente atto generale entrerà in vigore a partire dal 1 gennaio 2020 e la prima rotazione avverrà a seguito dell'adozione del Piano Triennale di Rotazione del Personale (PTRP);
6. **Dato Atto** che la presente deliberazione non comporta implicazioni di natura finanziaria sia di entrata che di spesa e dalla stessa non deriva alcun onere a carico del bilancio comunale
7. **Di trasmettere** copia del presente provvedimento al Presidente del Consiglio Comunale e alle RSU e alle OO.SS.
8. **Di Pubblicare** il presente provvedimento:
 - all'Albo Pretorio on line per almeno 30 gg;
 - nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, sottosezione "Disposizioni generali" | "Atti generali" e nella sottosezione "Altri contenuti" | "Corruzione".

Successivamente con voti unanimi

LA GIUNTA COMUNALE

dichiara la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n.267/2000 stante l'urgenza di consentire l'entrata in vigore del provvedimento a partire dal 1 gennaio 2020 e permettere altresì il tempestivo inizio dell'iter amministrativo finalizzato alla redazione ed approvazione del Piano Triennale di Rotazione del Personale.



Estremi della Proposta

Proposta Nr. **2019 / 426**

Ufficio Proponente: **Servizio risorse umane (trattamento giuridico), performance, trasparenza e controlli**

Oggetto: **APPROVAZIONE CRITERI GENERALI E LINEE GUIDA ATTUAZIONE DELLA ROTAZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA PERSONALE NELL'AMBITO DEL PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE COMUNE DI MONTEROTONDO**

Parere Tecnico

Ufficio Proponente (Servizio risorse umane (trattamento giuridico), performance, trasparenza e controlli)

In ordine alla regolarità tecnica della presente proposta, ai sensi dell'art. 49 e dell'art. 147 bis del D.Lgs. 267/2000, si esprime parere FAVOREVOLE.

Sintesi parere: Parere Favorevole

Data 17/12/2019

Il Responsabile di Settore
Dr. Mauro Di Rocco

Parere Contabile

In ordine alla regolarità contabile della presente proposta, ai sensi dell'art. 49 e dell'art. 147 bis del D.Lgs. 267/2000, si esprime parere -----.

Sintesi parere: Parere Non Necessario

Data 17/12/2019

Responsabile del Servizio Finanziario
DR.SSA LAURA FELICI

Letto, approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE
Varone Riccardo

IL SEGRETARIO GENERALE
Mauro Di Rocco

Il presente atto sarà pubblicato all'albo pretorio del Comune a partire dal per quindici giorni consecutivi.

Dalla Residenza Municipale, li

IL SEGRETARIO GENERALE
Mauro Di Rocco

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio,

A T T E S T A

che la presente deliberazione:

- è stata pubblicata all'albo pretorio comunale per quindici giorni consecutivi dal al come prescritto dall'art. 124, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, senza reclami;
- è stata comunicata, con lettera n. in data, ai signori capigruppo consiliari, come prescritto dall'art. 125, comma 1;

che la presente deliberazione è diventata eseguibile il giorno

- perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4)
- decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3)

Dalla Residenza Municipale, li

IL SEGRETARIO GENERALE
Mauro Di Rocco

Il presente atto è sottoscritto con firma digitale ai sensi degli artt. 23, 25 D.P.R. 445/2000 e artt .20, 21 D.Lgs. 82/2005 da:

DI ROCCO MAURO;1;1478900
VARONE RICCARDO;2;30485122257444256721435440547145440840