

N. 10 - SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA DI PREVENZIONE "ROTAZIONE DEL PERSONALE"

MISURA DI PREVENZIONE: La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. L'amministrazione adotta adeguati criteri per realizzare la rotazione del personale con posizione organizzativa e del personale con funzioni di responsabilità (ivi compresi i responsabili del procedimento).

- Per i responsabili titolari di posizione organizzativa la rotazione integra i criteri di conferimento degli incarichi ed è attuata alla scadenza dell'incarico stesso. L'introduzione della misura deve essere accompagnata da strumenti ed accorgimenti che assicurino continuità all'azione amministrativa. L'atto operativo di disciplina della rotazione per i responsabili delle strutture di macro organizzazione, titolari di posizione organizzativa, e una determinazione del Segretario Generale, da adottare dopo avere ricevuto i necessari indirizzi dall'amministrazione.
- L'atto operativo di disciplina della rotazione per le risorse umane loro assegnate, con funzioni di responsabilità, e una determinazione del responsabile della struttura di macro organizzazione, titolare di posizione organizzativa.
- L'attuazione della misura avviene dopo adeguata informazione alle organizzazioni sindacali rappresentative.
- L'attuazione della misura avviene anche se l'effetto indiretto della rotazione comporta un temporaneo rallentamento dell'attività ordinaria dovuto al tempo necessario per acquisire la diversa professionalità.

AREE DI RISCHIO PER LE QUALI LA MISURA TROVA APPLICAZIONE: Tutte le aree esposte al livello di potenziale rischio corruzione medio alto, alto e altissimo. Tutte le aree per l'adozione degli atti organizzativi interni in tema di rotazione del personale con funzioni di responsabilità.

OBIETTIVI CHE CON L'APPLICAZIONE DELLA MISURA L'AMMINISTRAZIONE SI PREFIGGE DI RAGGIUNGERE:

- L'alternanza tra più professionisti dell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure;
- Riduzione del 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.

TEMPISTICA DI ATTUAZIONE E DEL MONITORAGGIO: 2023/2025

RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE E DEL MONITORAGGIO:

- Il Segretario Generale per i responsabili delle strutture di macro organizzazione, titolari di posizione organizzativa;
 - I referenti per l'anticorruzione per le singole strutture di macro organizzazione di rispettiva competenza e, su richiesta del Segretario Generale per le altre strutture di macro organizzazione, per le risorse umane loro assegnate;
- Tutti gli altri responsabili delle singole strutture di macro organizzazione di rispettiva competenza, titolari di posizione organizzativa, per le risorse umane loro assegnate.

INDICATORI DELL'ATTUAZIONE E DEL MONITORAGGIO:

- Rispetto degli indirizzi forniti dall'amministrazione;
- Rispetto del contenuto della determinazione del Segretario Generale e degli strumenti e degli accorgimenti proposti per assicurare la continuità all'azione amministrativa, anche attraverso provvedimenti di mobilità interna;
- Rispetto degli atti organizzativi adottati dal responsabile della struttura di macro organizzazione, titolare di posizione organizzativa.
- Rispetto dei seguenti principi generali:
 1. per il personale responsabile di strutture di macro organizzazione individuate come aree a più elevato rischio potenziale di corruzione, la durata dell'incarico è fissata in un anno;
 2. per le risorse umane assegnate, con funzioni di responsabilità, a strutture di macro organizzazione individuate come aree a più elevato rischio potenziale di corruzione, la data di permanenza nel settore è prefissata nel termine massimo di anni due;
 3. per il personale responsabile di strutture di macro organizzazione individuate come aree a più elevato rischio potenziale di corruzione, alla scadenza dell'incarico la responsabilità del settore deve essere di regola affidata ad altro responsabile, a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente;
 4. l'amministrazione ha il potere di mutare il profilo professionale di inquadramento della risorsa umana, nell'ambito delle mansioni equivalenti nell'ambito dell'area o delle qualifiche di appartenenza;
 5. in case di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di

procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, l'amministrazione:

- per il personale responsabile di strutture di macro organizzazione individuate come aree a pin elevato rischio potenziale di corruzione precede con alto motivato alla revoca dell'incarico in essere ed al passaggio ad altro incarico;
- per il personale non dirigenziale procede all'assegnazione ad altro servizio;

per tutte le altre risorse umane applica le misure cautelari previste nell'ambito di ciascun ordinamento.

MODALITA' DI VERIFICA DELLA ATTUAZIONE E DEL MONITORAGGIO:

- Previsione di un obiettivo comune per tutti i responsabili;
- Monitoraggio costante sul rispetto dell'obiettivo anche grazie alle relazioni dei referenti per l'anti corruzione sull'attività svolta nelle singole strutture di macro organizzazione di rispettiva competenza e su richiesta del Segretario Generale, nelle altre strutture di macro organizzazione;
- Comunicazione di tutti gli altri responsabili delle singole strutture di macro organizzazione, per quanto di rispettiva competenza, ai referenti per l'anticorruzione ed al responsabile della prevenzione della corruzione nell'ente locale, dell'adozione degli atti di gestione adottati in tale senso almeno due volte l'anno.
- Attività di valutazione del nucleo incidente sull'indennità di risultato spettante al responsabile ed attinente sia alla mancanza della comunicazione sia alla mancanza della rotazione.
- Attivazione del procedimento disciplinare per grave violazione dei doveri di ufficio sia in caso di mancata comunicazione sia in caso di mancata rotazione.
- Divieto di erogare l'indennità di responsabilità alle risorse umane che per qualsiasi motivo non sono state soggette a rotazione intrasettoriale (una volta all'anno) o intersettoriale (una volta ogni due anni), salvo assunzione diretta e motivata di responsabilità da parte del titolare di posizione organizzativa.