



COMUNE DI SCIACCA
LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI AGRIGENTO

Ufficio Anticorruzione

Prot. n862/SG del17/04/2018

Ai Dirigenti
Ai Componenti Ufficio Anticorruzione

E.p.c. Al Sindaco
Agli Assessori Comunali
All'OIV

Oggetto: Circolare Rotazione del personale quale misura di prevenzione della corruzione.

Facendo seguito a quanto più volte evidenziato in ottemperanza alle disposizioni normative e regolamentari in materia di rotazione, si rileva che l'ANAC nella delibera n. 1208 del 22/11/2017 (Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2017 del Piano Nazionale Anticorruzione) ha invitato ulteriormente le amministrazioni a tenere conto della misura della rotazione, nonostante i profili di criticità attuativa.

All'uopo, è stata data la necessaria evidenza alla misura anche nel PTPCT 2018/20120 e pertanto occorre dare attuazione alle misure della rotazione ordinaria e, in particolare, della rotazione straordinaria da attuarsi nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

A riguardo si rinvia alle misure previste nel Piano di prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2018/2020 ed al regolamento approvato con Delibera di giunta Comunale n. 214/2016 e precisamente:

➤ **rotazione straordinaria:**

MISURA: il Dirigente responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari, con il supporto del servizio gestione risorse umane, con modalità che garantiscano la riservatezza, organizza la tenuta di una banca dati della situazione dei Dirigenti e dei dipendenti con riguardo ai procedimenti penali e disciplinari avviati, in corso e conclusi e redigendo schede/relazioni ricognitive da trasmettere al Sindaco, ai fini dell'attribuzione degli incarichi dirigenziali, ed ai singoli Dirigenti, ai fini dell'assegnazione di compiti e mansioni ai dipendenti, e di una costante attività di verifica.

Tempistica: ogni anno ed, in sede di prima attuazione, entro tre mesi dall'approvazione del presente Piano. Per gli anni successivi, il Dirigente Upd dovrà confermare situazione esistente o comunicare eventuali variazioni. E'

sempre fatta salva la comunicazione immediata al Sindaco per i Dirigenti ed ai singoli Dirigenti, per i dipendenti assegnati, dell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Considerato che è in corso di definizione la procedura per l'entrata a regime della nuova struttura organica e con attribuzione dei nuovi incarichi dirigenziali da parte del Sindaco e con assegnazione del personale ai Settori e successiva ripartizione del personale assegnato, nei vari uffici, vorrà il Dirigente I Settore dare attuazione immediata alla misura sopra indicata, procedendo alle necessarie comunicazioni al Sindaco, per i Dirigenti ed ai Dirigenti che saranno incaricati, per il personale assegnato.

➤ **rotazione ordinaria:**

MISURA: i Dirigenti monitorano i tempi di permanenza dei dipendenti assegnati al proprio settore per lo svolgimento di attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, riconsiderando le assegnazioni dei compiti in un periodo compreso tra i tre ed i cinque anni, decorrenti dall'approvazione del PTPC 2016/2018, ove è stata prevista la misura. Decorso comunque detto periodo, la eventuale prosecuzione nei compiti affidati deve essere motivata dal Dirigente, in relazione alle competenze dei dipendenti, alla eventuale infungibilità del ruolo ed alla indisponibilità oggettiva di altre figure.

Sarà cura del dirigente programmare la rotazione, organizzando apposita attività preparatoria di affiancamento ai dipendenti che si occupano della relativa attività, almeno nel bimestre precedente. Potranno essere altresì organizzati appositi corsi di formazione, di concerto con il Dirigente del servizio gestione risorse umane.

- con riferimento agli incarichi dei Dirigenti, il Dirigente del I settore – servizio affari generali con il supporto del servizio gestione risorse umane e della struttura anticorruzione, monitora i tempi di durata degli incarichi dirigenziali, relazionando in merito al permanere degli stessi oltre i tre/cinque anni, con decorrenza dall'approvazione del PTPC 2016/2018, ove è stata prevista la misura. Il detto Dirigente aggiorna il Sindaco in carica sulla situazione degli incarichi. Il Sindaco, sentito il Segretario Generale, assume, ogni tre/cinque anni, fatta salva la possibilità e/o opportunità di effettuare rotazioni anche prima del detto termine, le determinazioni conseguenti, in relazione alle competenze maturate e alla eventuale infungibilità del ruolo, comunicandole al Dirigente del I settore – servizio affari generali e gestione risorse umane. Il Sindaco, ove decida la prosecuzione degli incarichi già assegnati oltre i cinque anni, deve motivare adeguatamente, in relazione alle competenze dei Dirigenti, alla eventuale infungibilità del ruolo ed alla indisponibilità di altre figure;
- le rotazioni disposte devono essere comunicate tempestivamente al Dirigente servizio gestione risorse umane che costituirà e manterrà aggiornata l'anagrafica delle assegnazioni al personale in servizio presso l'ente, segnalando al Responsabile della Prevenzione i Dirigenti che non hanno operato la rotazione nei termini previsti, senza anticipata giustificazione ed ogni necessità al fine del rispetto e dell'efficacia delle regole in materia di rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento di attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

Quanto sopra è da intendersi come disciplina generale per l'attuazione di misure che assicurino una certa rotazione negli incarichi nei settori nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

Si dà atto che con deliberazione di Giunta Comunale n.214 del 29/12/2016 è stato approvato il Regolamento sulla Rotazione degli incarichi del personale dipendente.

Segreteria Generale
Ufficio Anticorruzione
Via Roma Sciacca (AG)

Tel. 0925/20416 Email segretario.generale@comunedisciacca.it

Per come sopra evidenziato, considerato che è in corso di definizione la procedura per l'entrata a regime della nuova struttura organica, vorrà il Dirigente del I Settore AA.GG. relazionare al Sindaco sulla durata degli incarichi dei Dirigenti ai fini dell'attribuzione dei nuovi incarichi e delle eventuali motivazioni in caso di prosecuzione oltre il termine previsto dei tre/cinque anni.

Vorrà altresì, per il tramite dell'Ufficio Gestione Risorse Umane, fornire il supporto ai Dirigenti affinché questi dispongano adeguate rotazioni nell'ambito del personale assegnato al proprio Settore.

Si ricorda all'uopo la costituzione e l'aggiornamento dell'anagrafica delle assegnazioni del personale in servizio presso l'Ente.

Per attenuare i rischi di corruzione i Dirigenti devono, per le attività per cui non si dà corso all'applicazione del principio della rotazione, effettuare una verifica più costante della assenza di rapporti di parentela o cointeressenza tra coloro che hanno adottato i provvedimenti ed i destinatari ed attuare scelte organizzative con effetti analoghi quali la doppia firma sugli atti al fine di creare maggiore condivisione delle attività (prevedendo ad esempio oltre la firma del Responsabile del procedimento anche la firma di altro soggetto, in modo che fermo restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento ai fini dell'interlocuzione esterna, più soggetti condividono la valutazione degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria, o assegnando l'istruttoria dei procedimenti a soggetti diversi favorendo la trasparenza interna delle attività).

Nel caso di impossibilità di rotazione di Dirigenti, in sede di individuazione del personale, va disposta la rotazione del personale (P.O. e/o categoria D e/o categoria C) assegnato al servizio.

I Dirigenti ed i dipendenti, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, sono tenuti a *comunicare* – non appena a conoscenza - al Sindaco, al Responsabile della Prevenzione della corruzione, ed i dipendenti al proprio Dirigente, di essere sottoposti a procedimenti penali a proprio carico per condotte di natura corruttiva.

Ciascun Dirigente provvederà nel caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente, salvi i casi di sospensione dal servizio, ad assegnarlo ad altro incarico.

Se la fattispecie riguarda un Dirigente, il Sindaco, a seguito di segnalazione, provvederà a destinare il Dirigente ad incarico diverso rispetto al servizio per il quale vi è stato l'avvio di procedimento penale.

La rotazione ordinaria può essere differita con provvedimento adeguatamente motivato e comunque può non applicarsi, con adeguata motivazione :

-per figure cosiddette infungibili e cioè per quei profili per i quali è previsto il possesso della laurea e competenze specialistiche possedute solo da quel dipendente;

- per quei settori per i quali, con specifico riferimento ad obiettivi rilevanti dell'amministrazione, la rotazione della figura apicale comprometterebbe lo svolgimento dell'attività in corso.

Si raccomanda il puntuale rispetto della normativa, delle indicazioni fornite dall'ANAC, delle misure previste nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2018/2020 e della presente circolare.

Cordiali Saluti

Sciacca lì 17/04/2018

Il Segretario Generale

F.to Dott.ssa Alessandra Melania La Spina

Segreteria Generale
Ufficio Anticorruzione
Via Roma Sciacca (AG)

Tel. 0925/20416 Email segretario.generale@comunedisciacca.it