

Repubblica Italiana



Regione Siciliana

PRESIDENZA

IL SEGRETARIO GENERALE

VISTO lo Statuto della Regione Siciliana;

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e successive modificazioni;

VISTA la legge regionale 15 maggio 2000 n. 10 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il C.C.R L del personale regionale con qualifica dirigenziale;

VISTO il C.C.R L del personale regionale del comparto non dirigenziale;

VISTA la legge regionale 16 dicembre 2008, n. 19 e successive modifiche;

VISTA la legge 6 novembre 2012, n. 190 e successive modifiche;

VISTO il D.P. n. 190 del 20/04/2018 con il quale è stato nominato il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza della Regione Siciliana;

VISTO il D.P. n. 5760 del 04/10/2013 con il quale sono stati nominati i referenti per la prevenzione della corruzione e la trasparenza;

VISTO il D.P.Reg. 14 giugno 2016, n. 12, pubblicato nella G.U.R.S. n. 28, parte prima, dell'1 luglio 2016;

VISTO il D.P.Reg. n. 09 del 04 gennaio 2018 con cui è stato conferito l'incarico di Segretario Generale della Presidenza della Regione Siciliana all'Avv. Maria Mattarella;

VISTO il P.T.P.C.T – Aggiornamento 2019-2021, adottato con D.P. n. 507/Gab del 31 gennaio 2019, ed in particolare il § 4.3 – Misura 3 - “Rotazione del personale”;

Ritenuto di dovere aggiornare il Programma triennale di rotazione della Segreteria Generale in conformità a quanto prescritto dal § 4.3. - Misura 3 - del suddetto P.T.P.C.T – Aggiornamento 2019-2021;

DECRETA

ART. 1

In conformità a quanto prescritto dal § 4.3. - Misura 3 - del P.T.P.C.T – Aggiornamento 2019-2021, è adottato l'aggiornamento del “Programma triennale di rotazione” della Segreteria Generale di cui all'allegato A), costituente parte integrante del presente decreto.

D.S.G. N° 419/S.4/S.G

ART. 2

Il presente decreto sarà pubblicato nel sito della Regione Siciliana, Segreteria Generale, ai sensi dell'art. 68 della l.r. n. 21/2014 e s.m.i.

Palermo, 28 giugno 2019

F.to Il Dirigente del Servizio
(Aprile)

F.to

IL SEGRETARIO GENERALE
Avv. Maria Mattarella



**REGIONE SICILIANA
PRESIDENZA
SEGRETERIA GENERALE**

***Programma di rotazione del personale della Segreteria Generale 2019
§ 4.3. - Misura 3 - P.T.P.C.T aggiornamento 2019/2021 -***

Premessa

La Segreteria Generale, quale Struttura di massima dimensione dell'Amministrazione regionale, è tenuta ad adottare, ai sensi della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e successive modifiche ed integrazioni ed ai sensi del P.T.P.C.T – Aggiornamento 2019-2021, paragrafo 4.3, Misura 3, il programma triennale di rotazione del personale, da aggiornarsi annualmente, in cui sono definiti i criteri e le modalità per la realizzazione della rotazione del personale con qualifica “dirigenziale e non” operanti, prevalentemente, nelle aree a rischio corruzione, assicurando, al contempo, la continuità ed il buon andamento dell'attività amministrativa.

Quadro normativo di riferimento

Le disposizioni normative di riferimento sono:

- legge 6 novembre 2012, n. 190, articolo 1, commi 4, lett. e), 5, lett. b) e 10, lett. b);
- decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, articoli: 16, comma 1, lett. l-quater) e 55 ter;
- legge regionale 15 maggio 2000, n. 10;
- CCRL del personale con qualifica dirigenziale;
- CCRL del personale del comparto non dirigenziale;
- Codice antimafia e anticorruzione nella pubblica amministrazione (cd. Codice Vigna);
- Intesa Conferenza Unificata tra Governo, Regioni ed Enti locali del 24 luglio 2013, punto 4
- P.N.A – aggiornamento 2018;
- P.T.P.C.T – Aggiornamento 2019-2021 - § 4.3 – Misura 3;

Uffici interessati

Gli ambiti all'interno dei quali è più elevato il rischio corruzione sono quelli interessati ai procedimenti di:

- A) autorizzazione e concessione
- B) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e successive modifiche;
- C) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- D) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo 14 settembre 2015, n. 150 e successive modifiche.

Partendo da tali ambiti, attualmente sono individuate quali “aree a rischio” - alla luce dell'ultima rivisitazione condotta nel 2017 e fermo restando che nel corso dell'anno 2019, in attuazione della misura 13, si procederà ad un adeguamento della mappatura che tenga conto sia delle integrazioni inserite nel P.N.A, sia della imminente rimodulazione degli assetti organizzativi dell'Amministrazione regionale - le seguenti strutture della Segreteria Generale:

- Servizio 1 – Nomine, ispezioni, URP e rapporti commissione paritetica – attuazione statuto
- Servizio 2 - Segreteria Corecom;
- Servizio 3 – Economico-finanziario – Coordinamento attività economiche e di programmazione – Fondi e programmi di spesa;
- Servizio 6 – Coordinamento intersettoriale attività economiche e produttive – Tutela consumatori
- Servizio 8 – Contratti e gestione amministrativa LL.PP – Attività tecniche Palazzo D'Orleans e siti presidenziali

Criteri operativi generali

In attuazione del quadro normativo sopra indicato ed al fine di assicurare una rotazione del personale che non dia luogo ad inefficienze e malfunzionamenti, ma che garantisca una adeguata qualità professionale nello svolgimento di attività che richiedono una specifica competenza, con il presente documento di aggiornamento si individuano i seguenti criteri:

- la rotazione dovrà essere realizzata principalmente con riferimento agli ambiti nei quali è più elevato il rischio di corruzione e coinvolgere i responsabili dei procedimenti;
- nel corso del corrente anno proseguirà, pertanto, la rotazione del suddetto personale che

- opera in aree a rischio ed abbia maturato una permanenza pari o superiore ad anni cinque;
- in tal senso si prevede di coinvolgere i dirigenti responsabili delle strutture rientranti in aree a rischio affinché formulino le proprie proposte di rotazione, diversificando e/o modificando i compiti assegnati al personale utilizzato in aree a rischio che abbia maturato una permanenza pari o superiore ad anni cinque (cd. segregazione delle funzioni), seguendo le modalità indicate nel paragrafo 4.3- misura 3 - del P.T.P.C.T – Aggiornamento 2019-2021;
 - al fine di favorire il più ampio ricambio di personale potrà comunque essere coinvolto nella rotazione anche personale di uffici che non rientrano nelle aree a rischio, rappresentando la rotazione anche una misura di arricchimento professionale e di efficienza dell'organizzazione;
 - in ogni caso dovrà essere garantita una continuità nelle attività amministrative svolte, salvaguardando, ovviamente, le professionalità acquisite e valutando prioritariamente le richieste di mobilità volontaria;
 - dovrà, in ogni caso, essere assicurata una adeguata attività formativa sia attraverso forme di preventivo affiancamento, sia attraverso la richiesta di attivazione di corsi di formazione per il personale da far ruotare.

Modalità e termini

Così come indicato dal vigente P.T.P.C.T – Aggiornamento 2019-2021, par 4.3, misura 3, la permanenza di personale non dirigenziale in settori a rischio (in particolar modo per i responsabili dei procedimenti) non dovrà essere superiore ad anni cinque, salva la possibilità di operare una segregazione delle funzioni.

La rotazione, in ogni caso, dovrà essere disposta in modo da non sovrapporsi ad altri avvicendamenti o da non interferire con eventuali mutamenti organizzativi e dovrà essere comunicata al personale interessato con un preavviso di almeno 60 giorni per favorire il passaggio consegne ed il prescritto periodo formativo.

Dovranno anche valutarsi i tempi previsti per il pensionamento, per evitare interventi formativi insufficienti o che comunque non potrebbero essere proficuamente utilizzati dall'Amministrazione regionale per un congruo periodo di tempo.

Nella scelta del personale va tenuto conto della esperienza lavorativa pregressa e dei titoli formativi posseduti.

In occasione della rotazione verranno programmati ed attuati percorsi di formazione (attraverso la richiesta di attivazione di corsi formativi) ovvero di affiancamento, anche avvalendosi del personale uscente o di altre professionalità disponibili all'interno dell'Amministrazione.

La misura della rotazione deve tenere conto di specifici diritti di cui godono i dipendenti interessati e prescinde da valutazioni negative sull'operato del singolo dipendente, mirando la stessa a potenziare la professionalità dello stesso.

Il personale oggetto di rotazione potrà essere riassegnato al precedente Ufficio soltanto dopo che sia trascorso un periodo minimo di almeno tre anni.

La individuazione del personale da ruotare sarà effettuata entro il 30 giugno di ogni anno ed entro il successivo 31 ottobre si procederà all'avvicendamento dei dipendenti individuati ovvero alla misura alternativa nel caso in cui tale rotazione non sia possibile.

Entro il 10 novembre si procederà, altresì, ad una attività di monitoraggio e di verifica con la predisposizione di apposito report da trasmettere al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Rotazione personale dirigenziale

Per quanto riguarda il personale dirigenziale la rotazione coinciderà con la definizione degli incarichi e sarà preceduta dalla pubblicità delle postazioni vacanti.

Alla data del presente programma i contratti stipulati tra il Segretario Generale pro tempore e la quasi totalità dei Dirigenti delle strutture della Segreteria Generale scadranno il 31 luglio 2019.

La durata massima dell'incarico del personale dirigenziale preposto a strutture che svolgano attività a rischio corruzione è fissata in anni cinque.

Eventuali deroghe dovranno essere motivate da specifiche esigenze organizzative e di buon andamento dell'attività in relazione a specifici obiettivi agli stessi attribuiti.

La rotazione del personale dirigenziale dovrà avvenire con modalità temporali diverse rispetto a quella relativa al personale non dirigenziale della medesima struttura, al fine di garantire sempre la presenza di personale esperto e/o formato sulla materia.

Si dovrà tener conto dei tempi previsti di pensionamento, per evitare interventi formativi che non potrebbero essere adeguatamente messi a frutto e dovrà essere tenuta in debita considerazione la specifica formazione (laurea, specializzazioni, ecc) e l'esperienza lavorativa pregressa in relazione all'incarico da svolgere.

Disposizioni finali

Il presente programma sarà oggetto di aggiornamento annuale, in conformità a quanto previsto dal P.T.P.C.T dell'Amministrazione regionale, sulla scorta delle attività poste in essere nel

corso dell'anno precedente.

Lo stesso sarà oggetto di sola informativa alle Organizzazioni sindacali.

F.to Il Dirigente del Servizio
(Aprile)

F.to IL SEGRETARIO GENERALE
Avv. Maria Mattarella