

Programma triennale per la rotazione del personale del
Dipartimento della Famiglia e delle Politiche Sociali
Aggiornamento 2020-2022

1. Premessa

Il Dipartimento della Famiglia e delle Politiche sociali è tenuto, ai sensi della legge 190/2012 e s.m.i. e del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2020/2022 (PTPC) ad adottare misure di prevenzione della corruzione.

Il concetto di corruzione in argomento, come precisato nel Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), ha un'accezione ampia, essendo comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

La rotazione del personale è una delle misure di prevenzione della corruzione previste dalla normativa vigente, da realizzare previa definizione di adeguati criteri e dandone informazione alle organizzazioni sindacali rappresentative.

Questo Dipartimento è stato oggetto nel corso dell'anno 2019 di una profonda rimodulazione dell'assetto organizzativo, sia dal punto di vista funzionale che strutturale, che, a decorrere dal secondo semestre, ha realizzato la rotazione di una consistente parte del personale, sia della dirigenza che del comparto, coinvolgendo anche i soggetti operanti in aree a rischio di corruzione.

2. Finalità

1. Il presente documento definisce i criteri di rotazione dei dirigenti e del personale del comparto con funzioni di responsabilità (ivi compresi i responsabili del procedimento) addetti alle aree a più elevato rischio di corruzione, così come individuate dalla legge 190/2012 e inserite nel PNA aggiornamento 2019.

2. La rotazione del personale deve tenere conto delle esigenze organizzative dipartimentali e quelle specifiche di struttura, nonché della programmazione comunitaria, nazionale, regionale e dipartimentale.

3. L'attuazione della rotazione necessita della individuazione delle aree maggiormente esposte a rischio corruzione, va programmata su base triennale e va calibrata in relazione alle caratteristiche peculiari della struttura in questione (dimensione e relativa dotazione organica), qualità del personale addetto, modalità di funzionamento degli uffici, distribuzione del lavoro e delle mansioni), tenendo conto di un criterio di gradualità per mitigare l'eventuale rallentamento dell'attività ordinaria.

4. Tale rotazione va attuata tenendo conto dell'impatto della stessa sulla struttura dipartimentale, nonché salvaguardando il normale svolgimento dell'attività amministrativa, evitando di creare inefficienze e malfunzionamenti ed in generale garantire la continuità e l'efficacia dell'azione amministrativa.

3. Quadro normativo

Le disposizioni di legge e i Piani specifici che disciplinano la materia della rotazione del personale sono contenute nei seguenti provvedimenti:

-d.lgs. 165/2001 aggiornato al d.lgs 75/2017;

-legge 190/2012 e s.m. e i.;

-Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) aggiornamento 2019;

-PTPC 2020-2022 .

4. Individuazione ambiti a rischio

1. Per l'individuazione delle strutture dipartimentali più esposte a rischio, è necessario prendere le mosse dal comma 16 dell'art.1 della Legge 190/2012 che indica gli ambiti tra i quali, a norma del comma 9, è più elevato il rischio di corruzione.

2. Considerando tali ambiti, si individuano, quali uffici esposti al maggior rischio di corruzione, le sotto indicate strutture dipartimentali:

- Unità Operativa Servizi Generali dell'Area "Coordinamento";
- Servizio 1;
- Servizio 2;
- Servizio 3;
- Servizio 4;
- Servizio 5;
- Servizio 6;
- Servizio 7;
- Servizio 8;
- Servizio 9;
- Servizio 10;
- Unità di Controllo.

5. Ambito di applicazione

1. Il presente documento si applica al personale dirigenziale e del comparto in base a quanto previsto dal PTPC 2020/2022, nel rispetto delle indicazioni contenute nel vigente Piano Nazionale Anticorruzione, garantendo, al contempo, la continuità e il buon andamento dell'attività amministrativa e salvaguardando le professionalità acquisite.

2. Le procedure di rotazione del personale nelle aree a rischio sono distinte in:

- criteri generali per assicurare la rotazione dei dirigenti (rotazione incarichi dirigenziali);
- criteri generali per la rotazione del personale del comparto;

6. Rotazione e formazione – Affiancamento

Premesso che il Dipartimento ha inoltrato una richiesta di circa 160 unità di personale del comparto, per assicurare l'espletamento dell'attività istituzionale anche in previsione del collocamento in quiescenza, entro il 31.12.2020, di ulteriori unità di personale anche dirigenziale, tale richiesta, formulata in base a criteri oggettivi stabiliti per valutare il reale fabbisogno del personale, implica un'attenta valutazione delle criticità conseguenti all'applicazione della misura della rotazione.

Infatti:

1. la rotazione non può prescindere da idonee iniziative formative dirette a istruire il personale che dovrà subentrare nelle attività a rischio e quello che dovrà essere assegnato ad altre attività;
2. nei limiti delle possibilità garantite dal personale in organico, considerati i limiti posti alla mobilità del personale, deve essere garantito l'affiancamento per il personale del comparto, affinché acquisiscano conoscenze necessarie per le nuove attività in aree considerate a rischio.

7. Criteri di rotazione per il personale dirigenziale

1. La rotazione integra i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali ed è attuata, di regola, alla scadenza dell'incarico.

2. La durata dell'incarico del personale dirigenziale addetto alle aree ed attività a più elevato rischio di corruzione è fissata, al massimo, in 5 anni.

3. Alla scadenza dell'incarico dirigenziale la decisione sull'eventuale rinnovo dell'incarico con responsabilità del medesimo ufficio, struttura o servizio deve essere adeguatamente motivata anche con riferimento alle esigenze della rotazione, e, quindi, in relazione all'organizzazione dipartimentale, alle risorse disponibili, alle esigenze di buon andamento dell'attività e agli obiettivi fissati negli atti di programmazione comunitaria, nazionale, regionale e dipartimentale.

8. Attuazione della rotazione per il personale dirigenziale

1. Il Dirigente Generale, nel rispetto delle presenti linee guida e delle vigenti disposizioni legislative e contrattuali, indica alla scadenza dell'incarico:

- a) i criteri seguiti nell'individuazione del diverso incarico cui assegnare il dirigente;
- l'individuazione di eventuali professionalità da considerare insostituibili, con le relative adeguate motivazioni;
- b) eventuali ulteriori motivazioni che non consentano di procedere alla rotazione di alcuni incarichi;
- c) ogni ulteriore elemento utile per un'efficace e tempestiva applicazione della rotazione.

2. Il Dirigente Generale comunica formalmente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione la rotazione attuata.

9. Criteri di rotazione del personale del comparto

1. Il Dipartimento fissa in 5 anni il periodo di permanenza del personale non dirigenziale nel settore di assegnazione, a condizione che tale durata sia ragionevolmente compatibile con l'organizzazione, le risorse umane disponibili, l'esperienza, la competenza e l'attitudine specifica richieste, le esigenze di buon andamento dell'attività e gli obiettivi fissati negli atti di programmazione comunitaria, nazionale, regionale e dipartimentale.

2. La rotazione può realizzarsi:

- a) mediante assegnazione ad altre competenze nella medesima struttura;
- b) anche nell'ambito della stessa struttura e delle stesse competenze attuando la segregazione delle funzioni (vedi paragrafo 11).
- c) mediante l'assegnazione ad altre competenze in altra struttura del medesimo dipartimento.

3. La rotazione deve essere comunicata al personale interessato con preavviso di almeno 60 giorni per favorire il passaggio di consegne e il periodo di affiancamento formativo.

10. Attuazione della rotazione per il personale del comparto

1. Nelle ipotesi di cui al precedente paragrafo 9, comma 2, lettere a) e b), la rotazione del personale del comparto è attuata dal Dirigente responsabile della stessa struttura.

2. Il Dirigente responsabile della struttura, nel rispetto delle presenti linee guida e delle vigenti disposizioni legislative e contrattuali, predispone un Piano di rotazione triennale;

3. Il Dirigente responsabile della struttura trasmette annualmente (entro il 30 giugno di ogni anno) al Dirigente Generale una relazione sulle misure adottate relativamente alla rotazione.

4. Nell'ipotesi di rotazione tra strutture dipartimentali diverse, il Dirigente dell'Area "Coordinamento" individua le risorse umane da assegnare ad altra struttura con disposizione di servizio del Dirigente Generale, previa informativa alle OO.SS..

5. L'attivazione della rotazione di cui al comma 4 può essere proposta al Dirigente Generale anche da un Dirigente responsabile di struttura.

11. Misure alternative in caso di difficoltà o impossibilità di rotazione

Nel caso in cui la rotazione è resa particolarmente difficile dal tipo di organizzazione funzionale della struttura dipartimentale e/o dalla dotazione organica numerica e dalle

qualifiche possedute dal personale alla stessa assegnato, potrà attivarsi la distinzione delle competenze o segregazione delle funzioni in base alla quale nelle strutture esposte maggiormente al rischio di corruzione le varie fasi procedurali (istruttoria, accertamento, verifiche, adozioni e attuazione delle decisioni) siano affidate a soggetti diversi, avendo cura che la responsabilità del procedimento sia assegnata ad un soggetto diverso dal Dirigente cui compete la responsabilità dell'adozione del provvedimento finale.

12. Periodo di raffreddamento

1. Dirigenti e il personale del comparto possono essere riassegnati al precedente Ufficio una volta trascorsi almeno tre anni dalla rotazione; eventuali tempi più brevi debbono essere adeguatamente motivati dalla necessità improrogabile di provvedere alle attività e l'impossibilità di fare ricorso ad altri dipendenti per inesperienza, inadeguata competenza, malattia, infortunio, aspettativa, ecc.

2. L'alternanza tra dipendenti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure è diretta a ridurre il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazione edutenza.

13. Avvio di procedimenti penali e disciplinari e rotazione

1. In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale e nel caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva a carico di un dipendente l'Amministrazione procede con atto motivato:

a) per il personale dirigenziale, alla revoca dell'incarico in essere e all'attribuzione di altro incarico;

b) per il personale non dirigenziale, all'assegnazione ad altra struttura.

Il provvedimento è di competenza del Dirigente Generale.

14. Informazione e partecipazione sindacale.

L'adozione dei presenti criteri di rotazione è subordinata al rispetto delle disposizioni in materia di informazione alle OO.SS. al fine di consentire a queste ultime di presentare proprie osservazione e proposte.

15. Conflitto di interessi

I dipendenti sono comunque tenuti all'osservanza delle norme che prevedono l'astensione in caso di conflitto d'interesse, anche potenziale.

Palermo, 08/04/2020

FIRMATO*

Il Dirigente Generale ad interim

Greco

*(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lgs. n.39/1993)