

Prot. n. 24795 del 11 GIU. 2019

Data

**Programma triennale di rotazione del personale del Dipartimento Regionale dell'Energia - Misura 3 Rotazione del Personale - del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2019-2021.**

### 1) Premessa

Il Dipartimento dell'Energia è tenuto ai sensi della legge 190/2012 e del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza, paragrafo 4.3 del P.T.P.C.T. aggiornamento 2019/2021, ad adottare le misure di prevenzione della corruzione.

La rotazione del personale è una delle misure di prevenzione della corruzione previste dalla normativa vigente, da realizzare previa definizione delle modalità di attuazione che saranno soggette ad informativa sindacale.

*Questo Dipartimento è stato oggetto di una profonda rimodulazione dell'assetto organizzativo, sia dal punto di vista funzionale che strutturale, attuata dal D.P. 12/2016, che a decorrere dal mese di luglio 2016 ha già 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 2016.
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, garantendo il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle ad alto contenuto tecnico, tipiche del Dipartimento.

### 3) Quadro Normativo

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

- 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;
- Intesa Conferenza Unificata tra Governo, Regioni ed Enti locali del 24 luglio 2013, punto 4;
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2018;
- P.T.P.C.T. 2019 – 2021.

#### **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.

Si tratta, com'è noto, di quelli interessati dai seguenti procedimenti:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e 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 12 aprile 2006, n. 163;
- 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.

2. Gli ambiti a rischio sono quelli interessati dalle seguenti Aree:

- Area A) -Processi finalizzati all'Acquisizione e progressione del personale;
- Area B) -Processi finalizzati all'Affidamento di lavori servizi e forniture;
- Area C) -Processi finalizzati all'adozione di Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario;
- Area D) -Processi finalizzati all'Adozione di Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario;
- Area E) -Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica con effetto economico negativo diretto e immediato per il destinatario.

Considerando tali ambiti, sono stati individuati gli uffici esposti al maggior rischio di corruzione; le tabelle allegate al presente piano individuano le strutture dipartimentali interessate.

#### **5) Ambito di Applicazione**

1. Il presente documento si applica al personale dirigenziale e del comparto in base a quanto previsto dal PTPC 2019/2021, 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;

3. La rotazione è applicata prioritariamente nelle aree e attività individuate a rischio nel *PNA e in quelle individuate ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. a), della legge 190/2012.*

#### **6) Rotazione e formazione – Affiancamento**

Premesso che il Dipartimento dell'Energia, ha inoltrato nel periodo di riferimento al Dipartimento della Funzione Pubblica diverse richieste di assegnazione di varie unità di personale del comparto

per assicurare l'espletamento dell'attività istituzionale. Le richieste sono state formulate in base a criteri oggettivi, stabiliti per valutare il reale fabbisogno del personale, implicando un'attenta valutazione delle criticità conseguenti all'applicazione della misura della rotazione. Ciò nella considerazione che: 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 e non considerare i 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 acquisisca le conoscenze necessarie per le nuove attività in aree considerate a rischio.

## 7) Criteri operativi generali

Per dare concreta attuazione alla rotazione, si rende necessario definire dei criteri generali che possano contemperare le esigenze dettate dalla normativa con quelle che garantiscono il buon andamento dell'amministrazione.

A tal fine si individuano i seguenti criteri generali:

a) la rotazione non dovrà essere realizzata in modo acritico e generalizzato, ma solo con riferimento agli ambiti nei quali è più elevato il rischio di corruzione; non coinvolgerà quindi tutti i dipendenti ma innanzitutto i responsabili di procedimento nelle strutture individuate nelle aree a rischio;

b) al fine di favorire il più ampio ricambio di personale potrà comunque essere coinvolto anche il personale degli ambiti non a rischio;

c) deve essere garantita una continuità nelle attività svolte, senza ledere l'efficienza e salvaguardando le professionalità acquisite, anche nell'ottica di un miglioramento delle performance; sotto questo aspetto la rotazione rappresenta una misura di arricchimento del bagaglio professionale del pubblico dipendente e di efficienza dell'organizzazione;

d) la rotazione sarà introdotta anche se comporta un temporaneo rallentamento della attività ordinaria, dovuto al tempo necessario per acquisire la diversa professionalità;

e) la rotazione mira ad evitare che possano consolidarsi posizioni di potere correlate alla circostanza che uno stesso funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti o attività;

f) la rotazione prescinde da valutazioni negative sull'operato del singolo dipendente, ma al contrario mira a potenziarne la professionalità;

g) eventuali mobilità volontarie dovranno essere valutate prioritariamente;

h) il ruolo di rappresentante sindacale non potrà essere ostativo al cambio di incarico, tenendo conto delle necessità sottese alla rotazione e rilevato comunque che il Dipartimento non ha strutture periferiche, per cui tutto il personale è ubicato in un'unica sede;

i) in caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente (ad esempio perché l'amministrazione ha avuto conoscenza di un'informazione di garanzia o è stato pronunciato un ordine di esibizione *ex art. 256 c.p.p.* o una perquisizione o sequestro) 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:

o per il personale dirigenziale procede con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ed il passaggio ad altro incarico;

o per il personale non dirigenziale procede all'assegnazione ad altra Struttura intermedia, o eventualmente a richiedere al Dipartimento della Funzione Pubblica e del personale il trasferimento ad altra Struttura di massima dimensione.

Per ciò che concerne i **Dirigenti** i termini della rotazione saranno in ogni caso soggetti alla definizione degli incarichi, per i quali sarà sempre espletata la fase di pubblicità delle postazioni vacanti, alla scadenza dei contratti sottoscritti; alla data del presente Programma gran parte dei contratti stipulati tra il Dirigente Generale pro tempore ed ogni singolo Dirigente di struttura andranno a scadenza il 31 luglio 2019, ad esclusione di quelli che saranno posti in quiescenza.

Per ciò che concerne invece i **responsabili del procedimento**, sia ai sensi della L. 241/1990 sia del D.lgs. 50/2016, si terrà conto dei seguenti ulteriori criteri:

- a) la rotazione dei responsabili deve essere valutata prioritariamente rispetto alla rotazione del resto del personale;
- b) la rotazione sarà effettuata dopo un periodo non superiore ai 5 anni, ma comunque in modo da non sovrapporsi ad altri avvicendamenti o da non interferire con altri mutamenti organizzativi;
- c) si dovrà tener conto dei tempi previsti di pensionamento, per evitare interventi formativi o di riqualificazione che non potrebbero essere messi a frutto adeguatamente;
- d) nella rotazione degli incarichi saranno tenuti in considerazione la formazione ( laurea, master, specializzazioni), e l'esperienza lavorativa pregressa;
- e) dovrà essere preceduta da una adeguata attività preparatoria di affiancamento e da interventi formativi ad hoc.

Nei casi in cui non si renda possibile una rotazione dopo il periodo di 5 anni, potranno essere introdotti, in via sperimentale, interventi riorganizzativi che scompongono le attività di consueto facenti capo allo stesso ufficio, attribuendole a diversi soggetti al fine di escludere il consolidarsi di eventuali posizioni di potere.

Si applica, in ogni caso, il meccanismo della doppia sottoscrizione dei procedimenti, dove firmano, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione dell'atto finale, per scongiurare una gestione esclusiva di particolari procedimenti più a rischio.

Potranno essere introdotti meccanismi di collaborazione tra diversi ambiti su atti potenzialmente critici, attraverso un lavoro in team che potrà favorire nel tempo anche la rotazione degli incarichi.

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 specifiche richieste, le esigenze di buon andamento dell'attività e gli obiettivi fissati negli atti di programmazione comunitaria, nazionale, regionale e dipartimentale.

## **8) 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.

## **9) 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 ed utenza.

## 10) 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.

## 11) Informazione e partecipazione sindacale.

Le modalità di attuazione saranno soggette a informativa sindacale.

## 12) Conflitto di interessi

I dipendenti sono tenuti a comunicare all'Amministrazione i casi di "conflitto d'interesse", anche potenziali, e ad astenersi dagli incarichi medesimi in attesa delle decisioni gerarchiche.

## 13) Modalità di attuazione della rotazione

La rotazione sarà supportata da idonee e tempestive iniziative formative dirette a formare sia il personale che dovrà subentrare nelle attività a rischio, sia quello che dovrà essere assegnato ad altre attività. Dove possibile, la formazione verrà effettuata con l'obiettivo di creare competenze di carattere trasversale e professionalità che potranno essere utilizzate in una pluralità di settori.

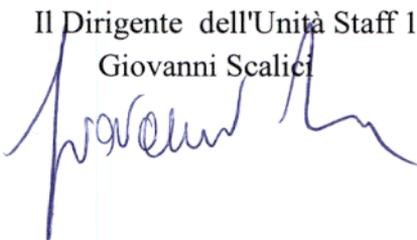
Nei limiti delle possibilità garantite dal personale in organico, dovrà essere garantito l'affiancamento, sia per il personale soggetto a rotazione, che per i collaboratori addetti, affinché questi acquisiscano le conoscenze e la perizia necessarie per lo svolgimento della nuova attività considerata area a rischio.

Per i dirigenti neo incaricati, si cercherà di intervenire nelle fasi di trasferimento di competenze. Entro la data del 31 marzo di ciascun anno verrà aggiornato il programma triennale di rotazione, sulla scorta delle attività poste in essere nel corso dell'anno precedente. Le modalità di attuazione saranno soggette ad informativa sindacale.

Entro la data del 30 giugno di ciascun anno, verrà individuato il personale oggetto della rotazione, secondo i criteri sopra esposti.

Entro la data del 31 ottobre di ciascun anno, verranno attivate le procedure di trasferimento del personale all'interno del Dipartimento, individuato il 30 giugno dell'anno corrente.

Il Dirigente dell'Unità Staff 1  
Giovanni Scalici



Il Dirigente Generale  
Ing. Salvatore D'Urso



