



COMUNE DI NAPOLI
DIPARTIMENTO SEGRETERIA GENERALE

DISPOSIZIONE DEL RESPONSABILE DEL DIPARTIMENTO SEGRETERIA GENERALE

N. 21 del 17/11/2020

del Comune di Napoli sulla base dei criteri e delle linee guida approvati con deliberazione di Giunta Comunale n. 771 del 25 novembre 2015 e s.m.i. e della disposizione del Direttore Generale n. 25 del 5 luglio 2019



Il Responsabile del Dipartimento Segreteria Generale

Premesso che,

- la Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, con le disposizioni dettate dall’articolo 1, comma 4, lett. e), comma 5, lett. b), e comma 10, lett. b), come modificate dal comma 15 dell’articolo 19, del Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90, definisce gli obblighi e i compiti attribuiti alle diverse amministrazioni pubbliche in materia di rotazione del personale;
- il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), ricomprende la rotazione del personale tra le misure generali che ciascuna amministrazione è tenuta ad inserire nel proprio Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- in particolare, il II PNA 2016, dedica un’approfondita sezione alla misura della rotazione (§7.2 della Parte Generale), che, si ricorda, è tra le misure più rilevanti ai fini della prevenzione dei fenomeni corruttivi e, rispetto alla quale, l’Autorità precisa che questa dovrà rappresentare “*anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore. [...] In particolare occorre considerare che detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell’amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti. [...]*”;
- la Giunta Comunale ha adottato, con deliberazione n. 771 del 25 novembre 2015, “*Criteri e linee guida per l’attuazione della misura della rotazione del personale in esecuzione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2015 – 2017*”, modificati con successiva deliberazione di Giunta Comunale n. 161 del 12 aprile 2018;
- la Giunta Comunale con deliberazione n. 26 del 31 gennaio 2019, ha inoltre approvato il “*Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2019 – 2021*” (PTPCT) individuando le fasi attuative della misura della rotazione del personale secondo i criteri e le modalità stabiliti dalla deliberazione di G.C. n. 771/2015 e s.m.i.;
- il Direttore Generale con disposizione n. 25 del 5 luglio u.s. avente ad oggetto “*Adozione del piano di rotazione dei dirigenti del Comune di Napoli sulla base dei criteri e delle linee guida approvati con deliberazione di Giunta Comunale n. 771 del 25 novembre 2015, come modificati dalla deliberazione di G.C. n. 161/2018, in seguito alla riorganizzazione.*” ha individuato i Servizi dell’Ente coinvolti nell’applicazione della misura della rotazione del personale, tra i quali il Servizio Servizi Demografici e Statistici;

- il Direttore Generale, inoltre, con la disposizione summenzionata, ha demandato ai Direttori Operativi, ai Responsabili di Area/Dipartimento e ai dirigenti dei Servizi e delle UOA l'adozione dei piani di rotazione del personale interessato e delle strutture coinvolte secondo la tempistica indicata nella deliberazione di G.C. n. 771/2015, come modificata con deliberazione n. 161/2018, e riportata, altresì, nel PTPCT 2019-2021 approvato con deliberazione di G.C. n. 26/2019;
- il testo coordinato dell'allegato A della deliberazione di G.C. n. 771/2015 e s.m.i., stabilisce:
 - ✓ al § 2. *Soggetti destinatari e durata massima degli incarichi*, che la rotazione dei titolari di incarichi di alta professionalità o di posizione organizzativa venga applicata, generalmente, al termine dell'incarico e, in ogni caso, che la durata di permanenza nell'attività non superi i cinque anni;
 - ✓ al § 5.2 *Soggetti tenuti all'adozione*, che i Piani di rotazione adottati dai dirigenti di macrostruttura, previa validazione dello stesso, siano rivolti al personale titolare di incarico di alta professionalità o di posizione organizzativa.

Premesso, altresì, che,

- con deliberazione di Giunta Comunale n. 243 del 24 maggio 2019 è stato approvato il Regolamento per la disciplina dell'Area delle Posizioni Organizzative (ai sensi degli articoli 13 e ss. del CCNL Funzioni Locali del 21/05/2018);
- con la deliberazione di Giunta Comunale innanzi richiamata si provvedeva, altresì, all'assegnazione dei contingenti di posizioni organizzative e di alte professionalità, attribuendo, tra gli altri, al Dipartimento Segreteria Generale n. 16 posizioni organizzative di fascia a) e n. 1 posizione organizzativa di fascia b);
- nell'ambito del "Servizio Servizi Demografici e statistici", in particolare, sono state istituite e attribuite, con contenuti simili ai precedenti incarichi, le seguenti posizioni organizzative riguardanti le attività di anagrafe, elettorale, stato civile:
 - ✓ con disposizione n. 26 del 29 luglio 2019 è stato conferito alla Dott.ssa Marilina Maione l'incarico di posizione organizzativa denominata "Area Demografici Settore Elettorale, Gestione Affari Interni";
 - ✓ con disposizione n. 25 del 29 luglio 2019 è stata conferito al Dott. Antonio Portomeo l'incarico di titolare della posizione organizzativa denominata "Area Demografici, Settore Stato Civile";
 - ✓ con disposizione n. 27 del 29 luglio 2019 è stato conferito al Dott. Gerardo della Pepa l'incarico di posizione organizzativa denominata "Area Demografici Settore Anagrafe".

Considerato che, si individuano tra i possibili eventi corruttivi di cui all'allegato 1 del *Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza*, che potrebbero verificarsi nel



“Servizio Servizi Demografici e Statistici”, quelli ricadenti nell’area di rischio “*Rapporti con cittadini e imprese*” e precisamente:

- ✓ R.1.2 - Ambiti nei quali, pur non essendovi margini di discrezionalità nel rilascio, l’atto rilasciato all’utente possa (anche solo potenzialmente) assumere consistente significato economico (ad es. accertamento cambio di residenza o rilascio certificato dell’anagrafe utilizzabili per ottenere benefici fiscali non dovuti);
- ✓ R.1.3 - Ambiti nei quali il pubblico ufficio può creare discrezionalmente condizioni di accesso agevolato a servizi pubblici (ad esempio inserimento in cima ad una lista di attesa, individuazione di un percorso preferenziale.);
- ✓ R.1.12 - Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e “corsie preferenziali” nella trattazione delle proprie pratiche;
- ✓ R.1.13 - Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l’espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.

Dato atto che:

- con disposizione n. 34/2015, “Area demografici settore stato civile” si attribuiva incarico di posizione organizzativa a Antonio Portomeo;
- con disposizione n. 35/2015, “Gestione Affari interni, Supporto alle attività della Commissione elettorale circondariale e agli adempimenti connessi alle consultazioni elettorali” a Edoardo Scotellaro;
- con disposizione n. 36/2015, “Area demografici settore anagrafe – elettorale” a Marilina Maione.

Rilevato che il Coordinatore con disposizione n. 35 del 04/10/2019 ha adottato il Piano di rotazione del Dipartimento Segreteria Generale, tra l’altro, di n. 3 incarichi di posizioni organizzative del “Servizio Servizi demografici e statistici”, come di seguito specificati:

- ✓ Incarico di posizione organizzativa denominata “Area Demografici Settore Elettorale, Gestione Affari Interni” da sottoporre a rotazione entro la data del 31 luglio 2020;
- ✓ Incarico di posizione organizzativa denominata “Area Demografici, Settore Stato Civile”, da sottoporre a rotazione entro la data del 31 luglio 2020;
- ✓ Incarico di posizione organizzativa denominata “Area Demografici Settore Anagrafe”, da sottoporre a rotazione entro la data del 1° agosto 2024.

Atteso che la rotazione delle posizioni organizzative “Area Demografici Settore Elettorale, Gestione Affari Interni” e “Area Demografici, Settore Stato Civile” era prevista per la data del 31 luglio 2020.

Preso atto che l’Autorità, nell’ambito dell’Allegato 2 del PNA 2019, individua la formazione e



l'affiancamento quali utili iniziative affinché il conferimento di incarichi, al momento della scadenza, avvenga nei confronti di soggetti diversi, ma con competenze necessarie ad assicurare la continuità dell'azione amministrativa;

Tenuto conto che l'emergenza in corso non ha consentito di avviare le opportune attività di formazione e affiancamento rese ulteriormente difficoltose dal fatto che il Servizio interessato, per quanto concerne i dipendenti impegnati nelle attività di anagrafe, stato civile e elettorale, ha subito negli ultimi anni una riduzione significativa del numero di dipendenti passando dai circa 120 dipendenti del 2013 ai 45 dipendenti del 2020 e, infine, viste le difficoltà connesse alle attività elettorali ancor più complesse a causa dell'emergenza sars-covid-19;

DISPONE

la rotazione di n. 2 incarichi di posizioni organizzative del "Servizio Servizi Demografici e Statistici", riguardanti le attività di anagrafe, elettorale, stato civile, come di seguito specificato, qualora alla scadenza del limite stabilito e consentito dalla deliberazione di Giunta Comunale 771/2015 e s.m.i., risultassero confermati gli incarichi agli stessi soggetti:

- ✓ Incarico di posizione organizzativa denominata "Area Demografici Settore Elettorale, Gestione Affari Interni" da sottoporre a rotazione entro la data del 31 luglio 2021;
- ✓ Incarico di posizione organizzativa denominata "Area Demografici, Settore Stato Civile", da sottoporre a rotazione entro la data del 31 luglio 2021.

Resta fermo quanto disposto per l'incarico di posizione organizzativa denominata "Area Demografici Settore Anagrafe", da sottoporre a rotazione entro la data del 1° agosto 2024.

Demandare ai dirigenti del Dipartimento l'adozione, nei successivi 30 giorni dal presente atto, dei piani di rotazione del personale i cui incarichi e attività sono tra quelli rientranti nelle aree di rischio, secondo i criteri e principi stabiliti dalla di Giunta Comunale 771/2015 e s.m.i..

Precisare, infine, che,

- ✓ il piano di rotazione può essere soggetto a variazioni per sopravvenute e motivate esigenze ed è comunque aggiornato annualmente a seguito dell'approvazione del Piano triennale per la Prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- ✓ la presente disposizione è stata validata dal Direttore Generale, giusta nota del 13 novembre 2020, n. 754943, secondo quanto stabilito al § 5.2 dell'allegato A della deliberazione di Giunta Comunale n. 771/2015 e s.m.i.;
- ✓ dell'adozione del presente piano di rotazione è data informativa alle organizzazioni sindacali;



- ✓ il piano è pubblicato nella sottosezione “Altri Contenuti – Prevenzione della corruzione” della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell’Ente ed è comunicato al Responsabile della prevenzione della corruzione;
- ✓ il presente provvedimento viene trasmesso, per opportuna conoscenza ai dirigenti dei Servizi del Dipartimento, nonché ai titolari di posizione organizzativa interessati.

Sottoscritta digitalmente da
Il Responsabile del Dipartimento Segreteria
Generale
Cinzia D’Oriano

La firma, in formato digitale, è stata apposte sull'originale del presente atto ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD). La presente disposizione è conservata in originale negli archivi informatici del Comune di Napoli, ai sensi dell'art.22 del D.Lgs. 82/2005.