



COMUNE DI NAPOLI

MUNICIPALITA' 3

Stella

S. Carlo all'Arena

DIREZIONE

DISPOSIZIONE DIRIGENZIALE

n. 45 del 8.4.2016

OGGETTO: Adozione del Piano di Rotazione dei titolari di Posizione Organizzativa, sulla base dei criteri e delle linee guida approvati con deliberazione di Giunta Comunale n. 771 del 25/11/2015 e della disposizione del Direttore Generale n. 6/2016.

IL DIRETTORE DI MUNICIPALITA'

Premesso :

- che la legge n. 190 del 6 novembre 2012 ha introdotto nuovi e diversi strumenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, individuando nel contempo i soggetti preposti ad adottare iniziative in materia;
- che tra le misure di prevenzione del rischio è stata individuata, tra l'altro, la rotazione del personale dirigenziale e, in particolare, del personale responsabile delle aree maggiormente esposte a rischio di corruzione;
- che in forza dell'art. 16, comma 1, lett. L) quater, del D.Lgs. n. 165 del 2001, è a cura dei dirigenti provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione...;
- che con delibera di Giunta Comunale n. 771 del 25/11/2015, sono stati adottati i criteri e le linee guida per l'attuazione delle misure di rotazione del personale ...;
- che nell'ambito delle citate linee guida sono state individuate:
 1. le aree a maggior rischio di corruzione quali: Personale - Esternalizzazione - Rapporti con i Cittadini e Imprese - Finanziaria;
 2. le figure professionali coinvolte, quali: Dirigenti, personale titolare di incarico di alte professionalità o posizione organizzativa, RUP, Direttore di lavori, direttore dei contratti di fornitura di beni e servizi, responsabili del procedimento;
- che è stata altresì determinata la scansione temporale dei cicli di rotazione, articolata specificatamente in:
 1. 4 anni per i dirigenti;
 2. 5 anni per titolare di incarico di alte professionalità o posizione organizzativa, responsabili del procedimento;
 3. 2 anni per RUP, Direttore di lavori, Direttore dei contratti di fornitura di beni e servizi;

Tenuto conto:

- che sono state previste misure sostitutive da attivarsi - con provvedimento adeguatamente motivato - qualora la rotazione del dipendente possa compromettere il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, quali:
 1. la modalità di controfirma degli atti riconducibili all'attività a rischio;
 2. il frazionamento di attività riferite a processi a rischio, con l'attribuzione di singole frazioni a soggetti diversi;
- che per le strutture e attività afferenti alle Municipalità la misura di rotazione potrà essere realizzata a parità di funzioni e attività con l'assegnazione ad altro ambito territoriale;
- che con delibera di Giunta Comunale n. 64/2016 sono stati adottati il Piano della Prevenzione della Corruzione ed il Programma per la Trasparenza e l'Integrità, riferiti al triennio 2016-2018, nonché l'allegato 3/bis - parte integrante e sostanziale - intitolato "processi e misure a presidio del rischio" Misure obbligatorie e Misure Ulteriori;
- che tra le Misure Obbligatorie sussiste la **MU03** come sotto individuata:

azione	fase	Fase per l'attuazione	Inizio e fine	Ufficio responsabile	Soggetto responsabile	indicatore
Monitoraggio sull'attuazione della misura della rotazione del personale secondo i criteri e le modalità stabilite dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 771/2015 – Adozione dei Piani di Rotazione	1	Adozione del Piano di rotazione del Direttore Generale (prima applicazione)	in fase di predisposizione	Direzione Generale	Direttore Generale	Piano di Rotazione dei dirigenti
	2	Adozione dei Piani di rotazione delle strutture di primo livello	Entro 30 giorni dall'adozione del Piano del Direttore Generale	Direzioni Centrali, Dipartimenti e Servizi Autonomi	Direttori e Coordinatori	Piani di rotazione per il personale titoliare di incarico di alta professionalità o di posizione organizzativa
	3	Adozione dei Piani di rotazione dei Servizi/Aree	Entro 30 giorni dall'adozione dei Piani dei Direttori/Coordinatori	Servizi dell'Ente	Dirigenti dei Servizi	Piani di rotazione dei direttori dei lavori e dei RUP, dei direttori dell'esecuzione e di contratti di fornitura di beni o di servizi e dei responsabili del procedimento
	4	Monitoraggio e controllo del RPC	Entro il 20 novembre	Direzione Generale, Direzioni Centrali, Dipartimenti e Servizi Autonomi, Servizi dell'Ente.	Direttore Generale Direttori/Coordinatori/direnti	Relazioni dettagliate al RPC e relazione annuale RPC ex articolo 1, comma 14 della legge 190/2012

Considerato:

- * che questa Direzione di Municipalità ha adottato in materia organizzativa i seguenti provvedimenti:
 1. Disposizione n. 11 del 10/04/2015 avente ad oggetto "istituzione delle posizioni organizzative riferite alla Municipalità 3, in attuazione dell'art. 3 del regolamento sulle P.O. approvato con

- Deliberazione di Giunta Comunale n. 1052 del 31/12/2015";
2. Disposizione n. 21 del 30/04/2015 avente ad oggetto "conferimento incarichi di P.O. di rilevante complessità organizzativa e tecnico specialistica (tipo c)";
 3. Disposizione n. 34 del 29/05/2015, avente come oggetto "Modello Organizzativo della Direzione di Municipalità". Il nominato modello organizzativo - ancora vigente- prevede complessivamente 14 UO, di cui 3 UO complesse comprensive di una PO, 1 UO decentrate, 10 UO semplici;
 4. Disposizione n. 55 del 14/07/2015 avente come oggetto "individuazione dei Responsabili delle Strutture Interne alla Direzione di Municipalità";
- * che per alcuni dei processi a rischio di corruzione inerenti, tra gli altri, l'area Finanziaria e l'area del Personale è costante prassi interna il coinvolgimento di più funzionari;

Preso atto

- * che con disposizione del Direttore Generale n. 6 del 25/03/2016 è stato adottato " Il 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";
- * che in seguito a tanto, come dal summenzionato Piano della Prevenzione della Corruzione 2016-2018, è a carico del Direttore/Coordinatore della Macrostruttura - entro 30 giorni - adottare il Piano di rotazione per il personale titolare di incarico di alta professionalità o di posizione organizzativa, da sottoporre all'esame del Direttore Generale;

Ritenuto

- * che l'alternanza nelle posizioni con maggiori responsabilità decisionali riduce la probabilità che si verifichino situazioni di privilegio, accordi di collusione o, più semplicemente, relazioni particolari tra personale dell'amministrazione e utenti o categorie di questi ultimi;
- * che si debba provvedere all'applicazione di questa misura, definendo le modalità in cui la rotazione deve avvenire, in modo da contemperare le esigenze dettate dalla Legge, dal Piano della Prevenzione della Corruzione e dal Programma per la Trasparenza e l'integrità, riferiti al triennio 2016-2018, dalla Disposizione del Direttore Generale n. 6/2016, garantendo altresì il buon andamento dell'amministrazione;

Letti

1. Il Decreto Legislativo n. 165/2001 e s.m.i.;
2. La Legge n. 190/2012;
3. Le deliberazioni di Giunta comunale n. 64/2016 e 771/2015;
4. La disposizione del Direttore Generale n. 6/2016;

DISPONE

per i motivi esposti in premessa, che qui integralmente si richiamano:

- * adottare il piano di rotazione del personale di posizione organizzativa come da sottoindicata tabella:

Descrizione dell'attività in capo alla P.O.	Servizio	Nominativo	Inizio incarico	Fine incarico	Data di rotazione
Coordinamento attività tecniche aree immobili comunali, scolastica, impianti elevatori, mercati, progettazioni relative, certificazioni idoneità alloggiative, concessioni suolo pubblico e passi carrai, risorse umane e programmazione	Servizio Attività Tecn.	Arch. Giuliana Langella	01/05/2015	30/06/2016	01/05/20

economica e contabile					
Coordinamento attività tecniche aree strade, arredo urbano, acque superficiali, verde, impianti sportivi, progettazioni relative, debiti fuori bilancio, affari generali	Servizio Attività Tecn.	Ing. Filomena Santillo	01/05/2015	30/06/2016	01/05/2020
Coordinamento area scolastica, socio-assistenziale-culturale, affari generali	Servizio Attività Amm.	Dott. Patrizia De Nitto	01/05/2015	30/06/2016	01/05/2020
Svolgimento di attività omogenee di certificazione, articolate sul territorio municipale. Programmazione ed organizzazione delle Prestazioni e dei servizi erogati dalla Municipalità	Servizio di Direz.	Sig. Giovanni Errichiello	01/05/2015	30/06/2016	01/05/2020

- prevedere, come modalità attuativa, che la rotazione debba essere assicurata attraverso il coinvolgimento di settori meno esposti a rischio di corruzione, al fine di evitare l'avvicendamento fra stessi dipendenti nei settori più delicati;
- riservarsi di considerare – qualora, alla data prevista per la rotazione, l'attuazione della misura possa compromettere il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa - l'adozione di misure sostitutive, quali ad esempio:
 1. la controfirma degli atti, riconducibili all'attività a rischio, da parte di altro Funzionario;
 2. il frazionamento di attività riferite a processi a rischio, con l'attribuzione di singole frazioni a soggetti diversi;
- rimandare in sede di attuazione della misura di rotazione - al fine di non compromettere le attività di competenza delle strutture interessate - la scelta del settore a cui il soggetto coinvolto dovrà essere destinato, tenendo conto del profilo professionale e predisponendo, ove necessario, eventuali periodi di affiancamento del medesimo;
- demandare ai Dirigenti dei Servizi della Municipalità l'adozione del piano di rotazione del rispettivo personale, così come riportato nel richiamato all. 3/bis;
- precisare che l'individuazione delle attività oggetto di rotazione, dei dipendenti interessati nonché la data di attuazione delle misure non hanno carattere tassativo, in considerazione di possibili modifiche organizzative riguardanti la macrostruttura;
- trasmettere il presente provvedimento al Direttore Generale ai fini della validazione e, successivamente, al Segretario Generale, al Vice Segretario Generale e al Servizio Portale Web e Social Media per la pubblicazione.

Sottoscritto digitalmente da;
 Il Direttore di Municipalità
 Dott. Antonio Pitterà

Le firme, in formato digitale, sono state 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 ordinanza è conservata in originale negli archivi informatici del Comune di Napoli, ai sensi dell'art.22 del D.Lgs. 82/2005.