



**PROVINCIA  
DI PARMA**

**CRITERI DI ROTAZIONE PER IL PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI A RISCHIO DI  
CORRUZIONE**

Approvati con decreto presidenziale n°        del

<b>PREMESSA</b> .....	3
<b>QUADRO ORDINAMENTALE</b> .....	3
<b>LA ROTAZIONE ORDINARIA</b> .....	4
<b>1. INDIVIDUAZIONE AMBITI A RISCHIO</b> .....	4
<b>2. CRITERI OPERATIVI</b> .....	4
<b>3. PROCEDURE E MONITORAGGIO</b> .....	6
<b>DISPOSIZIONI FINALI</b> .....	6

## **PREMESSA**

La Provincia di Parma è tenuta, ai sensi della Legge n. 190/2012 e del vigente PTPC, ad adottare adeguati criteri per realizzare la rotazione del personale dirigente e del personale con funzioni di responsabilità (ivi compresi i responsabili del procedimento) operante nelle servizi a più elevato rischio di corruzione, assicurando nel contempo la continuità e il buon andamento dell'attività amministrativa e salvaguardando già le professionalità acquisite dal personale.

Poiché la sede della Provincia è unica, la rotazione di cui trattasi non ha natura territoriale ma solo funzionale.

La rotazione "ordinaria" del personale è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l'assunzione di decisioni non imparziali.

In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore. L'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. 165/2001 dispone che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali "provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttivi".

Dalla disposizione di cui all'art. 16, comma 1, lett. l-quater del D.Lgs. 165/2001, l'ANAC desume l'obbligo per l'amministrazione di assegnare ad altro servizio il personale sospettato di condotte di natura corruttiva che abbiano o meno rilevanza penale. Detta misura ha natura non sanzionatoria, ma carattere eventuale e cautelare tesa a garantire che nel servizio ove si sono verificati tali condotte vi sia la possibilità di attivare misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione.

Con Delibera n. 215 del 26.03.2019 l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha adottato le linee guida in materia di rotazione straordinaria prevista dall'art. 16, comma 1, D.Lgs. 165/2001e, fermo restando che la rotazione straordinaria è disposta direttamente dalla legge (L. 97/2001, L. 190/2012, D.Lgs. 165/2001, D.Lgs. 235/2012, D.Lgs. 39/2013), la medesima, così come il trasferimento obbligatorio in caso di rinvio a giudizio, sono disciplinati come misura di prevenzione della corruzione nel PTPCT 2020 2022.

## **QUADRO ORDINAMENTALE**

Le disposizioni di legge e conseguenti, che disciplinano la materia della rotazione del personale, sono contenute nei provvedimenti sotto indicati e riportati in appendice:

- Legge 190/2012 art.1 legge 190/2012 - art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b).
- Dlgs.165/2001 art.16 comma 1 lett.l) quater
- Intesa della Conferenza Unificata del 24 luglio 2013
- Anac, delibera 215/2019
- Piani Nazionali Anticorruzione e, da ultimo, il Pna approvato con Delibera Anac n. 1064 del 13 novembre 2019

## **LA ROTAZIONE ORDINARIA**

### **1. INDIVIDUAZIONE AMBITI A RISCHIO**

Ai sensi del comma 16 dell'art.1 della Legge 190/2012 gli ambiti tra i quali , a norma del comma 9, è più elevato il rischio di corruzione, sono 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 50/2016 e ss.mm.ii;
- 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 citato decreto legislativo n. 150 del 2009.

Partendo da tali ambiti, si individuano, quali uffici esposti al maggior rischio di corruzione, i sotto indicati uffici, che contano tra i procedimenti di propria competenza, molti di quelli compresi in detti ambiti:

Gestione e manutenzione del Patrimonio  
Edilizia Scolastica – Patrimonio  
Trasporti  
Viabilità e sicurezza stradale  
Manutenzione strade provinciali  
Progettazione e direzione lavori ponti e manufatti stradali  
Economato  
Stazione Unica Appaltante  
Personale

### **2. CRITERI OPERATIVI**

Per dare concreta attuazione alla rotazione si rende necessario definire dei criteri generali che possano contemperare le esigenze dettate dalla legge con quelle dirette a garantire il buon andamento dell'Amministrazione.

A tal fine si individuano i seguenti criteri generali:

- a) la rotazione dovrà essere, di norma,effettuata sulla base di un programma predeterminato in modo da essere funzionale alle esigenze di prevenzione di fenomeni di cattiva amministrazione e corruzione ;
- b) 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; verrà effettuata a partire innanzitutto dai dirigenti, dagli incaricati di posizione organizzativa e dai responsabili di procedimento;
- c) al fine di favorire il più ampio ricambio di personale potrà comunque essere coinvolto anche il personale degli ambiti non a rischio;
- d) deve essere garantita una continuità nelle attività svolte, senza ledere l'efficienza e salvaguardando le professionalità acquisite, anche nell'ottica di un miglioramento delle performances; sotto questo aspetto la rotazione rappresenta anzi una misura di arricchimento del bagaglio professionale del pubblico dipendente e di efficienza dell'organizzazione;
- e) per evitare che la rotazione comporti un temporaneo rallentamento dell' attività ordinaria, dovuto al tempo necessario per acquisire la diversa professionalità, sarà, di norma, preceduta da un periodo di affiancamento tra le due figure interessate dalla rotazione;

- f) il programma di rotazione inoltre deve comprendere uno specifico piano di formazione destinato ai dipendenti che dovranno avvicinarsi sul posto di lavoro, salvo che le due figure interessate dalla rotazione siano perfettamente fungibili;
- g) 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;
- h) la rotazione prescinde da valutazioni negative sull'operato del singolo dipendente, ma al contrario mira a potenziarne la professionalità;
- i) eventuali mobilità volontarie dovranno essere valutate prioritariamente;
- j) il ruolo di rappresentante sindacale, o la titolarità di diritti di cui alla legge 5 febbraio 1992 n. 104 (tra gli altri il permesso di assistere un familiare con disabilità) e al d.lgs. 26 marzo 2001, n. 151 (congedo parentale), non potrà essere ostativo al cambio di incarico, poiché la misura non verrebbe attuata tra sedi di lavoro differenti ; l'amministrazione ha il potere di mutare il profilo professionale di inquadramento del dipendente, nell'ambito delle mansioni equivalenti nell'ambito del Servizio o della qualifica di appartenenza; dovrà però essere garantita la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico;
- k) la formazione è una misura fondamentale per garantire che sia acquisita dai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione. Una formazione di buon livello in una pluralità di ambiti operativi può contribuire a rendere il personale più flessibile e impiegabile in diverse attività. Si tratta, complessivamente, attraverso la valorizzazione della formazione, e di altre misure complementari, di instaurare un processo di pianificazione volto a rendere fungibili le competenze, che possano porre le basi per agevolare il processo di rotazione.

Per ciò che concerne invece i **responsabili** (dirigenti , incaricati di posizione organizzativa e responsabili di procedimento) si terrà conto dei seguenti ulteriori criteri:

- a) la rotazione dei responsabili deve essere valutata prioritariamente rispetto alla rotazione dei dipendenti;
- b) la rotazione sarà effettuata dopo il decorso di una durata di norma 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) la rotazione dovrà essere preceduta da una adeguata attività preparatoria di affiancamento e da interventi formativi ad hoc, se non risulta dal percorso professionale del dipendente una pregressa esperienza nelle nuove attività cui verrà adibito.

Per quanto riguarda i dirigenti, la rotazione ordinaria verrà programmata e prevista nell'ambito dell'atto generale approvato dall'organo di indirizzo, contenente i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali che devono essere chiari e oggettivi.

Nei casi in cui non si renda possibile una rotazione dopo il periodo di 5 anni, dovranno essere potenziate attraverso interventi riorganizzativi le misure di prevenzione della corruzione consistenti in:

- “segregazione delle funzioni” ottenuta mediante scomposizione delle attività, di consueto facenti capo allo stesso ufficio, con cui sono attribuiti a soggetti diversi i compiti relativi a: a) svolgimento di istruttorie e accertamenti; b) adozione di decisioni; c) attuazione delle decisioni prese; d) effettuazione delle verifiche;
- oppure in meccanismi di condivisione delle fasi procedurali e delle valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria, ( ad esempio potrà essere introdotto 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 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;
  - potrà essere programmata all'interno dello stesso ufficio una rotazione "funzionale" mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità, anche con una diversa ripartizione delle pratiche secondo un criterio di causalità.
  - potrà essere applicata la rotazione periodica dei funzionari che facciano parte di commissioni interne all'ufficio o all'amministrazione, oppure nel caso di uffici a diretto contatto con il pubblico che hanno anche competenze di *back office*, si potrebbe prevedere l'alternanza di chi opera a diretto contatto con il pubblico.

### **3. PROCEDURE E MONITORAGGIO**

Il Segretario generale, responsabile del servizio Organizzazione, d'intesa con i Dirigenti, individuerà entro il 30 settembre di ciascun anno le figure professionali da sottoporre a rotazione, o le misure alternative nel caso in cui la rotazione non sia possibile, e ne programmerà i tempi nel rispetto dei criteri sopra definiti.

La proposta è comunicata al Presidente per le opportune valutazioni.

Il programma di rotazione prevede con anticipo di 2 mesi il personale da assoggettare alla rotazione, salvo diversi termini definiti dal piano di formazione, ove necessario.

La rotazione dei Responsabili tra servizi diversi sarà formalizzata dal Segretario generale, sentiti i Dirigenti dei servizi coinvolti.

La rotazione di incaricati di posizione organizzativa o di responsabili di procedimento nell'ambito di servizi con a capo un dirigente, sarà effettuata dal relativo dirigente, sentito il Segretario generale.

I presenti criteri generali sono oggetto di informativa preventiva alle OO.SS. Tale informazione consente alle organizzazioni sindacali di presentare proposte o osservazioni, pur non essendo prevista alcuna fase di negoziazione in materia.

Nella relazione annuale il RPCT espone il livello di attuazione delle misure di rotazione e delle relative misure di formazione, motivando gli eventuali scostamenti tra misure pianificate e realizzate. Quest'ultima, insieme alle segnalazioni comunque pervenute all'Autorità, costituirà una base informativa di grande rilievo da cui muoverà l'azione di vigilanza di ANAC.

### **DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non disciplinato dalle presenti disposizioni organizzative si rimanda alle linee guida ANAC e alle disposizioni di legge vigenti in materia.