

COMUNE DI VILLARICCA

PROVINCIA DI NAPOLI



ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 02 DEL 21 /01/2015

OGGETTO: Approvazione regolamento per la rotazione dei funzionari e dei responsabili degli uffici e di procedimento – art. 4 comma 2 lett. j) del Piano triennale della prevenzione della corruzione approvato con G. C. n. 04/2014

L'anno duemilaquindici il giorno ventuno del mese di gennaio, alle ore 12,30 si è riunita la Giunta del Comune di Villaricca, con la presenza dei signori:

1	Gaudieri Francesco	Sindaco	Presente
2	Granata Giovanni	V. Sindaco	Presente
3	Cacciapuoti Raffaele	Assessore	Presente
4	Di Marino Teresa	Assessore	Presente
5	Molino Mario	Assessore	Presente
6	Punzo M. Rosaria	Assessore	Presente

Fra gli assenti sono giustificati i signori: _____

Presiede il Sindaco avv. Francesco Gaudieri

Ai sensi dell'art. 97 comma 4 lett. a) del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267, il Segretario Generale, Dr. Franco Natale, partecipa con le funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione.

IL SEGRETARIO GENERALE

(Responsabile della prevenzione della corruzione)

Sottopone all'esame della Giunta Comunale la seguente proposta di deliberazione

OGGETTO: Approvazione regolamento per la rotazione dei funzionari e dei responsabili degli uffici e di procedimento art 4 comma 2 lett. j) del P.T.P. C. approvato con G.C. n. 04/2014.

Vista la delibera di Giunta n. 4 del 29/01/2014 con cui è stato approvato il piano triennale 2014,2015,2016 di prevenzione della corruzione (di seguito PTCP);

Visto che l'art 4 comma 2 lett J) del citato piano prevede l'approvazione da parte della Giunta del regolamento per la rotazione dei funzionari e dei responsabili degli uffici e dei procedimenti;

Visto ed esaminato il regolamento di cui sopra, così come proposto del Responsabile della prevenzione della corruzione;

Ritenuto doverlo approvare nel rispetto della legge 190 del 06/11/2012 e del PTPC come sopra approvato;

Visto che sono stati assolti gli obblighi di informazione sindacale giusta nota del 10/12/2014;

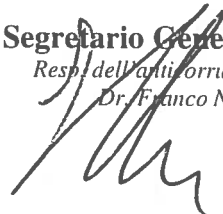
PROPONE

di approvare l'allegato **Regolamento per la rotazione dei funzionari e dei responsabili di procedimenti** composto da numero 11 articoli.

Il Segretario Generale

Resp. dell'anti corruzione

Dr. Franco Natale



LA GIUNTA COMUNALE

Vista ed esaminata la proposta che precede ad oggetto "Esame ed approvazione del **Regolamento per la rotazione dei funzionari e dei responsabili di procedimenti**";

Visto ed esaminato il citato regolamento, composto da numero 11 articoli, che allegato alla presente ne forma parte integrante e sostanziale;

Vista la legge 190/2012;

Visto il vigente P.T.P.C. approvato con G.C. n. 04 del 29/01/2014;

Ritenuto doverlo approvare in ogni sua parte;

Con voti unanimi

DELIBERA

Di approvare, siccome approva, la proposta di delibera che precede e per essa approvare il "**Regolamento per la rotazione dei funzionari e dei responsabili di procedimenti**" composto da numero 11 articoli.

Trasmettere la presente per l'informazione alle OO.SS.;

Dichiarare la presente deliberazione, con separata ed unanime votazione, immediatamente eseguibile.

Regolamento per la rotazione dei Responsabili di Settore e dei responsabili di procedimento nei settori a rischio di corruzione.

Premessa.

Il presente regolamento intende offrire i criteri per la rotazione dei Responsabili di Settore e dei Responsabili degli uffici e dei procedimenti impiegati nelle aree a rischio di corruzione così come individuate all'art 2 del vigente piano triennale di prevenzione della corruzione di seguito detto P.T.P.C. approvato con G.C. n. 04 del 29/01/2014 ad eccezione delle figure infungibili di cui al successivo art 4 comma 2° lett. J).

Art. 1. Finalità

Il Comune è tenuto, ai sensi della Legge n. 190/2012 ad adottare adeguati criteri per realizzare la rotazione del personale titolare di P.O. e del personale con funzioni di responsabilità (ivi compresi i responsabili del procedimento) operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione, così come individuate nel P.T.P.C. assicurando nel contempo la continuità e il buon andamento dell'attività amministrativa e salvaguardando già le professionalità acquisite dal personale.

La rotazione integra altresì, per il personale titolare di P.O., i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali ed è attuata di regola alla scadenza dell'incarico,

L'obbligo di rotazione dei Titolari di P.O. e dei funzionari adibiti alle aree a rischio mira a prevenire i rischi che possono derivare da un'eccessiva vicinanza personale o da una fiducia sproporzionata tra dipendente pubblico e /utente/fornitore/prestatore di servizio/ed altri soggetti esterni.

I provvedimenti in materia di rotazione del personale devono ponderare le generali esigenze organizzative dell'Ente e quelle specifiche di struttura.

Art. 2. Rotazione e formazione - Affiancamento

La rotazione è supportata da idonee e tempestive iniziative formative dirette a formare il personale che dovrà subentrare nelle attività a rischio e quello che dovrà essere assegnato ad altre attività, fatta salva la compatibilità con le disponibilità economiche di bilancio.

Ove possibile, la formazione viene effettuata con l'obiettivo di creare competenze e professionalità che possano essere utilizzate anche in diversi settori.

Nei limiti delle possibilità garantite dal personale in organico, dai limiti ad assunzioni e mobilità e dalle risorse economiche disponibili, deve essere garantito l'affiancamento per il dipendente neo-incaricato e per i collaboratori addetti, affinché questi acquisiscano le conoscenze e le professionalità necessarie per lo svolgimento della nuova attività considerata area a rischio.

Art. 3. Ambito di applicazione

Le misure di rotazione vengono applicate nelle aree e attività riconosciute a rischio dal Piano triennale di prevenzione della corruzione, PTCP, approvato con G.C. n. 04 del 29/01/2014 e in quelle previste dalla Legge n. 190/2012.

Sono considerate comunque a rischio le attività indicate dalla Legge n. 190/2012, ovvero a) autorizzazione o concessione, b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, 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.

Art. 4. Criteri di rotazione per il personale titolare di P.O.

Per il personale responsabile di Settore a rischio di corruzione ai sensi dell'art 2 del P.T.P.C., ad eccezione delle figure infungibili di cui al succ art 4 comma 2 lett. j), per la durata minima dell'incarico è annuale a norma dell'art 2 del vigente Regolamento degli uffici e dei servizi approvato con G.C. n. 113 del 12/10/2001.

Alla scadenza dell'incarico di Responsabile di Settore, la decisione sul rinnovo dell'incarico con responsabilità del medesimo ufficio, struttura o servizio deve essere adeguatamente motivata, dal Sindaco, anche con riferimento alle esigenze della rotazione, e, quindi, in relazione all'organizzazione dell'Ente, all'attitudine specifica, all'esperienza e competenza maturate, alle esigenze di buon andamento dell'attività e agli obbiettivi fissati negli atti di programmazione (PEG).

Art. 5. Criteri di rotazione per il personale Responsabile di ufficio e/o di procedimento

Per i responsabili degli uffici e/o di procedimenti, la durata dell'incarico è di anni uno. A scadenza il Responsabile del Settore, potrà rinnovare l'incarico solo nel caso di attestata e motivata assenza di adeguata professionalità all'interno del Settore e comunque l'incarico non può superare il triennio. La inosservanza alla presente disposizione comporta l'applicazione di una sanzione disciplinare per violazione ai doveri di ufficio.

Art 6. Proposta piano di rotazione

In conformità alla disposizione di cui all'art 6 comma 2° lett. d) del P.T.P.C.. il Responsabile della prevenzione della corruzione, propone ove possibile al Sindaco la rotazione con cadenza triennale, dei titolari di P.O.. Per la rotazione dei responsabili degli uffici e dei procedimenti provvederà a mezzo conferenza dei Responsabili di Settore. Per il primo triennio la proposta dovrà avvenire entro il 30/01/2015.

Art. 7. Periodo di raffreddamento

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 amministrazioni ed utenti/clienti/fornitori/prestatori di servizio, con il pericolo dell'affermarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

Art. 8. Avvio di procedimenti penali e/o disciplinari e rotazione

In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva a carico di un dipendente, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, il Sindaco per i Responsabili di settore titolari di P.O., il Responsabili di settore per i Responsabili di ufficio e/o di procedimento:

- per i Responsabili di settore, titolare di P.O. si procede con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ed il passaggio ad altro incarico ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, comma 1, lett. l quater, e dell'art. 55 ter, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001;
- per il personale responsabile di ufficio e/o di procedimento si procede all'assegnazione ad altro ufficio e/o servizio.

Art. 9. Informazione e partecipazione sindacale

L'adozione dei presenti criteri di rotazione è soggetta all'informazione sindacale.

Art. 10 Verifiche

Verifiche sull'effettiva rotazione degli incarichi vengono condotte dalla conferenza dei Responsabili di settore sotto il coordinamento del Segretario Comunale nella sua funzione di Responsabile dell'anticorruzione.

Inoltre, ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. b) della Legge n. 190/2012, il Responsabile della Prevenzione della corruzione procede alla verifica, d'intesa con il Responsabile del Settore competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi di responsabili di procedimento, negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

I Responsabili di Settore, titolari di posizione organizzative, in qualità di referenti per la prevenzione nell'area di competenza, forniscono informazioni in merito alla rotazione del personale al Responsabile della Prevenzione della corruzione.

I Responsabili di Settore, per la rispettiva area di competenza, propongono al Responsabile dell'anticorruzione la rotazione del personale, responsabile di ufficio e/o di procedimento. Il Responsabile dell'anticorruzione sottopone al Sindaco il piano di rotazione triennale tenendo conto delle proposte dei Responsabili di Settore e sulla base delle norme del presente regolamento.

Art. 11 Riferimenti normativi

La materia della rotazione è disciplinata dall'art. 1, commi 4, 5 e 10, della Legge n. 190/2012 e dall'art 4 comma 2 lett j) e art 6 del Piano triennale di prevenzione della corruzione approvato con delibera di Giunta n. 04 del 29/01/2014.

Sulla presente deliberazione sono espressi, ai sensi dell'art.49, comma 1 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267, i seguenti pareri:

In ordine alla regolarità tecnica:



Approvazione Regolamento per la rotazione dei funzionari e dei responsabili degli uffici e di procedimento – art. 4 comma 2 lettera j) del piano triennale della prevenzione della corruzione approvato con G. C. N. 04/2014.

Li: 22 / 12/ 2014

IL RESPONSABILE AA.GG.

Dr. Fortunato Caso



In ordine alla regolarità contabile:

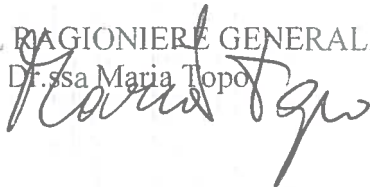
Approvazione Regolamento per la rotazione dei funzionari e dei responsabili degli uffici e di procedimento – art. 4 comma 2 lettera j) del piano triennale della prevenzione della corruzione approvato con G. C. N. 04/2014.

Per me favorevole

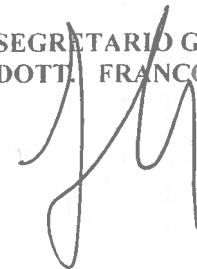
Li: 22 / 12/2014

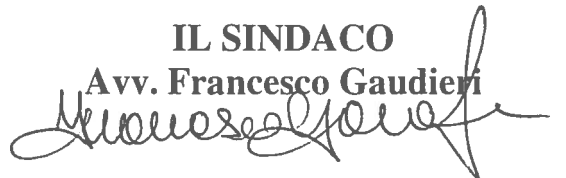
IL RAGIONIERE GENERALE

Dr.ssa Maria Topo



IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT. FRANCO NATALE



IL SINDACO
Avv. Francesco Gaudieri


IL SEGRETARIO GENERALE
Dr. Franco Natale


Il sottoscritto visti gli atti di ufficio;

ATTESTA

Che la presente deliberazione:

- E' stata pubblicata all'Albo Pretorio on-line il giorno 23/01/2015 per rimanervi per quindici gg. consecutivi (art. 32 Legge. 18/06/2009, n. 69).
- E' stata trasmessa con elenco tramite e-mail, in data 23/01/2014, ai Capigruppo Consiliari (Art. 125 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267).

Dalla residenza comunale Lì 23/01/2015

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AA.GG
Dr. Fortunato Caso

ATTESTA

Che la presente deliberazione:

- E' divenuta esecutiva il giorno 21/01/2015
- Con la dichiarazione di immediata esecutività di cui alla deliberazione all'interno.

Dalla residenza comunale Lì: 23/01/2015

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AA.GG.
Dr. Fortunato Caso

Il presente provvedimento viene assegnato a: Capi Settore – Segretario Generale

Della residenza municipale lì: _____/_____/_____

Copia della su estesa deliberazione è stata ricevuta da parte del responsabile:

Addì 23/01/2015 IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO _____