

Testo vigente	Testo con modifiche
<p><u>12.1.6 Rotazione del personale addetto alle aree a rischio</u></p> <p>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ritiene, a seguito delle posizioni dirigenziali i cui titolari sono stati posti in quiescenza e sostituite da altri dirigenti e a seguito della riorganizzazione di alcuni settori che ha comportato trasferimenti di funzionari e dipendenti, anch'essi preposti ad aree a rischio di corruzione, che la sostituzione dei dirigenti posti in quiescenza e l'alternanza dovuta ai trasferimenti tra i funzionari incaricati di Posizione Organizzativa, tra i funzionari incaricati di Alta Specializzazione, nonché dei funzionari e dipendenti nella gestione delle procedure, siano tali da aver ridotto il rischio che si creino relazioni particolari tra amministrazione ed utenti con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio.</p> <p>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ha disposto affinché l'assegnazione delle pratiche sia ai funzionari che agli altri dipendenti, ognuno per la parte di propria competenza, venga effettuata secondo criteri di rotazione stabiliti dai singoli dirigenti preposti al Settore e formalizzati in appositi atti; l'avvenuta formalizzazione in atti è stata verificata in occasione del monitoraggio del P.T.P.C. 2015-2017. L'attuazione di quanto previsto nei singoli atti è stata monitorata in sede di verifica dell'attuazione del P.T.P.C. 2019-2021. Nei casi in cui non è stata possibile l'assegnazione delle pratiche con criteri di rotazione i dirigenti hanno individuato modalità operative per la condivisione delle attività tra i dipendenti e/o attribuendo a soggetti diversi i compiti relativi alle diverse fasi del procedimento.</p>	<p><u>12.1.6 Rotazione del personale addetto alle aree a rischio</u></p> <p>Rotazione ordinaria</p> <p>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ritiene, a seguito delle posizioni dirigenziali i cui titolari sono stati posti in quiescenza e sostituite da altri dirigenti e a seguito della riorganizzazione di alcuni settori che ha comportato trasferimenti di funzionari e dipendenti, anch'essi preposti ad aree a rischio di corruzione, che la sostituzione dei dirigenti posti in quiescenza e l'alternanza dovuta ai trasferimenti tra i funzionari incaricati di Posizione Organizzativa, tra i funzionari incaricati di Alta Specializzazione, nonché dei funzionari e dipendenti nella gestione delle procedure, siano tali da aver ridotto il rischio che si creino relazioni particolari tra amministrazione ed utenti con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ha disposto affinché l'assegnazione delle pratiche sia ai funzionari che agli altri dipendenti, ognuno per la parte di propria competenza, venga effettuata secondo criteri di rotazione stabiliti dai singoli dirigenti preposti al Settore e formalizzati in appositi atti; l'avvenuta formalizzazione in atti è stata verificata in occasione del monitoraggio del P.T.P.C. 2015-2017. L'attuazione di quanto previsto nei singoli atti è stata monitorata in sede di verifica dell'attuazione del P.T.P.C. 2019-2021. Nei casi in cui non è stata possibile l'assegnazione delle pratiche con criteri di rotazione i dirigenti hanno individuato modalità operative per la condivisione delle attività tra i dipendenti e/o attribuendo a soggetti diversi i compiti relativi alle diverse fasi del procedimento.</p> <p>Rotazione straordinaria</p> <p>La rotazione straordinaria, prevista dall'art. 16, comma 1, lettera l-quater del d.lgs. 165/2001,</p>

consiste in un provvedimento dell'amministrazione, adeguatamente motivato, con il quale viene stabilito che la condotta corruttiva imputata ad un dipendente può pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e con il quale viene individuato il diverso ufficio al quale il dipendente stesso viene trasferito.

Si tratta di una misura di natura non sanzionatoria dal carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'Amministrazione.

L'istituto della rotazione straordinaria è stato ampiamente trattato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 215 del 26 marzo 2019 "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001" e con delibera n. 345 del 22 aprile 2020 "Individuazione dell'organo competente all'adozione del provvedimento motivato di 'rotazione straordinaria', ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, nelle amministrazioni" specificandone gli ambiti di applicazione.

Al fine di consentire la migliore applicazione dell'istituto della rotazione straordinaria, si prevedono, anche in esecuzione di quanto previsto dalle predette delibere ANAC, le seguenti indicazioni operative e procedurali.

Ambito oggettivo di applicazione

Per i delitti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353bis del codice penale è da ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria.

L'adozione del provvedimento motivato è, invece, solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la P.A. (di

cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012).

Ambito soggettivo di applicazione - Personale a cui si applica la norma

L'istituto trova applicazione a tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con l'amministrazione: dipendenti e dirigenti, compresi il Segretario Generale ed il Direttore Generale, interni ed esterni, in servizio a tempo indeterminato ovvero con contratti a tempo determinato, anche di carattere fiduciario.

Soggetto competente all'adozione del provvedimento di valutazione dell'applicazione dell'istituto della rotazione straordinaria

L'adozione del provvedimento con cui viene valutata la condotta del dipendente ai fini dell'applicazione della misura della "rotazione straordinaria" spetta:

- per i dipendenti al Dirigente del Settore di appartenenza
- per i dirigenti al Direttore Generale, se istituito, oppure al Segretario Generale
- per il Segretario Generale e per il Direttore Generale al Sindaco

Fasi del procedimento di valutazione dell'applicazione dell'istituto della rotazione straordinaria

Il procedimento in questione deve avviarsi non appena l'amministrazione viene a conoscenza dell'esistenza di un procedimento penale e/o disciplinare per i reati ricadenti nell'ambito oggettivo già descritto. Di norma, dovrà avvenire con l'avvio del procedimento penale e/o disciplinare e per tale motivo verrà introdotto nel Codice di comportamento del Comune di Padova l'obbligo di informare immediatamente, in caso di iscrizione nel registro delle notizie di reato di dipendenti e dirigenti, rispettivamente, il Dirigente del Settore di appartenenza e il Direttore Generale (il Segretario Generale, in caso di sua assenza o impedimento). Se l'avvio del procedimento penale e/o disciplinare interessa il Direttore Generale o il Segretario

Generale, dovrà essere informato il Sindaco. In ogni caso il procedimento viene avviato anche se l'amministrazione ne viene a conoscenza in una fase successiva del procedimento penale (es. richiesta di rinvio a giudizio).

Durante l'istruttoria del procedimento l'amministrazione deve acquisire sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente/dirigente, al fine di una valutazione trasparente, collegata all'esigenza di tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione stessa. E' necessario che venga data all'interessato la possibilità di contraddittorio, senza però pregiudicare le finalità di immediata adozione di misure di tipo cautelare.

Il provvedimento di valutazione e di eventuale spostamento dev'essere adeguatamente motivato, sia in merito alla valutazione dell'*an* della decisione, sia a riguardo della scelta dell'ufficio cui il dipendente/dirigente viene destinato (da intendersi come sede/ufficio o come attribuzione di diverso incarico).

Il provvedimento, poiché può avere effetti sul rapporto di lavoro del dipendente/dirigente, per il cui dettaglio si richiama la delibera Anac 215/2017, è impugnabile davanti al giudice amministrativo o al giudice ordinario territorialmente competente, a seconda della natura del rapporto di lavoro in atto.

Durata della rotazione straordinaria

L'istituto della rotazione straordinaria copre la fase che va dall'avvio del procedimento all'eventuale decreto di rinvio a giudizio. In assenza di una disposizione di legge, l'Autorità Nazionale Anticorruzione suggerisce che il provvedimento e la durata della sua efficacia potrebbe essere di due anni, decorso il quale, in assenza di rinvio a giudizio, il provvedimento perde la sua efficacia. In ogni caso, alla scadenza della durata dell'efficacia del provvedimento di rotazione l'amministrazione dovrà valutare la situazione che si è determinata per eventuali ulteriori provvedimenti da adottare.

DIRETTIVE AGLI UFFICI E AI DIPENDENTI

Si indicano, di seguito, gli adempimenti da porre in essere al fine di garantire l'osservanza delle disposizioni di cui al richiamato articolo 16, comma 1, l-quater, del d.lgs. 165/2001:

- i dipendenti ed i dirigenti, in caso di iscrizione nel registro delle notizie di reato, informano immediatamente rispettivamente il Dirigente del Settore di appartenenza ed il Direttore Generale (o il Segretario Generale nel caso di sua assenza o impedimento).
- il soggetto a cui spetta l'adozione del provvedimento, ricevuta la notizia tramite specifica comunicazione del dipendente/dirigente, ovvero tramite qualsiasi altra fonte qualificata, verifica l'obbligatorietà o meno dell'istruttoria.
- qualora il reato per il quale il dipendente/dirigente è stato iscritto nel registro delle notizie di reato sia tra quelli per i quali è obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato, il soggetto valutatore avvia il procedimento ai fini della valutazione circa l'opportunità o meno del trasferimento del dipendente/dirigente interessato e, in caso venga deciso il trasferimento, circa l'ufficio di assegnazione.
- qualora il reato per il quale il dipendente/dirigente è stato iscritto nel registro in parola sia tra quelli per i quali è facoltativa l'adozione di un provvedimento motivato, il soggetto valutatore valuta l'avvio della specifica istruttoria in considerazione dell'attività svolta dal dipendente/dirigente, ovvero dall'ufficio e, in particolare, se tale attività è ritenuta, nell'ambito del PTPCT, tra quelle a rischio corruttivo e tenendo conto di qualsiasi altra motivazione connessa alle esigenze di tutela dell'immagine di imparzialità dell'ente.
- il soggetto valutatore dovrà convocare il dipendente/dirigente per le opportune verifiche, ovvero per il contraddittorio.
- il procedimento dovrà concludersi con un provvedimento motivato entro 30

giorni dalla ricezione della comunicazione da parte del dipendente/ dirigente, ovvero dalla convocazione del dipendente/dirigente qualora la notizia non sia pervenuta dallo stesso interessato.

- il provvedimento resterà valido fino all'esito delle indagini preliminari e comunque non oltre i due anni, ovvero qualora non intervengano altri elementi che possano incidere sui presupposti per i quali si è valutato il trasferimento.
- è fatto obbligo al dipendente/dirigente di dare notizia al soggetto valutatore dell'evoluzione del procedimento penale in corso.
- è fatto obbligo al soggetto valutatore di comunicare l'avvio e la conclusione del procedimento all'Ufficio procedimenti disciplinari e al Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza.
- qualora il dipendente non si possa destinare, nell'ambito dell'ufficio di appartenenza, ad un'attività non a rischio corruttivo, il provvedimento, adeguatamente motivato, sarà trasferito per le valutazioni di competenza al Direttore Generale ed in caso di sua assenza o impedimento, al Segretario Generale.
- qualora il provvedimento riguardi il Segretario Generale o il Direttore Generale, verrà applicata la medesima procedura, ma la competenza sarà del Sindaco.