



**MUNICIPALITÀ 3
Stella, San Carlo Arena**

DISPOSIZIONE DIRIGENZIALE
n. I1531/2024/119 del 31/12/2024

OGGETTO: Piano di rotazione per il personale della Municipalità 3, responsabile ai sensi dell'art. 84, comma 1 del CCNL 2019/2021, sulla base dei criteri e delle linee guida approvati con deliberazione di Giunta Comunale n.445/2022.

IL DIRETTORE

Premesso che:

- la legge n. 190 del 6/11/2012 ha introdotto nuovi strumenti finalizzati alla repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione individuando, tra l'altro, come misura volta alla repressione dei fenomeni corruttivi, anche la rotazione del personale in servizio presso le aree esposte a maggior rischio di corruzione;
- il PNA 2016 dedica particolare attenzione alla misura della rotazione del personale che viene *considerata tra le misure più rilevanti ai fini della prevenzione dei fenomeni corruttivi, ritenendo che: “l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione”* pubblicato in data 3/08/2023 sul profilo del Comune di Napoli, nell'apposita sezione “Bandi di gara e Avvisi pubblici”;
- in tal senso, le Pubbliche Amministrazioni sono tenute ad adottare, tra l'altro, criteri atti a disciplinare i meccanismi di rotazione del personale: dirigenti, personale con funzioni di responsabilità e dipendenti coinvolti in attività lavorative ritenute sensibili al rischio fenomeno corruzione;
- la rotazione del personale è, altresì prevista tra le competenze gestionali proprie del dirigente dall'art.16, comma 1, lett. l) quater del decreto legislativo n. 165/2001 secondo il quale i dirigenti “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 corruttiva”;
- l'art. 6 co. 4 del Codice di Comportamento del Comune di Napoli, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 69 del 28 febbraio 2024, stabilisce che “il dirigente è tenuto ad adottare le misure organizzative necessarie per prevenire, rispetto a quanto segnalato, che si determinino situazioni di conflitto di interessi reale o potenziale, disponendo misure di rotazione del personale, l'assegnazione al dipendente interessato di funzioni esclusivamente istruttorie sul procedimento con avocazione a se stesso dell'adozione dell'atto finale, l'assegnazione del dipendente ad altri compiti o ad altro ufficio.”
- l'art. 14 co. 11 del summenzionato Codice prevede – tra l'altro – che i “dirigenti dei settori più esposti al rischio di corruzione, così come individuati secondo gli elementi identificativi contenuti nella pianificazione in materia di prevenzione della corruzione, sono tenuti ad effettuare la rotazione periodica del personale dei loro uffici secondo i criteri e linee guida stabilite dal medesimo piano ovvero da atti di regolazione adottati dall'Amministrazione, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione straordinaria del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, secondo la vigente normativa”;

Considerato che:

- con Deliberazione n. 132 del 28/04/2022, la G.C. ha approvato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024, individuando nell'allegato 3 denominato “Misure a presidio del rischio”, le fasi attuative della misura della rotazione del personale secondo i criteri stabiliti dalla deliberazione di G.C n. 771/2015 e ss.mm.ii.;
- con successiva Deliberazione di G.C. n. 445/2022, sono stati approvati i criteri e le linee guida per l'attuazione della misura della rotazione del personale e sono state introdotte, rispetto alla versione precedente, nuove misure alternative alla rotazione;

- al paragrafo 4 “Per le Municipalità, fermi restando i criteri individuati per i dirigenti e i titolari di incarichi di posizione organizzativa, la misura della rotazione si applica, con cadenza quinquennale, al personale addetto alle funzioni tecniche e demo anagrafiche; - per tali dipendenti il Direttore della Municipalità adotta quale misura la rotazione funzionale (destinando il personale ad altre funzioni o alternando le attività di front office con quelle di back office) oppure l'assegnazione ad altra sede all'interno del territorio municipale. Il Direttore di Municipalità segnala l'eventuale impossibilità di applicazione di tali forme di rotazione al Direttore Generale, il quale può valutare l'opportunità di disporre una rotazione tra i dipendenti delle dieci Municipalità.”

Dato atto che:

- con deliberazione n. 185 del 31 maggio 2023 la Giunta Comunale ha dato avvio al processo di riorganizzazione dell'Ente approvando, altresì, la nuova macrostruttura del Comune di Napoli ed il nuovo Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;
- con successiva Deliberazione di G.C. n. 403 del 09/11/2023 è stato approvato il Regolamento per la disciplina delle modalità di attribuzione dell'indennità di “Specifiche Responsabilità” di cui all'art 84 del CCNL Comparto Funzioni locali 2019/2021 del 16/11/2022 che ha individuato, stabilendone i criteri per il conferimento, tra l'altro, gli incarichi di FASCIA C € 1500,00 e FASCIA D € 500,00 riservata al personale appartenente all'Area degli Operatori esperti e degli Istruttori;
- l'art. 84, comma 1 del CCNL Comparto Funzioni locali 2019/2021 del 16/11/2022 rubricato “indennità specifiche responsabilità” prevede che “per compensare l'esercizio di un ruolo che, in base all'organizzazione degli enti, comporta l'espletamento di compiti di specifiche responsabilità, attribuite con atto formale, in capo al personale delle aree Operatori, Operatori Esperti, Istruttori e Funzionari ed Elevata qualificazione che non risulti titolare di incarico di Elevata Qualificazione, può essere riconosciuta la relativa indennità, secondo i criteri generali di cui all'art.7 comma 4, lett.f;

Letta la circolare del Servizio Anticorruzione e Trasparenza PG/2024/1087938 del 16/12/2024 con la quale si ricorda, tra l'altro, che la misura di rotazione si applica anche per il personale della Municipalità responsabile ai sensi dell'art. 84, comma 1 del CCNL 2019/2021 di compiti legati alle funzioni tecniche e demo anagrafiche, con durata non superiore a 5 anni;

Letta la deliberazione di Giunta comunale n. 124 del 12 aprile 2024 e s.s., con cui è stato approvato il PIAO 2024-2026, contenente la sottosezione Rischi Corrottivi e trasparenza. Tra le misure generali poste a presidio del rischio corruttivo è stata riprogrammata la misura MG2_Fase 6, avente ad oggetto “Rotazione ordinaria del personale”;

Precisato che, in attuazione del paragrafo 4 delle linee guida approvate con deliberazione di Giunta Comunale n. 445/2022, per tali dipendenti il Direttore della Municipalità adotta quale misura la rotazione funzionale (destinando il personale ad altre funzioni o alternando le attività di front office con quelle di back office) oppure l'assegnazione ad altra sede all'interno del territorio municipale. Il Direttore di Municipalità segnala l'eventuale impossibilità di applicazione di tali forme di rotazione al Direttore Generale, il quale può valutare l'opportunità di disporre una rotazione tra i dipendenti delle dieci Municipalità.

Ritenuto, pertanto, necessario procedere all’emanazione del Piano di rotazione per il personale della Municipalità 3 responsabile ai sensi dell’art. 84, comma 1 del CCNL 2019/2021 di compiti legati alle funzioni tecniche e demo anagrafiche, sulla base dei criteri e delle linee guida approvati con deliberazione di Giunta Comunale n. 445/2022;

Attestata la regolarità e correttezza dell’attività amministrativa e contabile, ai sensi dell’art. 147 bis, co. 1, del D. Lgs. 267/2000 e degli art. 13 co. 1, lett. b) e 17, co. 2 lett. a) del “Regolamento sul Sistema dei controlli interni” approvato con Deliberazione di C.C. n. 4 del 28/02/2013;

Attestato che ai sensi dell’art. 6 bis della Legge 241/90, introdotto dall’art. 1, co. 41, della Legge 190/2012, del D.P.R. 81/2023 e degli artt. 6 e 8 del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Napoli adottato dall’Ente con Deliberazione di G.C. n. 69 del 28/02/2024, non è stata rilevata la presenza di situazioni di conflitto di interesse, o di potenziale conflitto di interesse in capo all’autorità competente ad adottare il provvedimento finale e al responsabile del procedimento tale da impedirne l’adozione tali da impedire l’adozione del presente provvedimento;

Attestato che i dati personali ivi presenti sono trattati nel rispetto della normativa in materia di tutela della privacy;

Attestato che il presente documento e/o i suoi allegati contengono dati personali trattati in conformità alle condizioni di liceità di cui all’ art. 6 del Regolamento UE 2016/679;

Visti gli obblighi di pubblicazione e rispettivi riferimenti normativi contenuti nel P.I.A.O., approvato per il triennio 2024-26, alla Sezione 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE - Sezione 2.3: Rischi corruttivi e Trasparenza;

Attestato che il provvedimento rientra nelle previsioni normative del P.I.A.O. sarà pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente - altri Contenuti - Prevenzione della Corruzione - Piano di rotazione del personale dipendente del Comune di Napoli;

Visti

- il decreto legislativo n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- la legge 6/11/2012, n. 190;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 445/2022;
- il Codice di Comportamento del personale del Comune di Napoli, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 69/2024;
- il Piano Integrato di attività ed organizzazione (PIAO) 2024/2026;
- il Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 185/2023;
- la Deliberazione di G.C. n. 403/2023 e ss con cui è stato approvato il Regolamento per la disciplina delle modalità di attribuzione dell’indennità di “Specifiche Responsabilità” di cui all’art 84 del CCNL Comparto Funzioni locali 2019/2021 del 16/11/2022.

Per i motivi esposti in premessa,

DISPONE

- 1) Approvare** il piano di rotazione per il personale della Municipalità 3 responsabile ai sensi dell'art. 84, comma 1 del CCNL 2019/2021 di compiti legati alle funzioni tecniche e demo anagrafiche, sulla base dei criteri e delle linee guida approvati con deliberazione di Giunta Comunale n. 445/2022, come da schema allegato che forma parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2) Dare atto** che ognuna delle unità di personale opera in più aree esposte al rischio di corruzione;
- 3) Stabilire** che l'individuazione degli Uffici del Servizio esposti a rischio può essere soggetta a successive modifiche e/o integrazioni per effetto di sopravvenute modifiche organizzative, motivate esigenze nonché a seguito dell'aggiornamento del PIAO;
- 4) Dare atto** che, ai sensi dei criteri stabiliti con Deliberazione di G.C. n. 445/2022:
 - si applica - quale misura - la rotazione funzionale, destinando il personale ad altre funzioni o alternando le attività di front office con quelle di back office oppure l'assegnazione ad altra sede all'interno del territorio municipale, attraverso ordini di servizio interni;
 - qualora l'applicazione della misura della rotazione possa compromettere il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, sottraendo specifiche competenze tecniche a determinati servizi/attività/procedimenti, in alternativa potrà essere prevista, con adeguata motivazione, la modalità della controfirma degli atti riconducibili all'attività a rischio da parte di altro soggetto, appositamente individuato con successivo atto del direttore della Municipalità;
 - il Piano di rotazione è soggetto a variazioni per sopravvenute e motivate esigenze;
 - dell'adozione del piano di rotazione è data informativa alle organizzazioni sindacali;
 - il Piano dovrà essere pubblicato nella sottosezione "Altri Contenuti – Corruzione" della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente e sono comunicati al Responsabile della prevenzione della corruzione;
- 5) Incaricare** la Segreteria della Direzione della Municipalità 3 di notificare il presente provvedimento al personale interessato, al Presidente della Municipalità 3, al Segretario Generale, al Servizio Comunicazione Istituzionale e Portale Web per la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Napoli ed alle Organizzazioni Sindacali per la prevista informativa

Sottoscritta digitalmente da

Il Direttore
Arch. Paola Cerotto

La firma, in formato digitale, è stata apposta 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.

PIANO DI ROTAZIONE DEL PERSONALE “UFFICIALE DI STATO CIVILE” E CON “FUNZIONI TECNICHE” NELL’AMBITO DELLA MUNICIPALITÀ 3				
SETTORE	OGGETTO INCARICO	DIPENDENTE	CONFERIMENTO INCARICO	DECORRENZA INCARICO
U.O. ATTIVITÀ TECNICHE	Responsabile dei procedimenti volti all’adozione di provvedimenti di Concessioni di Occupazione Temporanea Suolo Pubblico nel territorio municipale ad esclusione delle aree di cui all’All. “A” del Regolamento delle Municipalità; Aree Mercatali; Autorizzazione apertura varchi; Fiere natalizie, pasquali; Gestione dei rapporti con ABC; Elaborazione e gestione di progetti di LL.PP., R.U.P	Esposito Massimiliano	1° DICEMBRE 2024	1° DICEMBRE 2025
U. O. ATTIVITÀ TECNICHE	Responsabile dei procedimenti relativi alla viabilità municipale e segnatamente: 1) Provvedimenti e ordinanze dirigenziali di mobilità veicolare e pedonale, anche provvisori, sulle strade di competenza della Municipalità; 2) pareri alla struttura centrale competente relativi ad analisi d’impatto sulle strade di competenza municipale per i provvedimenti veicolare e pedonale; 3) istruttoria dei provvedimenti di competenza sottoposti alla Conferenza permanente per l’organizzazione dei Piani di Traffico per eventi, lavori o manifestazioni pubbliche e/o private; Elaborazione e gestione di progetti di LL.PP.;	Speranza Nicola	1° DICEMBRE 2024	1° DICEMBRE 2025
U.O. DEMO ANAGRAFICA	Istruttoria procedure collegate alle richieste di rilascio CIE; Uffici Front office Anagrafico e Certificativo;	Reccia Luigi	1° DICEMBRE 2024	1° DICEMBRE 2025
U.O. DEMO ANAGRAFICA	Ufficiale di Stato Civile; Istruttoria procedure collegate alle richieste di rilascio CIE; Uffici Front office Anagrafico e Certificativo;	Eleonora Smith	1° DICEMBRE 2024	1° DICEMBRE 2025
U.O. DEMO ANAGRAFICA	Ufficiale di Stato Civile; Responsabile dei procedimenti amministrativi afferenti l’Ufficio di Stato Civile. Celebrazione Matrimoni e Unioni Civili	Angela Ciampa	1° DICEMBRE 2024	1° DICEMBRE 2025