

Allegato 2.3.2. Rotazione ordinaria del personale

La rotazione ordinaria del personale¹ è una misura generale di prevenzione della corruzione, prevista e parzialmente regolamentata dalla L. n.190/2012 ed ulteriormente precisata nelle sue finalità e nelle possibili modalità attuative prima dal PNA 2016 e poi dal PNA 2019²: diversamente dalla rotazione cd. “straordinaria”, quella ordinaria è **un’autentica misura di prevenzione**, in quanto tende ad evitare il formarsi ed il consolidarsi di posizioni di monopolio decisionale o di accesso ad informazioni privilegiate in ambiti esposti al rischio di corruzione, favorendo la circolazione delle competenze e di dati ed informazioni e, in ultima analisi, il controllo esterno/interno ed il miglioramento complessivo della qualità dell’azione amministrativa.

In relazione alla rotazione ordinaria, circostanza di rilievo dell’anno 2021 è stato il collocamento in aspettativa di due Dirigenti di Ateneo, uno conseguente all’assunzione dell’incarico di Direttore Generale, l’altro per assunzione di incarico di Capo della Segreteria del Ministro dell’Università e della Ricerca. Va inoltre segnalato che a decorrere dal 2.8.2021 è stata disposta la disattivazione della Ripartizione Attività Supporto Istituzionale e la riattivazione della Ripartizione Affari Generali, con attribuzione dell’incarico di Capo della Ripartizione al Dott. Francesco Bello, dirigente in servizio presso l’Ateneo, già Direttore generale.

È stata assicurata una rotazione del personale assegnato agli Uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, con particolare riferimento all’Ufficio Stipendi della Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo.

Nell’ambito della Ripartizione Risorse Umane Personale Contrattualizzato e Trattamento Pensionistico è stata realizzata la rotazione del Responsabile dell’Ufficio Assenze e Presenze Personale Contrattualizzato (Decreto Direttoriale n. 506 del 18/06/2021).

Nell’ambito della Ripartizione Attività contrattuale, con Decreto del Direttore Generale n. 311 del 20.04.2021 è stata realizzata la rotazione del Responsabile dell’Ufficio Gestione Utenze di Ateneo e con Decreto del Direttore Generale n. 905 del 19.11.2021 la rotazione della Responsabile dell’Ufficio Gare e Contratti per Forniture e Servizi in House e Sopra Soglia Comunitaria. Inoltre, sono state attuate le misure per la rotazione degli incarichi di Responsabile Unico del Procedimento (RUP), di Direttore di Esecuzione del Contratto (DEC) e di componente delle Commissioni di gara, conferiti a cura della medesima Ripartizione.

Infine, sempre con riferimento alla rotazione del personale assegnato agli uffici preposti all’acquisizione di beni, servizi e forniture, nell’ambito della Ripartizione Edilizia la rotazione ha riguardato l’incarico di Responsabile dell’Ufficio Tecnico Cappella Cangiani (Decreto Direttoriale n. 262 del 30/03/2021), dell’Ufficio di Supporto alla Programmazione della Manutenzione Ordinaria (Decreto Direttoriale n. 847 del 29/10/2021) e dell’Ufficio Tecnico Ingegneria Strutturale ed Architettura (Decreto Direttoriale n. 426 del 28/05/2021).

Ciò premesso, il Direttore Generale - congiuntamente alla Dirigente della Ripartizione Organizzazione e Sviluppo, n.q. di RPCT di Ateneo – ha definito le *linee guida per la rotazione ordinaria del personale dirigenziale e non dirigenziale di Ateneo* (oggetto di confronto con le OO.SS.

¹ La rotazione ordinaria è da tener distinta dalla cd. rotazione straordinaria del personale di cui all’art. 16, co. 1, lett. l-quater del d. lgs. 165/01 e che si configura, essenzialmente, come misura successiva (e non preventiva) da adottarsi in conseguenza dell’effettivo riscontro di fatti e condotte di natura corruttiva cui segue l’avvio di un procedimento penale o disciplinare. Per un’attenta disamina dell’istituto della rotazione, si rinvia alle precedenti edizioni del PTPCT: http://www.unina.it/documents/11958/16442132/PTPC-2018_parte_gen.pdf, pag. 112 e ss

² All. 2 al PNA 2019.

in data 27.6.2022), nonché le *misure di contenimento e confinamento del rischio*, di seguito riportate.

Si precisa che in sede di attuazione della rotazione del personale dirigenziale, nel rispetto delle linee guida, il Direttore generale - al fine di evitare situazioni di possibile conflitto di interessi - si avvarrà direttamente del supporto dell'ufficio Etica e Trasparenza e dell'ufficio Personale Tecnico -amministrativo, evitando il coinvolgimento delle Dirigenti delle Ripartizioni di afferenza.

2.3.2.1 LINEE GUIDA PER LA ROTAZIONE ORDINARIA DEL PERSONALE DIRIGENZIALE E NON DIRIGENZIALE

1. Ambito di applicazione e finalità

- 1.1** Le presenti *Linee Guida* (di seguito L.G.) disciplinano la cd. rotazione ordinaria del personale dirigenziale e non dirigenziale dell'Università degli Studi di Napoli Federico II, in applicazione di quanto previsto dalla legge n. 190 del 2012 e s.m.i., dal d.lgs. n. 165 del 2001 e s.m.i. ed in coerenza con la strategia e le misure di prevenzione della corruzione riportate nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (di seguito P.I.A.O.) di Ateneo per il triennio 2022/2024, di cui il presente documento costituisce un allegato. Non si applicano al personale tecnico-amministrativo utilizzato anche dall'Azienda Ospedaliera Universitaria "Federico II" ed individuato nell'elenco allegato C al vigente Protocollo di intesa Università/Regione Campania, nonché al personale di cui all'elenco allegato D al vigente Protocollo di intesa Università/Regione Campania, assunto dall'Università in categoria D ed EP, per conto dell'Azienda, per soli fini assistenziali, a totale carico del finanziamento regionale.
- 1.2** Le presenti L.G. mirano a rendere trasparente il sistema della rotazione cd. ordinaria e la sua applicazione, in modo da evitarne l'impiego per fini diversi dall'accrescimento delle competenze professionali e dalla prevenzione di fenomeni di cattiva amministrazione e corruzione.

2. Principi generali

- 2.1** La rotazione ordinaria del personale è programmata su base pluriennale per prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e ridurre i rischi corruttivi derivanti dal consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.
- 2.2** Le misure di rotazione prescindono da valutazioni negative sull'operato del singolo dipendente; sono volte, piuttosto, ad arricchire il bagaglio professionale del personale.
- 2.3** Si procede alla rotazione con priorità per gli ambiti nei quali è più elevato il rischio di corruzione, tenendo conto a tal fine anche di eventuali mobilità volontarie.
- 2.4** La rotazione è esclusa in caso di incarichi infungibili, intesi quali incarichi che presuppongano il possesso di un'abilitazione professionale e/o l'iscrizione ad uno specifico albo. L'infungibilità non è di regola invocabile in caso di appartenenza a categorie professionali omogenee e non coincide con l'elevata preparazione/esperienza professionale.
- 2.5** Le misure di rotazione sono attuate tenendo conto anche di eventuali diritti individuali dei dipendenti interessati; a titolo esemplificativo, laddove tali misure si riflettano sulla sede di servizio del dipendente, si dovrà tener conto della titolarità di diritti sindacali e di quelli tutelati dalla legge n. 104 del 1992 e dal d.lgs. n. 151 del 2001.

- 2.6** La rotazione deve essere in ogni caso assicurata in ipotesi di reiterata astensione e/o reiterate e circostanziate segnalazioni di situazioni di conflitto di interessi.
- 2.7** La rotazione è attuata assicurandone il temperamento con il principio di buon andamento e continuità dell'azione amministrativa e garantendo la qualità e l'appropriatezza delle competenze professionali richieste; pertanto, è adeguatamente programmata e preceduta da congrui periodi di affiancamento e formazione specialistica; la sua applicazione non può essere forzata in modo da implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie.
- 2.8** In ogni caso, anche in occasione della rotazione ordinaria, è condizione ostativa al conferimento di incarichi dirigenziali ovvero di responsabilità di strutture preposte alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati, l'esser stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (delitti contro la pubblica amministrazione), ai sensi dell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165 del 2001 e ss.mm.ii.

3. Rotazione dei Dirigenti – Criteri e modalità

- 3.1** La rotazione ordinaria è programmata prioritariamente per i dirigenti che rivestono il ruolo di Responsabili di Ripartizioni più esposte al rischio corruzione, secondo le risultanze riportate nell'apposita sezione del P.I.A.O. in quel momento vigente (cfr. Appendice 2.3.D_PIAO 2022/2024): il criterio della maggior esposizione al rischio corruzione e quello della maggiore permanenza nell'incarico concorrono ai fini dell'individuazione dei Dirigenti coinvolti nella rotazione.
- 3.2** Attesa la particolare complessità dei processi curati dalle Ripartizioni di Ateneo, la rotazione va attuata tra Dirigenti in possesso di competenze professionali omogenee o complementari, al fine di evitare il conferimento di incarichi a soggetti privi di adeguate competenze, che accrescerebbe peraltro esso stesso il rischio di fenomeni di cattiva amministrazione e corruzione. In caso di infungibilità - come definita al precedente punto 2.4 - il Direttore Generale adotta misure di contenimento e confinamento del rischio, nel rispetto di quanto indicato nell'apposito allegato al P.I.A.O..
- 3.3** La rotazione dei Dirigenti è attuata, di norma, in coincidenza con la scadenza degli incarichi dirigenziali; le attività preparatorie ad essa connesse sono avviate, di norma, almeno 6 mesi prima di tale scadenza.
- 3.4** L'atto di programmazione che individua i Dirigenti da coinvolgere nella rotazione è adottato dal Direttore Generale – con il supporto dell'Ufficio Etica e Trasparenza e dell'Ufficio personale tecnico-amministrativo – e dà conto puntualmente delle motivazioni della scelta, con riferimento a principi e criteri declinati dalle presenti L.G..
- 3.5** Il Direttore Generale stabilisce altresì – con il supporto dell'Ufficio Formazione – le modalità, i contenuti e la durata di apposito piano di formazione (di durata variabile in ragione del livello di omogeneità/disomogeneità tra gli incarichi oggetto di rotazione) e di affiancamento; quest'ultimo prenderà avvio, di norma, almeno 3 mesi prima della data di attuazione della rotazione e proseguirà per 3 mesi dopo l'avvio del nuovo incarico.
- 3.6** Per preservare la normale funzionalità delle attività dell'Ateneo e tenuto conto che il depauperamento delle competenze specialistiche nei vari ambiti accresce peraltro esso stesso il rischio di fenomeni di cattiva amministrazione e corruzione, deve evitarsi la concomitanza tra la rotazione dei Dirigenti e quella del Direttore generale, nonché – di norma – tra quella del Dirigente della Ripartizione e quella dei Responsabili degli Uffici

affidenti alla Ripartizione; in tali ipotesi, il Direttore Generale adotta le misure di contenimento e confinamento del rischio, nel rispetto di quanto indicato nell'apposito allegato al P.I.A.O..

4. Rotazione delle unità di personale di Ateneo di cat. D ed EP con incarico di responsabilità – Criteri e modalità

- 4.1** La rotazione ordinaria è programmata prioritariamente nelle unità organizzative che curano processi più esposti al rischio corruzione, secondo le risultanze riportate nell'apposita sezione del P.I.A.O. in quel momento vigente: il criterio della maggior esposizione al rischio e quello della maggiore permanenza nell'incarico concorrono nell'individuazione dei Responsabili coinvolti nella rotazione. La rotazione è attuata con riferimento ad unità di personale con incarico di responsabilità in possesso di competenze professionali omogenee o complementari (es.: per sovrapposibilità di funzioni, come nel caso dei Responsabili dei processi contabili).
- 4.2** Presso le strutture di Ateneo la rotazione ordinaria è attuata, di norma, con cadenza annuale con riferimento ad almeno il 5% delle unità di personale di Ateneo di cat. D ed EP con incarico di responsabilità conferito dal Direttore generale. Le attività preparatorie ad essa connesse sono avviate, di norma, entro il 30 settembre di ciascun anno, previa ricognizione degli avvicendamenti già effettuati, per cause diverse dalla rotazione ordinaria, nel corso dei cinque anni precedenti.
- 4.3** L'atto di programmazione che individua le unità di personale di Ateneo di cat. D ed EP con incarico di responsabilità da coinvolgere nella rotazione è adottato dal Direttore Generale, su proposta del Dirigente della Ripartizione Risorse umane, sentiti il RPCT e i Responsabili delle strutture interessate; dà conto delle motivazioni della scelta con riferimento a principi e criteri declinati dalle presenti L.G..
- 4.4** Il Direttore Generale stabilisce altresì – con il supporto dell'Ufficio Formazione e sentiti i/le Responsabili delle strutture di afferenza del personale coinvolto nella rotazione – le modalità, i contenuti e la durata di apposito piano di formazione (di durata variabile in ragione del livello di omogeneità/disomogeneità tra gli incarichi oggetto di rotazione) e di affiancamento; quest'ultimo prenderà avvio almeno 1 mese prima della data di attuazione della rotazione e proseguirà per 2 mesi dopo l'avvio del nuovo incarico.
- 4.5** E' garantito l'ordinato e concordato passaggio di consegne tra le unità di personale di Ateneo di cat. D ed EP con incarico di responsabilità coinvolte nella rotazione. Per preservare la normale funzionalità delle attività dell'Ateneo, deve evitarsi la concomitanza tra la rotazione del predetto personale e l'avvicendamento dei Dirigenti delle Ripartizioni/Responsabili delle strutture decentrate di afferenza.

5. Rotazione del personale non titolare di posizione organizzativa – Criteri e modalità

- 5.1** Nelle unità organizzative che curano processi più esposti al rischio corruzione, secondo le risultanze riportate nell'apposita sezione del P.I.A.O. in quel momento vigente, il Dirigente/Responsabile di Struttura/Superiore Gerarchico assicurano la rotazione periodica del personale in servizio.
- 5.2** Il Dirigente/ Responsabile di Struttura/Superiore Gerarchico individuano con apposito atto – con cadenza almeno quinquennale - il personale (in possesso di competenze professionali omogenee o complementari) da coinvolgere nella rotazione; prima dell'effettiva immissione nelle nuove funzioni/compiti, viene avviato un periodo di addestramento e affiancamento

(di durata variabile in ragione del livello di omogeneità/disomogeneità i compiti/funzioni oggetto di rotazione); il Dirigente/Responsabile di Struttura/Superiore Gerarchico può altresì programmare – qualora lo ritenga necessario o utile e con il supporto dell'Ufficio formazione – specifiche attività formative per il personale coinvolto. Il periodo di formazione ed affiancamento si protraggono, di regola, nel mese successivo all'assunzione dei nuovi compiti/funzioni.

6. Norme transitorie

6.1 In sede di prima applicazione, tenuto conto che il Direttore generale dell'Ateneo si è insediato il 2.8.2021 e che gli incarichi dirigenziali di Capo Ripartizione attualmente in essere scadono il 31.12.2022, entro il 30.9.2022 è adottato l'atto di programmazione che individua almeno 2 Ripartizioni da coinvolgere nella rotazione; ciò anche in considerazione del collocamento in aspettativa di due dei dodici dirigenti dell'Ateneo (uno per conferimento dell'incarico di Direttore generale presso questo Ateneo, un altro presso altra Università). Tale atto è adottato dal Direttore Generale – con il supporto dell'Ufficio Etica e Trasparenza e dell'Ufficio personale tecnico-amministrativo – dando conto puntualmente delle motivazioni della scelta, con riferimento a principi e criteri declinati dalle presenti L.G.. A tal fine si terrà conto della data di decorrenza dell'attuale incarico ricoperto, nonché degli approfondimenti a cura dei competenti Uffici volti a verificare:

- quali dirigenti sono in possesso di competenze professionali omogenee o complementari, in base a quanto risulta dai *curricula* e dagli atti in possesso dell'Ufficio Personale tecnico-amministrativo;
- quali avvicendamenti si sono verificati nell'ultimo biennio con riferimento ai Responsabili degli Uffici afferenti a ciascuna Ripartizione, in base a quanto risulta dagli atti in possesso dell'Ufficio Personale tecnico-amministrativo;
- quali dirigenti rivestono il ruolo di Responsabili di Ripartizioni più esposte al rischio corruzione, in base a quanto risulta dalla citata Appendice 2.3.D_PIAO 2022/2024 (recante la stima del "Livello di rischio dei processi mappati nell'Ateneo Federico II" con indicazione delle Ripartizioni coinvolte) e dagli ulteriori atti in possesso dell'Ufficio Etica e Trasparenza.

6.2 In ragione di quanto sopra, fino al 31.12.2022, nell'ambito di tutti i processi più esposti al rischio corruzione, dovranno essere attuate le misure di contenimento e confinamento del rischio, nel rispetto di quanto indicato nell'apposito allegato al P.I.A.O..

6.3 A partire dall'1.1.2023 i dirigenti non coinvolti dalla rotazione ordinaria continueranno ad osservare fino alla successiva scadenza del proprio incarico - nell'ambito di tutti i processi più esposti al rischio corruzione - le misure di cui al punto precedente.

6.4 In sede di prima applicazione, con riferimento al personale tecnico-amministrativo di cat. D ed EP con incarico di responsabilità conferito dal Direttore generale, entro il 30.9.2022 è adottato l'atto di programmazione che individua le unità da coinvolgere nella rotazione, dando conto puntualmente delle motivazioni della scelta, con riferimento a principi e criteri declinati dalle presenti L.G.. A tal fine si terrà conto della data di decorrenza dell'attuale incarico ricoperto, nonché degli approfondimenti a cura del RPCT e della Ripartizione Risorse umane, volti a verificare:

- quali unità sono in possesso di competenze professionali omogenee o complementari, in base a quanto risulta dai *curricula* e dagli atti in possesso dell'Ufficio Personale tecnico-amministrativo;
- quali avvicendamenti si sono verificati dal 2018, per cause diverse dalla rotazione ordinaria, in base a quanto risulta dagli atti in possesso dell'Ufficio Personale tecnico-amministrativo;
- quali unità curano processi più esposti al rischio corruzione, in base a quanto risulta dal PIAO 2022/2024 e dagli ulteriori atti in possesso dell'Ufficio Etica e Trasparenza.

2.3.2.2 MISURE DI CONTENIMENTO E CONFINAMENTO DEL RISCHIO

Si riportano di seguito le misure di contenimento e confinamento del rischio - in parte già seguite per alcuni processi di Ateneo – **da attuare fino al 31.12.2022 nell'ambito di tutti i processi a rischio corruzione ALTO** (cfr. Appendice 2.3.D_PIAO 2022/2024):

- in calce a ciascun atto dovrà essere indicato con chiarezza il nominativo del personale che (a vario titolo e nel rispetto del grado di autonomia correlato alla categoria di appartenenza) ha contribuito all'istruttoria;
- ciascun atto dovrà recare la firma del responsabile del procedimento, del dirigente e del soggetto competente all'emanazione; pertanto, considerato che quest'ultimo in alcuni casi coincide con lo stesso dirigente, l'atto recherà almeno una doppia firma; qualora l'atto non sia firmato dal responsabile del procedimento in quanto il dirigente ha ritenuto di discostarsi dalla proposta formulata dallo stesso all'esito dell'istruttoria, il responsabile e il dirigente dovranno inviare una dettagliata relazione al Direttore generale che potrà acquisire, se del caso, un parere in merito anche da parte di altri soggetti/organi di Ateneo;
- il dirigente di norma non potrà assumere nei procedimenti di competenza anche la veste di responsabile del procedimento; in caso di impossibilità di rispettare tale disposizione, il dirigente dovrà inviare una dettagliata relazione al Direttore generale che potrà acquisire, se del caso, un parere in merito anche da parte di altri soggetti/organi di Ateneo.

A partire dall'1.1.2023 i dirigenti non coinvolti dalla rotazione ordinaria dovranno proseguire l'attuazione delle predette misure nell'ambito di tutti i processi a rischio corruzione ALTO (cfr. Appendice 2.3.D_PIAO 2022/2024), fino all'entrata in vigore del PIAO 2023-2025. Nel corso dell'istruttoria per la redazione di quest'ultimo si verificherà – previa analisi delle eventuali criticità che dovessero emergere nel primo semestre di attuazione delle misure sopra riportate – la possibilità di integrare le stesse e applicarle nell'ambito di tutti i processi a rischio corruzione ALTO e MEDIO ALTO (cfr. Appendice 2.3.D_PIAO 2022/2024 e successivo aggiornamento) curati dai dirigenti che non siano stati coinvolti nella rotazione ordinaria.