



# COMUNE DI PALERMO

## Ufficio di Staff del Segretario Generale

U.O. Relazioni con le Autorità Giurisdizionali e con gli Organi di Controllo Esterno

☎ 091.740.2354 – 📠 091.740.2478

e-mail: [segretariogenerale@comune.palermo.it](mailto:segretariogenerale@comune.palermo.it)

Palermo.....16/09/15.....Prot. n. 706086.....sez/USG.

Visto: Il Responsabile della U.O. Funz. Amm. vo Dott. G. A. Mazzarella  
e-mail: [g.mazzarella@comune.palermo.it](mailto:g.mazzarella@comune.palermo.it)

**OGGETTO: Misura generale di prevenzione individuata in relazione alla rotazione del personale impiegato nei Settori a rischio. – Direttiva**

### e-mail

Ai Sigg. Capi Area

Al Sig. Dirigente Settore Risorse Umane

e. p. c. Al Sig. Sindaco

Ai Sigg. Assessori

Al Nucleo di Valutazione

Ai Sigg.ri Referenti Anticorruzione

### SEDI

Come è noto il vigente Piano di prevenzione dei fenomeni corruttivi- triennio 2015/2017 approvato con deliberazione di giunta comunale n. 69 del 14 aprile 2015 contempla, fra le altre, la misura generale di prevenzione consistente nella rotazione del personale che opera nelle Aree più esposte al rischio di corruzione e ciò sia in relazione ai processi di lavoro puntualmente indicati in seno all'articolo 1 comma 16 della legge n.190/2012, sia in relazione ai processi di lavoro ricompresi nell'allegato n. 1 del citato piano di prevenzione a cui è stato assegnato un coefficiente totale di rischio ricompreso nel *range* tra 4 e 16.

In relazione a quanto precede, lo scrivente reputa opportuno emanare la presente direttiva, la cui esecuzione assume carattere vincolante in ordine all'attuazione della misura generale di prevenzione concernente, nello specifico, la rotazione del personale impiegato nelle Aree di rischio e rivestente un ruolo fondamentale nell'attività di prevenzione dei fenomeni corruttivi del Comune di Palermo.

La rotazione in argomento deve essere effettuata nella misura del 33% del totale del personale che opera nei processi di lavoro classificati a rischio secondo le modalità puntualmente descritte alla pagina 46 e seguente del vigente piano di prevenzione della corruzione e dovrà essere realizzata improrogabilmente entro e non oltre il 31.12.2015.

Lo scrivente, pur non disconoscendo quanto ritenuto condivisibile in occasione della rotazione già effettuata in relazione al piano di prevenzione approvato con deliberazione di giunta n.38/2014 circa la possibilità di effettuare eventuali rotazioni di unità di personale all'interno di ciascuna area di rispettiva competenza delle SS.LL., ritiene comunque necessario emanare la seguente direttiva:

I Sigg. Capi Area per quanto concerne i Settori maggiormente esposti a rischio, sono onerati di trasmettere con urgenza **allo scrivente** e al Dirigente del Settore Risorse Umane in relazione a ciascuna area di rispettiva competenza le tabelle di seguito indicate:

**Tabella A** - Elenco del personale sottoposto a rotazione nell'anno 2015;

**Tabella B-** Elenco del personale da programmare per la rotazione nell' anno 2016;

**Tabella C-** Elenco del personale da programmare per la rotazione nell' anno 2017;

**Tabella D** - Elenco del personale che non è stato sottoposto a rotazione .

Le suddette tabelle, il cui *file* si allega alla presente, dovranno essere inderogabilmente compilate in ogni loro parte, non potranno essere, altresì, modificate nei relativi campi che sono obbligatori sotto il profilo della loro compilazione.

In ogni caso saranno restituiti al mittente eventuali formati difformi da quello inoltrato con la presente.

I Sigg.ri Referenti anticorruzione dovranno coordinare la raccolta delle citate tabelle e dovranno provvedere ad inviare allo scrivente, **in forma aggregata per ciascuna Area di propria pertinenza**, le tabelle da allegare a formale nota di trasmissione, mediante invio della medesima alla casella di posta elettronica : [anticorruzione@comune.palermo.it](mailto:anticorruzione@comune.palermo.it).

Lo scrivente assegna il termine di giorni 15 decorrenti dal giorno successivo alla ricezione della presente per il compimento dei relativi adempimenti connessi all'inoltro delle precitate tabelle, fermo restando che l'effettiva attuazione della misura della rotazione dovrà essere posta in essere entro e non oltre il 31.12.2015.

Si precisa inoltre che, per le rotazioni sia interne che esterne del personale impiegato presso ciascuna area di rischio, vige il principio dell'anzianità assoluta di servizio prestato nella gestione del medesimo processo/ procedimento all'interno dell'area, nel senso che in presenza di dipendenti che abbiano maturato una decorrenza nella permanenza maggiore rispetto a quella comunque fissata

nel piano, sarà da far ruotare in ogni caso il dipendente avente maggiore permanenza nel medesimo processo/procedimento classificato a rischio di corruzione.


La predetta regola potrà essere derogata ove il personale con minore anzianità di permanenza del servizio, o più in generale nella titolarità dell'incarico, abbia riportato condanne in sede penale, o sanzioni di tipo disciplinare connesse agli incarichi svolti, che rendono oltremodo inopportuna la permanenza nel medesimo ufficio.

Il trasferimento di personale da un'unità organizzativa ad un'altra dovrà essere, altresì, vincolato, ad un concreto e sostanziale mutamento delle mansioni assegnate al personale sottoposto a rotazione, non rivestendo alcuna valenza la mera ridenominazione dell'Unità Organizzativa presso la quale il dipendente viene assegnato.

Si dispone, altresì, che il Sig. Dirigente del Settore Risorse Umane dopo aver acquisito le richieste di trasferimento da inoltrarsi a cura dei Sigg.ri Capi Area predisponga i conseguenziali provvedimenti di trasferimento del personale che dovrà ruotare da un'area all'altra, con l'obbligo di relazionare all'ufficio dello scrivente nel caso in cui dovessero insorgere difficoltà e/o elementi di criticità nella gestione dei trasferimenti in argomento.

In caso di inottemperanza o ritardo nell'eseguire la presente direttiva, lo scrivente procederà senza indugio a valutare e attivare eventuali procedimenti disciplinari che si dovessero rendere necessari, nonché a segnalare i ritardi e le inadempienze al competente Nucleo di Valutazione, nonché alla competente ANAC.

Il Segretario Generale  
n.q. di Responsabile Anticorruzione  
Avv. Fabrizio Dall'Acqua



Cognome	Nome	U.O. di provenienza e/o appartenenza, profilo professionale	Tipo contratto	Decorrenza nella U.O. o nell'incarico	Sottoposto a rotazione (SI - NO)	U.O. di nuova assegnazione - decorrenza (*)	Nuova assegnazione presso altra Area - decorrenza (*)
		U.O.   Profilo professionale					

Si attesta che il personale dipendente di cui alla presente Tabella A è stato sottoposto a rotazione secondo i criteri e nella misura del 33% in conformità a quanto previsto in seno al vigente Piano Triennale di prevenzione dei fenomeni corruttivi .  
Palermo, \_\_\_\_\_

Il Capo Area

(\*) da indicare alternativamente, compilare un solo campo per rigo

Cognome	Nome	U.O. di provenienza e/o appartenenza, profilo professionale	U.O.	Decorrenza nella U.O. o nell'incarico	Sottoposto a rotazione (SI - NO)	U.O. di nuova assegnazione - decorrenza (*)	Nuova assegnazione presso altra Area - decorrenza (*)
			U.O.				
		Profilo professionale					

(\*) da indicare alternativamente, compilare un solo campo per rigo



Cognome	Nome	U.O. di provenienza e/o appartenenza, profilo professionale		Tipo contratto	Decorrenza nella U.O. o nell'incarico	Causale non rotazione (*)
		U.O.	Profilo professionale			

(\*) Causali:

a = rotazione nel 2015

b = rotazione nel 2016

c = personale con anzianità nel ruolo inferiore ad anni 3

d = personale con anzianità nel ruolo inferiore ad anni 3

IL CAPO AREA

Cognome	Nome	U.O. di provenienza e/o appartenenza, profilo professionale	Tipo contratto	Decorrenza nella U.O. o nell'incarico	Causale non rotazione (*)

(\*) Causali:

a = rotazione nel 2015

b = rotazione nel 2016

c = personale con anzianità nel ruolo inferiore ad anni 3

d = personale con anzianità nel ruolo inferiore ad anni 3

IL CAPO AREA