



LINEE GUIDA

IN MATERIA DI ROTAZIONE DEL PERSONALE

I termini relativi a persone che, nel presente documento, compaiono solo al maschile si riferiscono indistintamente a persone di genere femminile e maschile. Si è rinunciato a formulazioni rispettose dell'identità di genere per non compromettere la leggibilità del testo e soddisfare l'esigenza di semplicità dello stesso.

Oggetto e Finalità

Le presenti linee guida definiscono i criteri della rotazione ordinaria del personale tecnico, amministrativo e bibliotecario prevalentemente operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione, così come individuate nel Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito PTPCT) in vigore, ai sensi della L. n. 190 del 6 novembre 2012, recante: “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*” e nel rispetto dei principi e degli indirizzi enunciati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2019/2021 e dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

La rotazione deve intendersi quale misura organizzativa di carattere generale ad efficacia preventiva, applicabile a tutto il personale che opera in settori particolarmente esposti al rischio in cui possano crearsi relazioni particolari tra dipendenti pubblici e utenti/clienti/fornitori, con conseguente pericolo dell’affermarsi di dinamiche improprie nella gestione amministrativa, dovuto alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

La rotazione rappresenta una misura ulteriore rispetto alle altre azioni di contrasto alla “*corruzione*” richiamate nel PTPCT di Ateneo e, in considerazione delle implicazioni che la stessa comporta, deve essere necessariamente adeguata alle esigenze organizzative e funzionali di ciascuna area e/o ufficio, al fine di evitare che dalla stessa possano derivare inefficienze e malfunzionamenti.

La valutazione sull’adozione delle misure attuative della rotazione richiede il parere del responsabile della struttura nella quale il predetto personale è incardinato.

Principi generali e strumenti di attuazione

I criteri di rotazione sono diretti a

- contemperare le esigenze dettate dalla normativa anticorruzione con quelle volte ad assicurare la continuità dell’azione amministrativa, la puntuale erogazione delle prestazioni e la qualità dei servizi resi;
- potenziare i servizi riorganizzandoli in modo integrato;
- ottimizzare la gestione delle risorse umane, attraverso la valorizzazione e l’interscambiabilità delle professionalità presenti e un’adeguata distribuzione dei carichi di lavoro.

Nella programmazione della rotazione deve essere rispettato il principio di gradualità, dando priorità agli uffici che, in base al Piano Nazionale Anticorruzione e al PTPCT di Ateneo, risultano più esposti al rischio di corruzione (di livello “altissimo”, “alto” e “medio”) e, in una fase successiva, interessando le aree con un livello di esposizione al rischio “basso” o “molto basso”.



Ambito oggettivo di applicazione

I settori particolarmente esposti al rischio corruzione sono quelli individuati dal PTPCT di Ateneo in vigore, formulato ai sensi della L. n.190/2012, del PNA 2019-2021 nonché della Parte Speciale III – “Le Istituzioni Universitarie” del PNA 2017 e, segnatamente, quelli deputati allo svolgimento dei procedimenti relativi a:

- a. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- b. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- c. contratti pubblici;
- d. reclutamento e gestione del personale;
- e. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- f. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- g. incarichi e nomine;
- h. affari legali e contenzioso;
- i. gestione delle attività di ricerca;
- j. gestione della didattica;
- k. reclutamento dei docenti;
- l. gestione delle autorizzazioni richieste dai professori universitari per lo svolgimento di incarichi esterni;
- m. gestione degli enti partecipati e delle attività esternalizzate dall’università

Ambito soggettivo di applicazione

Le presenti Linee guida si applicano al personale tecnico, amministrativo e bibliotecario, dirigente e non dirigente con incarichi di responsabilità, sia a tempo indeterminato che determinato, che opera prevalentemente nelle strutture organizzative responsabili dei procedimenti particolarmente esposti al rischio di corruzione come innanzi individuati.

Vincoli alla rotazione

La rotazione deve tener conto di vincoli di natura soggettiva, attinenti al rapporto di lavoro, e di vincoli di natura oggettiva, connessi all’assetto organizzativo dell’Ateneo.

Vincoli soggettivi: l’adozione di misure di rotazione deve essere compatibile con eventuali diritti individuali dei dipendenti interessati. Si fa riferimento, a titolo esemplificativo, ai diritti sindacali, alla legge 5 febbraio 1992 n. 104 (tra gli altri il permesso di assistere un familiare con disabilità) e al d.lgs. 26 marzo 2001, n. 151 (congedo parentale).

Nel caso in cui la rotazione interessi i dipendenti che beneficiano della L. 104/1992 per assistere familiari, essi hanno diritto di scegliere, ove possibile, la sede di lavoro più vicina al domicilio della persona da assistere. Qualora invece la rotazione interessi i dipendenti che beneficiano della L. 104/1992 per se stessi, il diritto di scelta è prioritario tra le sedi disponibili.

Vincoli oggettivi: la rotazione deve essere correlata all’esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell’azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico/amministrativo e non può implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell’azione amministrativa.

L’applicazione della rotazione può essere condizionata dalla cosiddetta “infungibilità”, derivante



dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento e nelle ipotesi in cui la legge stabilisce espressamente la specifica qualifica professionale che devono possedere alcuni soggetti che lavorano in determinati uffici. Ciò avviene, di regola, laddove lo svolgimento di una prestazione è direttamente correlato al possesso di un'abilitazione professionale e all'iscrizione nel relativo albo.

Nel caso in cui si tratti di categorie professionali omogenee non si può, invece, invocare il concetto di infungibilità.

Rimane sempre rilevante, anche ai fini della rotazione, la valutazione delle attitudini e delle capacità.

Nell'ambito dei limiti soggettivi e oggettivi, la rotazione deve tenere conto dei seguenti criteri generali:

a. maggiore anzianità del personale interessato rispetto all'attività lavorativa rivestita nella medesima funzione, qualora la rotazione riguardi più dipendenti;

b. fungibilità del profilo (giuridico-tecnico-amministrativo), professionalità e titoli di studio posseduti dai dipendenti, in stretta correlazione con i requisiti richiesti dai settori/uffici di assegnazione e con le mansioni da svolgere;

c. ricevimento, da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, di comunicazioni di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, che possano costituire fattore di incompatibilità al mantenimento della posizione ricoperta;

d. precedenti "provvedimenti di rotazione" che siano conseguenza di atti di riorganizzazione (ad esempio trasferimento di personale, da un ufficio ad un altro, all'interno della stessa area o di aree diverse).

Rotazione del personale dirigenziale

La rotazione del personale che ricopre la qualifica di dirigente dovrà essere attuata nel rispetto dei principi di trasparenza e di continuità dell'azione amministrativa.

Alla data di scadenza di ciascun incarico, i Dirigenti che prestano la propria attività nelle aree a più elevato rischio corruzione, così come determinate tenuto conto dei criteri individuati nel PTPCT, e nel caso in cui abbiano maturato il limite massimo di 6 anni di servizio nel medesimo incarico dirigenziale, saranno assegnati ad altro incarico, indipendentemente dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente *ex lege* n. 150/2009, fatti salvi i vincoli di carattere oggettivo e soggettivo di cui al precedente paragrafo.

Nel computo del termine non si terrà conto dei periodi di assenza dal lavoro pari o superiore a sei mesi.

Il criterio di rotazione si applica anche al personale dirigente a tempo determinato preposto ad incarichi dirigenziali in aree a rischio.

Per effetto di detta misura di prevenzione si darà corso alla scelta del personale da avvicinare, esplicitandone le motivazioni connesse al possesso dei requisiti professionali ed attitudinali ritenuti necessari per assumere l'incarico.

Rotazione del personale non dirigente con incarichi di responsabilità

La rotazione del personale non dirigente titolare di posizione organizzativa, di incarichi di responsabilità e/o di procedimento è attuata nel rispetto dei principi di trasparenza e continuità dell'azione amministrativa, tenuto conto dei profili professionali e dei requisiti tecnici richiesti dai singoli settori esposti al rischio.

La rotazione verrà attuata, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'Ateneo, ai titolari di posizione organizzativa, di incarichi di responsabilità e/o di procedimento che, alla scadenza, avranno maturato due incarichi o comunque 6 (sei) anni ininterrotti nel medesimo incarico di responsabilità nei



settori ad alto rischio corruzione.

Nel caso in cui allo scadere del VI anno non vengano individuate figure professionalmente idonee, si potrà procedere a conferire (o rinnovare) l'incarico al medesimo soggetto, previa e obbligatoria motivazione delle cause che hanno determinato l'impossibilità ad effettuare la rotazione.

Laddove si ravvisino motivate esigenze organizzative, volte ad assicurare la continuità e il buon andamento dell'azione amministrativa e previo parere del Direttore Generale, è prevista la possibilità di riattribuzione dell'incarico già ricoperto solo per le posizioni organizzative le cui attività siano riconducibili, prevalentemente, alle seguenti materie ritenute ordinariamente non ad elevato rischio di corruzione:

- ricerca, studio e formazione;
- analisi amministrativa e studio propedeutico alla realizzazione delle procedure informatiche;
- sviluppo, manutenzione e controllo delle procedure informatiche;
- consulenza, analisi e sviluppo normativo;
- analisi, progettazione e sviluppo degli assetti organizzativi, del controllo di gestione e audit;
- supporto agli organi;
- relazioni istituzionali;
- segreteria di struttura;
- applicazione della normativa in materia di tutela dei dati personali.

Nel caso di riattribuzione dell'incarico, il responsabile è tenuto ad effettuare il monitoraggio delle attività svolte dal dipendente interessato, anche attraverso controlli a campione finalizzati ad evitare il verificarsi di fenomeni a rischio di corruzione.

La rotazione dei titolari di incarichi di responsabilità dovrà, di norma, uniformarsi al criterio di asincronicità secondo la logica e le finalità già previste per la rotazione dei dirigenti. Il funzionario, trasferito a nuovo ufficio, collaborerà con un dirigente/responsabile con esperienza specifica nel settore già consolidata.

Rotazione del personale non titolare di posizione organizzativa

Per il restante personale la rotazione è attuata dal Direttore Generale, sentito il responsabile di Area di competenza ed il Responsabile dell'Area Risorse Umane, secondo un piano di rotazione che dovrà prevedere un periodo massimo di sei anni (eventualmente rinnovabili per altri sei) nell'ambito della stessa attività/ufficio/funzione, decorsi i quali il dipendente sarà assegnato ad altra attività/ufficio/funzione anche attraverso percorsi di affiancamento/formazione.

Piano di formazione e monitoraggio

La rotazione dovrà essere sempre supportata da adeguate iniziative di formazione e di affiancamento dirette a formare il personale soggetto a rotazione che dovrà essere assegnato ad altre attività, con l'obiettivo di creare competenze idonee e arricchire le professionalità da utilizzare nella nuova attività, anche al fine di assicurare la continuità operativa delle strutture organizzative, il consolidamento e la trasmissione delle competenze specialistiche e delle conoscenze operative.

Le modalità di affiancamento prevedranno, nello specifico, l'alternanza di sessioni per l'apprendimento sul campo e momenti di formazione, per la contestualizzazione necessaria ad acquisire abilità complesse,



strutturate in modo da guidare la risorsa, individuata come neo-titolare, verso il massimo livello di autonomia e operatività, anche attraverso modalità di co-gestione del lavoro.

L'Area Risorse Umane trasmetterà, con cadenza annuale, al RPCT apposito report sullo stato di attuazione della misura di rotazione del personale.

Rotazione del personale in situazione di conflitto di interessi

Nell'ipotesi in cui si configuri, ai sensi della normativa vigente e delle disposizioni di Ateneo in materia, un sopravvenuto conflitto di interessi, anche potenziale, che impedisca il sereno e regolare esercizio delle funzioni di servizio e *“in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza”*, il personale interessato dovrà essere destinato allo svolgimento di un incarico relativo ad un ambito operativo diverso da quello caratterizzante l'attività precedentemente svolta o comunque di incarico analogo ma rivolto ad un diverso bacino di utenza.

Se la situazione di conflitto dovesse riguardare un dirigente, le attività oggetto di conflitto dovranno essere riassunte dal dirigente/responsabile o dal livello gerarchicamente sovraordinato che, nelle more della individuazione del nuovo titolare, potrà o garantirne il presidio in prima persona o individuare un altro dirigente/responsabile cui affidare la responsabilità delle funzioni interessate.

Qualora il conflitto riguardi funzionari titolari di incarichi di responsabilità, il dirigente/responsabile sovraordinato, dovrà avocare a sé ogni compito relativo al procedimento interessato fino alla nomina del nuovo titolare. Nel caso in cui il conflitto di interesse comprometta l'ordinario espletamento delle attività di competenza del titolare di posizione organizzativa coinvolto, quest'ultimo potrà essere ricollocato secondo le modalità di attribuzione delle posizioni organizzative vigenti.

Rotazione straordinaria del personale sottoposto a procedimento penale o disciplinare

L'Ateneo, in caso di notizia formale di avvio di procedimento penale e/o disciplinare per fatti di natura corruttiva, se trattasi di personale dirigente, procede con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ed all'attribuzione di altro incarico ai sensi del d.lgs. 165/2001, mentre se trattasi di personale non dirigente, procede all'assegnazione ad altro servizio, salva la possibilità di sospensione dal servizio in via cautelare del dipendente, laddove la continuazione della sua attività venga ritenuta anche solo potenzialmente deleteria per l'immagine dell'Ente oppure possa divenire occasione per il ripetersi delle condotte illecite contestate ai sensi dell' art. 55-ter, del citato decreto legislativo .

Misure alternative in caso di impossibilità di rotazione

Nei casi in cui non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione della corruzione, l'Ateneo adotta le seguenti misure alternative per evitare che il dipendente non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi più esposti a rischio corruzione:

- a. promuovere meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, con affiancamento al dipendente responsabile di altro dipendente, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria;
- b. garantire la trasparenza nella gestione dei processi/procedimenti;
- c. applicare le Linee Guida per la formazione delle commissioni di gara ai sensi dell'art.216, c.12 del D.Lgs. 50/2016 adottate dall'Ateneo in data 15.10.2020;



- d. programmare all'interno dello stesso ufficio una rotazione "funzionale" mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità, la condivisione dei processi di gestione o anche una diversa ripartizione delle pratiche;
- e. disporre modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio (ad. es. mediante la condivisione dei documenti);
- f. individuare meccanismi di collaborazione tra diversi ambiti su atti potenzialmente critici, ad elevato rischio corruzione (lavoro in team che peraltro può favorire nel tempo anche una rotazione degli incarichi).

Pubblicazione ed effetti

Le presenti Linee Guida entrano in vigore dalla data di emanazione delle stesse e verranno pubblicate sul sito web di Ateneo, nella pagina amministrazione trasparente

<https://www.unifg.it/it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/altri-contenuti-prevenzione-della-corruzione/regolamenti-la-prevenzione-e-la-repressione-della-corruzione-e-dellillegalita>