



D.R. n. 319

IL RETTORE

- VISTO il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2020 -2022, ed in particolare la Misura 10.8. - Rotazione del personale;
- VISTO l'allegato n. 2 alla delibera n. 1064 del 13.11.2019 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (Piano Nazionale Anticorruzione 2019);
- VISTA la bozza delle *"Linee Guida per la rotazione del personale dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro"*;
- PRESO ATTO che, in data 15.12.2020, è stata data informativa alle OO.SS. e alla RSU delle predette Linee Guida;
- VISTO il parere favorevole espresso dal Senato Accademico, nella seduta del 22 dicembre 2020;
- VISTA altresì, la delibera assunta dal Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 23 dicembre 2020, di approvazione delle predette Linee Guida;

DECRETA

Sono emanate le *"Linee Guida per la rotazione degli incarichi del personale dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro"*, che, allegato al presente decreto, ne costituisce parte integrante e sostanziale.

Il presente Decreto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale di Ateneo e sul sito web ed entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione nel Bollettino di Ateneo.

Bari, 03 febbraio 2021

IL RETTORE
F.to Stefano BRONZINI

LINEE GUIDA PER LA ROTAZIONE DEL PERSONALE DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI ALDO MORO

Art. 1

CRITERI DI ROTAZIONE DEL PERSONALE DIRIGENTE

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 individuate tenuto conto dei criteri individuati nel PTPC, 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 successivo art.3.

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.

Lo stesso dirigente dovrà essere formato nelle materie dell'integrità e dell'etica pubblica strettamente connesse all'area di rischio della struttura organizzativa da dirigere.

La rotazione dei dirigenti verrà attuata ferma restando la disciplina vigente per la dirigenza e secondo i criteri che saranno eventualmente e successivamente emanati ai sensi dell'art. 1, comma 4, lett. e) della Legge n. 190/2012 (in base al quale il Dipartimento della Funzione Pubblica "definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni").

Art. 2

CRITERI DI ROTAZIONE DEL PERSONALE TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA, DI INCARICHI DI RESPONSABILITÀ E/O DI PROCEDIMENTO

La rotazione del personale 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.

Direzione Risorse Umane

Sezione Personale Tecnico-amministrativo – U.O. Carriera personale dirigente, tecnico amministrativo e CEL

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

Al titolare di posizione organizzativa, di incarichi di responsabilità e/o di procedimento al quale viene conferito il nuovo incarico dovrà essere garantito adeguato affiancamento utilizzando professionalità interne. Successivamente lo stesso dovrà essere formato anche nelle materie dell'integrità e dell'etica pubblica strettamente connesse all'area di rischio della unità organizzativa affidata.

Art. 3

VINCOLI ALLA ROTAZIONE

Le condizioni in cui è possibile realizzare la rotazione sono strettamente connesse a vincoli di natura oggettiva, connessi all'assetto organizzativo dell'amministrazione ed alla sua dotazione organica, ed a vincoli di natura soggettiva, attinenti al rapporto di lavoro.

Nell'applicabilità della misura della rotazione si dovrà tener conto della necessità di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per la continuità dello svolgimento delle attività ad alto contenuto tecnico e del numero delle unità di personale in servizio in possesso delle stesse.

In particolare, tra i condizionamenti oggettivi alla rotazione si annoverano i casi in cui sia la legge a stabilire espressamente per l'assunzione di taluni incarichi il possesso di un'abilitazione professionale e l'iscrizione al relativo Albo e quelli che già in fase di reclutamento prevedano particolari requisiti.

Sono vincoli soggettivi quelli connessi ad eventuali diritti individuali dei dipendenti interessati soprattutto laddove la rotazione si rifletta sulla sede di servizio del dipendente.

Si fa riferimento a titolo esemplificativo ai diritti derivanti dalla legge 104/1992, alla legge n.53/2000 e s.m.i., ai diritti sindacali.

Art. 4

MISURE ALTERNATIVE IN CASO DI IMPOSSIBILITA' DI ROTAZIONE

Nei casi in cui non sia possibile procedere a rotazione, ferma restando la necessità di motivazione espressa dell'impedimento da parte dell'amministrazione e recepimento della stessa nel PTPCT, verranno adottate misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi più esposti a rischio di corruzione.

In particolare, verranno promosse modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale addetto alle attività ed una articolazione dei compiti e competenze che preveda siano attribuiti a dipendenti diversi i compiti relativi a: svolgimento di istruttorie ed accertamenti; adozione di decisioni; attuazione di decisioni; verifiche.

Art. 5

MISURE COMPLEMENTARI PER LA ROTAZIONE

Al fine di agevolare il processo di rotazione, l'amministrazione si impegna a promuovere/implementare misure complementari quali la mappatura delle competenze del personale in servizio, la definizione dei profili adeguati a ricoprire le diversificate posizioni organizzative, la formazione continua anche attraverso l'affiancamento a responsabili di strutture e/o attività, volta a rendere, nel medio periodo, fungibili le competenze.

Direzione Risorse Umane

Sezione Personale Tecnico-amministrativo – U.O. Carriera personale dirigente, tecnico amministrativo e CEL

In particolare, verrà promosso l'affiancamento per il personale soggetto a rotazione, affinché altra unità possa acquisire le conoscenze e le competenze necessarie per lo svolgimento della nuova attività senza soluzione di continuità.

Art. 6

PERIODO DI RAFFREDDAMENTO (“cooling off period”)

I Dirigenti, i titolari di posizione organizzativa ed il personale avente incarichi di responsabilità di servizio e/o procedimento potranno essere incaricati dei medesimi incarichi e delle medesime posizioni una volta trascorsi almeno tre anni dalla data di cessazione del medesimo incarico, salvi tempi più brevi motivati da necessità da esplicitare nel provvedimento di incarico.

Art. 7

AVVIO DI PROCEDIMENTI PENALI E/O DISCIPLINARI E ROTAZIONE

In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale e in caso di avvio di provvedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva a carico di un dipendente, ferme restando le ulteriori misure previste dalla normativa nel tempo vigente, l'Università provvederà nel seguente modo:

- **PERSONALE DIRIGENTE:** si procede con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ed all'attribuzione di altro incarico ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, co. 1, lett. l quater, e dell'art. 55 ter, co. 1, del D.Lgs. 165/2001;
- **PERSONALE NON DIRIGENTE:** si procede all'assegnazione ad altro servizio ai sensi del citato art. 16, co. 1, lett. l quater.

Art. 8

VERIFICHE

Ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. b) della Legge 190/2012 si procede alla verifica, d'intesa con il Dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi nelle strutture e negli Uffici in cui è più elevato il rischio corruzione.

I Dirigenti e i referenti per la prevenzione nell'area di competenza sono tenuti a fornire informazioni in merito alla rotazione del personale al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Art. 9

INFORMAZIONE E PARTECIPAZIONE SINDACALE

Le presenti Linee Guida sono soggette al rispetto delle disposizioni in materia di informazione e partecipazione sindacale.

Pertanto, verrà data informazione alle OO.SS. e alla R.S.U. delle presenti Linee Guida, al fine di consentire loro di presentare proprie osservazioni e proposte, senza che tale informativa apra alcuna fase di negoziazione in materia, come stabilito dall'ANAC con la delibera n. 13/2015.

Art. 10

EFFETTI E PUBBLICAZIONE

Le presenti Linee Guida si applicano anche agli incarichi in corso alla data di entrata in vigore dello stesso, ferme restando le naturali scadenze dei medesimi.

Al fine della durata, per gli incarichi da conferire dopo l'entrata in vigore delle presenti Linee Guida, si tiene conto anche dell'incarico ricoperto alla data di entrata in vigore dello stesso.

Nel caso in cui, anche a seguito di processi di riorganizzazione, l'incarico non trovi esatta corrispondenza in quelli precedenti, si dovrà avere riguardo all'oggetto principale dello stesso.

Qualora si renda necessario, gli incarichi sono prorogati per la durata non superiore a sei mesi e devono essere riattribuiti entro tale termine, nel rispetto delle previsioni delle presenti Linee Guida.

Le presenti Linee Guida entrano in vigore dalla data di emanazione delle stesse e verranno pubblicate sul sito web di Ateneo.