



Area Educazione E Diritto Allo Studio

DISPOSIZIONE ORGANIZZATIVA DEL
n. 06 del 21 Ottobre 2020

Oggetto: Aggiornamento del piano di rotazione del personale titolare di incarico di posizione organizzativa dell'Area Educazione e Diritto allo Studio sulla base dei criteri e delle linee guida approvati con deliberazione di G.C. n.771/2015 come modificati con deliberazione di G.C. n. 161/2018, in seguito alle nuove riassegnazioni degli incarichi di posizione organizzativa di cui alle Disposizioni organizzative n. 2 del 23/7/20, n. 4 del 10/8/20 e n. 5 del 15/9/20



Il Responsabile dell'Area Educazione E Diritto Allo Studio

Premesso che

- la legge n. 190 del 6/11/2012, nell'introdurre nuovi strumenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, ha, nel contempo, definito gli obblighi ed i compiti attribuiti alle pubbliche amministrazioni in materia di rotazione del personale;
- il Piano Nazionale Anticorruzione individua la rotazione del personale assegnato alle aree a rischio qual misura fondamentale per la 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”*;

Preso atto che

- la Giunta Comunale, in attuazione dell'allora vigente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione della Trasparenza, ha adottato la deliberazione n. 771 del 25/11/2015 avente ad oggetto “Criteri e linee guida per l'attuazione della misura di rotazione del personale in esecuzione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2015-2017”;
- con successiva deliberazione di G.C. n. 162 del 12/4/2018 sono state apportate alcune modifiche ai criteri adottati con deliberazione di G.C. n. 771/2015;
- il Direttore Generale ha da ultimo provveduto – con disposizione n. 25 del 5/7/2019 – all'aggiornamento del piano di rotazione dei dirigenti dell'Amministrazione Comunale;
- si è di recente completata, con l'adozione delle Disposizioni organizzative n. 2 del 23/7/20, n. 4 del 10/8/20 e n. 5 del 15/9/20, la procedura di riassegnazione degli incarichi di posizione organizzativa di cui al contingente assegnato all'Area Educazione e Diritto allo Studio;
- con deliberazione n. 27 del 30/01/2020 la Giunta Comunale ha approvato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2020-2022 nonché il relativo allegato 3 bis recante l'elenco dei “Processi e misure a presidio del rischio” che, tra l'altro, prevede l'aggiornamento dei piani di rotazione delle strutture di primo livello entro 30 giorni *“dall'aggiornamento del Piano del Direttore Generale ovvero dal conferimento degli incarichi di posizione organizzativa/alta professionalità”*;

Tenuto conto che la deliberazione di G.C. n. 771/2015 e s.m.i., tra l'altro:

- dispone che i cicli di rotazione seguano una tempistica differente in relazione al profilo professionale rivestito dal personale interessato e che, in particolare, la rotazione dei titolari di incarico di alta professionalità o di posizione organizzativa venga generalmente applicata al termine dell'incarico la cui durata massima è quinquennale;
- elenca, inoltre, alcune fattispecie in cui, al fine di non compromettere il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, è possibile fare ricorso a misure alternative alla rotazione del personale, tra le quali è annoverata la modalità della *“controfirma degli atti riconducibili all'attività a rischio da parte di altro soggetto”*;
- dispone che *“la misura della rotazione venga applicata in tempi diversi per dirigenti e altro personale al fine*



di garantire che la struttura coinvolta e l'attività interessata siano costantemente presidiate dal dirigente o da altro personale con esperienza specifica del settore”;

- prevede i seguenti contenuti minimi essenziali dei piani di rotazione:
 - a) *identificazione, a seconda dei diversi livelli di competenza, delle strutture organizzative/attività cui applicare la misura della rotazione;*
 - b) *l'individuazione del personale interessato, definendo, per ciascuna unità, il momento in cui dovrà realizzarsi la rotazione con il trasferimento ad altro incarico;*
 - c) *le eventuali misure sostitutive (...) adeguatamente motivate.*
- dispone che, ai fini dell'attuazione dei piani di rotazione, al momento di scadenza del termine indicato negli stessi piani per ciascun incarico di alta professionalità o di posizione organizzativa, il responsabile di Area adotti *“i provvedimenti di competenza per il trasferimento dell'interessato ad altro incarico, anche contemplando le modalità di eventuale affiancamento eo di formazione per i nuovi incaricati”;*

Considerato che

- dall'analisi dell'organizzazione di questa Area Educazione e Diritto allo Studio e, segnatamente, degli incarichi di posizione organizzativa recentemente riassegnati con Disposizioni organizzative n. 2 del 23/7/20, n. 4 del 10/8/20 e n. 5 del 15/9/20, si è rilevata l'esistenza di n. 3 incarichi nei quali le attività a rischio corruzione, concernenti le aree dei rapporti con i cittadini e le imprese, esternalizzazioni e personale, costituiscono solo una parte non prevalente delle afferenti funzioni e, pertanto, devono essere sottoposti a misure alternative alla rotazione;
- in virtù delle specifiche caratteristiche degli incarichi da ultimo richiamati risulta opportuno, anche al fine di evitare eccessive frammentazioni dei procedimenti interessati, adottare la modalità delle controfirma da parte di altro soggetto, appositamente individuato dal Dirigente competente, degli atti istruttori riconducibili all'attività a rischio;
- tutti gli incarichi di posizione organizzativa attualmente in vigore nell'ambito della scrivente macrostruttura cesseranno in data 31/5/2022;
- per quanto sopra detto, soltanto in caso di una o più proroghe dei medesimi incarichi, sorgerà l'obbligo di procedere all'attuazione del piano di rotazione o delle misure alternative, in coincidenza con l'eventuale compimento di un quinquennio di titolarità;

Vista la nota PG/2020/640833 dell'1/10/2020 con la quale il Direttore Generale ha validato il presente piano di rotazione;

Letti:

- il Decreto Legislativo n. 165/2001 e s.m.i.;
- la Legge n. 190/2012;
- le deliberazioni di Giunta Comunale n.771/2015 e s.m.i. e n. 27/2020;



DISPONE

- 1) Adottare il piano di rotazione del personale titolare di incarico di posizione organizzativa dell'Area Educazione e Diritto allo Studio – allegato al presente atto (Allegato A) – con il quale sono identificati gli incarichi coinvolti nell'applicazione della misura alternativa della controfirma degli atti istruttori e il personale interessato con indicazione, per ciascuna unità, del momento temporale in cui essa dovrà realizzarsi;
- 2) Demandare ai dirigenti dei Servizi incardinati nell'Area Educazione e Diritto allo Studio l'adozione dei piani di rotazione dei “responsabili di procedimento individuati nell'ambito di quei processi lavorativi dove maggiore è il rapporto relazione con l'utenza” secondo la tempistica indicata nella deliberazione di G.C. n. 771/2015 e s.m.i., riportata altresì nell'allegato 3 bis del PTPCT 2020/2022, approvato con deliberazione di G.C. n.27 del 30/01/2020;
- 3) Precisare che:
 - l'individuazione degli incarichi contenuta nel piano di rotazione adottato con il presente atto non ha carattere tassativo e può essere integrata e/o modificata in virtù di sopravvenute modifiche organizzative della macrostruttura, per sopraggiunte e motivate esigenze, nonché in sede di aggiornamento annuale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
 - i piani di rotazione e le eventuali successive modifiche sono pubblicati nella sottosezione “Altri contenuti – Corruzione” della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente e vengono comunicati al responsabile della Prevenzione della Corruzione;
 - le organizzazioni sindacali sono oggetto di informativa dell'adozione dei piani di rotazione.

Il presente provvedimento viene trasmesso, per quanto di competenza e per opportuna conoscenza, all'Assessore al Personale, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, al Vice Segretario Generale e ai Dirigenti dei Servizi dell'Area Educazione e Diritto allo Studio.

Viene, altresì, inviato al Servizio Portale Web e Social Media per la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente ed alle organizzazioni sindacali per la dovuta informativa.

Sottoscritta digitalmente da

***Il Responsabile dell'Area Educazione e Diritto
allo Studio
Dott. Giovanni Paonessa***

Le firme, in formato digitale, sono state apposte 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.

Area di rischio: Esternalizzazioni/Rapporti con cittadini e imprese/Personale

Servizio	Titolo dell'incarico	Contenuto dell'incarico	Procedimenti ricadenti nell'area di rischio	Titolare dell'incarico	Data di conferimento	Data di scadenza	Data massima applicazione misura alternativa
Servizio Sistema Educativo comunale e Sistema Integrato 6 anni	Programmazione e gestione funzioni di coordinamento - Gestione Progetti Innovativi	Istruttoria degli atti propedeutici e comunque di tutti gli adempimenti inerenti l'adesione a Progetti Innovativi a cui l'Amministrazione intendesse aderire e attribuire all'Area. Supporto al Responsabile di Area per tutte le funzioni di coordinamento quali programmazione e gestione economico-finanziaria, pianificazione e gestione dei procedimenti di anticorruzione e trasparenza, controlli interni e privacy, programmazione e gestione delle risorse umane	Istruttoria degli atti propedeutici e comunque di tutti gli adempimenti inerenti all'adesione ad eventuali iniziative a Progetti innovativi di competenza dell'Area cui l'Amministrazione intendesse aderire	Funzionario amministrativo Renata Cundari	23/07/2020	31/05/2022	23/07/2022
Servizio Sistema Educativo comunale e Sistema Integrato 6 anni	Coordinamento Scuole dell'Infanzia e Asili Nido - Forniture beni e servizi	Supporto al dirigente nella gestione amministrativa ed organizzativa del Servizio e, segnatamente, nelle funzioni di approvvigionamenti, gare e contratti. Coordinamento tra le funzioni e le attività delle Unità Operative preposte alla direzione didattica e gestionale dei Circoli delle 10 Municipalità - Interfaccia tra queste ed il Servizio, l'Assessorato e gli Organi di governo delle scuole - Disciplina delle iscrizioni delle bambine e dei bambini ai micro-nidi, agli asili nido, alle sezioni primavera ed alle scuole dell'infanzia comunali - Programmazione del fabbisogno del personale di profilo educativo da assumere a tempo determinato - Supporto e coordinamento della gestione del personale di profilo educativo ed ausiliario - Programmazione e coordinamento all'attuazione delle attività formative del personale insegnante e educatore - Supporto al funzionamento degli organi di governo della scuola - Presidio della concessione della parità scolastica.	Supporto al dirigente ed ai responsabili delle Unità Organizzative del Servizio nella predisposizione degli atti relativi agli approvvigionamenti, all'indizione di gare ed alla stipula dei contratti ; Programmazione del fabbisogno del personale educativo da assumere con incarico annuale - Gestione del personale educativo e ausiliario: monitoraggio, assegnazione e mobilità - Formazione del personale insegnante e educatore: rilevazione del fabbisogno formativo; programmazione degli interventi formativi; gestione degli adempimenti propedeutici all'erogazione dei moduli formativi	Istruttore Direttivo Economico Finanziario Alessandra Polidori	15/09/2020	31/05/2022	15/09/2022
Servizio Rapporti con le Scuole comunali e Refezione Scolastica	Refezione scolastica - Convenzioni con le istituzioni scolastiche - Bilancio	Supporto al dirigente nella gestione amministrativa ed organizzativa del Servizio e, segnatamente, nelle funzioni di controlli gestionali ed amministrativi, approvvigionamenti, gare e contratti, coordinamento dei Servizi Municipali e interfaccia tra gli stessi, gli Uffici Centrali e l'Assessorato di riferimento per l'erogazione del servizio di refezione scolastica.	Supporto al dirigente ed ai responsabili delle Unità Organizzative del Servizio nella predisposizione degli atti relativi agli approvvigionamenti, all'indizione di gare ed alla stipula dei contratti. Coordinamento degli uffici decentrati per la gestione del sistema di contribuzione relativo al servizio di refezione scolastica.	Funzionario Amministrativo Ettore Delfrate Alvazzi	10/08/2020	31/05/2022	10/08/2022