



Comune di Parma

**DISCIPLINA DELLA ROTAZIONE
STRAORDINARIA DI CUI ALL'ART. 16,
COMMA 1, D.LGS. 165/2001 E DELLA
REVOCA O TRASFERIMENTO AD ALTRO
UFFICIO A SEGUITO DI RINVIO A GIUDIZIO,
AI SENSI DELL'ART. 3 DELLA L. 97/2001.**

Approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 139 del 19/04/2023

SOMMARIO

Sezione I – Rotazione straordinaria di cui all’art. 16, comma 1, D.Lgs. 165/2001	2
Art. 1 – Ambito soggettivo di applicazione	2
Art. 2 – Ambito oggettivo di applicazione	2
Art. 3 – Avvio del procedimento	2
Art. 4 – Competenza, procedura e termini	3
Art. 5 – Forme del procedimento	4
Art. 6 – Efficacia del provvedimento	4
Art. 7 – Casi particolari	4
Art. 8 – Disposizioni finali	5
Sezione II – Revoca o trasferimento ad altro Ufficio a seguito di rinvio a giudizio, ai sensi dell’art. 3 della L. 97/2001	5
Art. 9 – Ambito soggettivo di applicazione	5
Art. 10 – Ambito oggettivo di applicazione	5
Art. 11 – Avvio del Procedimento	5
Art. 12 – Competenza, procedura e termini	6
Art. 13 – Forme del procedimento	6
Art. 14 – Efficacia del provvedimento	7
Art. 15 – Casi particolari	7
Art. 16 – Disposizioni finali	7

Sezione I – Rotazione straordinaria di cui all’art. 16, comma 1, D.Lgs. 165/2001

Art. 1 – Ambito soggettivo di applicazione

La presente Disciplina, in conformità a quanto previsto dalle Linee guida ANAC, si applica a tutti i dipendenti del Comune di Parma, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, tempo pieno e part time, Dirigenti e personale del comparto.

Con riferimento al personale di altre Pubbliche Amministrazioni in posizione di comando, distacco o assegnazione temporanea nel Comune di Parma, le disposizioni della presente Disciplina si applicano anche in relazione a condotte poste in atto nell’Amministrazione di provenienza, solo durante la permanenza presso il Comune di Parma. Nel caso di rientro nell’Amministrazione di provenienza, la competenza è di quest’ultima.

Art. 2 – Ambito oggettivo di applicazione

Come indicato dalle Linee guida ANAC, le condotte di natura corruttiva che impongono l’attivazione obbligatoria dell’istituto disciplinato dall’art. 16 del D.lgs. 165/2001 sono individuate nelle fattispecie di reato di cui agli artt. 317, 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis, 346 bis, 353 e 353 bis del Codice Penale.

Per i reati indicati al comma precedente è obbligatoria l’attivazione della procedura e l’adozione di un provvedimento motivato con il quale il soggetto competente, come individuato dalla presente Disciplina, valuta la condotta corruttiva del dipendente ed eventualmente dispone motivatamente la misura della rotazione straordinaria.

L’attivazione della procedura è facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la Pubblica Amministrazione, di cui al Capo I, Titolo II, Libro secondo del Codice Penale, diversi da quelli indicati al primo comma.

Tenuto conto che l’istituto è finalizzato a tutelare l’immagine di imparzialità dell’Amministrazione, lo stesso risulta applicabile anche se riferito a fatti compiuti dal dipendente in altri uffici del Comune di Parma, rispetto a quelli di attuale afferenza, ovvero in altra Amministrazione.

Art. 3 – Avvio del procedimento

Il procedimento relativo all’eventuale applicazione della misura della rotazione straordinaria per condotte di natura corruttiva, si instaura a seguito dall’avvenuta conoscenza da parte del Responsabile competente della notizia:

- dell’avvio di un procedimento penale (l’avvio del procedimento penale viene identificato nel momento in cui il dipendente viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all’art. 335 Codice di Procedura Penale, come precisato dalle Linee guida ANAC punto 3.4);
- dell’avvio di un procedimento disciplinare, nel caso in cui per le medesime condotte di natura corruttiva non risulti avviato il procedimento penale.

Con riferimento all’avvio di un procedimento penale, l’art. 8 del Codice di comportamento del

Comune di Parma, prevede l'obbligo per tutti i dipendenti di comunicare all'Amministrazione, tempestivamente, la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti relativi all'iscrizione nel registro delle notizie di reato o di rinvio a giudizio.

Il Comune di Parma può acquisire tutte le informazioni utili alla valutazione dell'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente.

La conoscenza della notizia che dà luogo all'avvio della procedura della rotazione, deve essere effettiva e provenire da fonte qualificata. Si ritiene pienamente valida la comunicazione del dipendente. Non possono ritenersi sufficienti le notizie apprese dalla stampa o dai mezzi di informazione.

Art. 4 – Competenza, procedura e termini

Al fine di assicurare la necessaria terzietà e imparzialità della procedura, il soggetto competente all'avvio e all'adozione del provvedimento finale è individuato:

- nel Dirigente della struttura di assegnazione se trattasi di personale dipendente;
- nel Direttore Generale (o, in assenza di nomina, nel Segretario Generale) se trattasi di personale dirigente.

Il Dirigente/Direttore Generale entro trenta giorni dal momento in cui è venuto a conoscenza della notizia dell'iscrizione nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p. o della pendenza di un procedimento penale o disciplinare, a carico di un dipendente/Dirigente convoca per iscritto, con un preavviso di almeno dieci giorni, l'interessato per un contraddittorio a sua difesa.

Il dipendente/Dirigente può farsi assistere da un procuratore o da un rappresentante di un'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato sindacale.

In caso di grave ed oggettivo impedimento, ferma la possibilità di depositare memorie scritte, il dipendente/Dirigente può richiedere che l'audizione a sua difesa sia differita, per una sola volta, con proroga del termine per la conclusione del procedimento in misura corrispondente.

Entro trenta giorni dalla data del contraddittorio, di cui viene redatto verbale, il Responsabile competente adotta il provvedimento conclusivo, che comunque potrà essere oggetto di una nuova valutazione, in base ai successivi accertamenti/ decisioni dell'Autorità Giudiziaria.

Tale provvedimento deve sempre essere adeguatamente motivato e contenere le valutazioni effettuate in relazione all'esigenza di tutelare l'immagine di imparzialità del Comune di Parma in merito all'applicazione, o meno, della misura della rotazione.

Ai fini della valutazione circa l'applicazione o meno della misura della rotazione, si tiene conto anche delle diverse misure (es. sospensione dal servizio) che l'ordinamento prevede in relazione ad un procedimento penale e/o disciplinare già avviato.

Per il personale dipendente, allorché il Dirigente non riesca a trovare una nuova collocazione all'interno del proprio Settore formula istanza al Dirigente del Settore competente in materia di gestione delle risorse umane perché provveda al trasferimento intersettoriale.

Il trasferimento ad altro Ufficio comporta la revoca dell'incarico di Elevata Qualificazione, che viene disposta dal Dirigente di appartenenza nel caso di trasferimento all'interno del Settore o

dal Dirigente del Settore competente in materia di gestione delle risorse umane, nel caso di trasferimento intersettoriale.

La rotazione del Dirigente, visto il trasferimento ad altro ufficio, comporta la revoca anticipata dell'incarico dirigenziale, con assegnazione ad altro incarico o a funzioni "ispettive, di consulenza, studio e ricerca o altri incarichi specificamente previsti dall'ordinamento", ai sensi dell'art. 19, comma 10, del D.Lgs. n. 165/2001.

L'assegnazione ad altro incarico dirigenziale è disposta, su proposta del Direttore Generale (o, in assenza di nomina, del Segretario Generale) con Decreto del Sindaco.

Art. 5 – Forme del procedimento

Le comunicazioni relative alla presente procedura devono essere effettuate tramite Posta Elettronica Certificata ovvero tramite consegna a mano, o raccomandata postale con ricevuta di ritorno.

Tutte le comunicazioni relative alle varie fasi della procedura in questione devono essere inviate per conoscenza al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e al Dirigente del Settore competente in materia di gestione delle risorse umane del Comune di Parma.

Art. 6 – Efficacia del provvedimento

Il provvedimento che dispone la rotazione straordinaria può contenere un termine di durata massima di efficacia.

Entro il termine di efficacia fissato nel provvedimento di rotazione, ovvero entro il termine di due anni dalla data di adozione dello stesso, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) valuta la persistenza della situazione di rischio sull'immagine dell'Amministrazione e decide circa la proroga o la revoca della rotazione.

Il provvedimento di rotazione perde automaticamente la sua efficacia qualora, decorsi 2 anni dalla sua adozione o 12 mesi dall'eventuale proroga, non sia intervenuto provvedimento di rinvio a giudizio.

Art. 7 – Casi particolari

Nel caso in cui l'avvio del procedimento penale o del procedimento disciplinare di cui all'art. 3 riguardi il dipendente che ricopre l'incarico di RPCT, il soggetto competente ad avviare la procedura e adottare il provvedimento è il Sindaco.

Indipendentemente dall'applicazione della misura della rotazione o meno, secondo le disposizioni della presente Disciplina, l'avvio del procedimento nei confronti del dipendente che riveste il ruolo di RPCT comporta una valutazione in ordine al mantenimento dello specifico incarico, al fine dell'eventuale revoca. La revoca è comunque disposta, con provvedimento del Sindaco, in caso di rinvio a giudizio per i reati contro la pubblica amministrazione di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale.

Art. 8 – Disposizioni finali

Per tutto quanto non previsto dal presente Disciplina si rimanda alle disposizioni di cui al D.lgs. 165/2001 al PNA 2019 e alle Linee guida ANAC, per quanto compatibili.

Sezione II – Revoca o trasferimento ad altro Ufficio a seguito di rinvio a giudizio, ai sensi dell'art. 3 della L. 97/2001

Art. 9 – Ambito soggettivo di applicazione

La presente Disciplina si applica a tutti i dipendenti del Comune di Parma, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, tempo pieno e part time, Dirigenti e personale del comparto.

Con riferimento al personale di altre Pubbliche Amministrazioni in posizione di comando, distacco o assegnazione temporanea nel Comune di Parma, le disposizioni della presente Disciplina si applicano anche in relazione a condotte poste in atto nell'Amministrazione di provenienza, solo nel caso di permanenza presso il Comune di Parma. Nel caso di rientro nell'Amministrazione di provenienza, la competenza è di quest'ultima.

Art. 10 – Ambito oggettivo di applicazione

Come disposto dalla L. n. 97/2001 la procedura del trasferimento ad altro ufficio del dipendente si applica nei casi di rinvio a giudizio per i delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320 del codice penale.

La presente disciplina non trova applicazione nel caso in cui il trasferimento sia già avvenuto a seguito della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, D.Lgs. 165/2001.

Art. 11 – Avvio del Procedimento

Il procedimento relativo al trasferimento presso altro ufficio, si instaura a seguito dall'avvenuta conoscenza da parte del Responsabile competente della notizia del rinvio a giudizio per i delitti sopra citati.

Con riferimento all'avvio di un procedimento penale, l'art. 8 del Codice di comportamento del Comune di Parma, prevede l'obbligo per tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente all'Amministrazione la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti relativi all'iscrizione nel registro delle notizie di reato o di rinvio a giudizio.

La conoscenza della notizia che dà luogo all'avvio della procedura di trasferimento, deve essere effettiva e provenire da fonte qualificata. Si ritiene pienamente valida la comunicazione del dipendente. Non possono ritenersi sufficienti le notizie apprese dalla stampa o dai mezzi di informazione

Art. 12 – Competenza, procedura e termini

Al fine di assicurare la necessaria terzietà e imparzialità della procedura, il soggetto competente all'avvio e all'adozione del provvedimento finale è individuato:

- nel Dirigente della struttura di assegnazione se trattasi di personale dipendente;
- nel Direttore Generale (o, in assenza di nomina, nel Segretario Generale) se trattasi di personale dirigente.

Il Dirigente/Direttore Generale entro dieci giorni dalla ricezione della notizia di rinvio a giudizio del dipendente/Dirigente convoca un incontro con il Dirigente del Settore competente in materia di gestione delle risorse umane e il Responsabile dell'Anticorruzione, per valutare la sussistenza dei presupposti per il mantenimento in servizio del dipendente/Dirigente.

Se, a seguito dell'incontro, viene valutata l'impossibilità del mantenimento in servizio del dipendente/Dirigente, il Dirigente del Settore competente in materia di gestione delle risorse umane adotta gli atti conseguenti per la collocazione in posizione di aspettativa o di disponibilità del dipendente/Dirigente con diritto al trattamento economico in godimento salvo che per gli emolumenti strettamente connessi alle presenze in servizio, in base alle disposizioni del CCNL di riferimento.

Qualora invece fosse ritenuta possibile la permanenza in servizio, il Dirigente del settore di appartenenza del dipendente, tenuto conto dell'organizzazione dell'Ente, valuterà, se procedere con il trasferimento all'interno dello stesso Settore, con attribuzione di attività differenti da quelle già svolte, nell'ambito comunque dell'equivalenza delle mansioni.

Nel caso in cui il Dirigente non riesca a trovare una nuova collocazione all'interno del proprio Settore, questi formula istanza al Dirigente del Settore competente in materia di gestione delle risorse umane perché provveda al trasferimento intersettoriale.

Il trasferimento ad altro Ufficio comporta la revoca dell'incarico di Elevata Qualificazione, che viene disposta dal Dirigente di appartenenza nel caso di trasferimento all'interno del Settore o dal Dirigente del Settore competente in materia di gestione delle risorse umane, nel caso di trasferimento intersettoriale.

Gli atti di cui sopra devono essere adottati nel termine di trenta giorni dalla ricezione della comunicazione del rinvio a giudizio e devono essere adeguatamente motivati.

Per il personale dirigente l'assegnazione ad altro incarico è disposto, su proposta del Direttore Generale (o, in assenza di nomina, del Segretario Generale) con Decreto del Sindaco.

L'attribuzione del nuovo incarico deve tenere in considerazione la struttura dell'Ente e gli incarichi disponibili nonché le competenze e la professionalità del Dirigente.

Art. 13 – Forme del procedimento

Le comunicazioni relative alla presente procedura devono essere effettuate tramite Posta Elettronica Certificata ovvero tramite consegna a mano, o raccomandata postale con ricevuta di ritorno.

Tutte le comunicazioni relative alle varie fasi della procedura in questione devono essere inviate per conoscenza al Responsabile della Prevenzione delle Corruzione e Trasparenza e al Dirigente

del Settore competente in materia di gestione delle risorse umane del Comune di Parma.

Art. 14 – Efficacia del provvedimento

Salvo che il dipendente chieda di rimanere presso il nuovo Ufficio o di continuare ad esercitare le nuove funzioni, i provvedimenti di cui agli articoli della presente Disciplina perdono efficacia se per il fatto è pronunciata sentenza di proscioglimento o di assoluzione anche non definitiva e, in ogni caso, decorsi cinque anni dalla loro adozione, sempre che non sia intervenuta sentenza di condanna definitiva.

In caso di proscioglimento o di assoluzione anche non definitiva, l'Amministrazione, sentito l'interessato, adotta i provvedimenti consequenziali nei dieci giorni successivi alla comunicazione della sentenza, anche a cura dell'interessato.

Ai sensi dell'art. 4 della Legge n. 97/2001 in caso di condanna, anche non definitiva, il dipendente è sospeso dal servizio: la sospensione perde efficacia se per il fatto è successivamente pronunciata sentenza di proscioglimento o di assoluzione anche non definitiva e, in ogni caso, decorso un periodo di tempo pari a quello di prescrizione del reato.

Art. 15 – Casi particolari

Nel caso in cui il rinvio a giudizio di cui all'art. 3 riguardi il dipendente che ricopre l'incarico di RPCT, il soggetto competente ad avviare la procedura e adottare il provvedimento è il Sindaco.

Il rinvio a giudizio per i reati di cui sopra comporta l'automatica revoca dal ruolo di RPCT ed è disposta con provvedimento del Sindaco.

Art. 16 – Disposizioni finali

La presente Disciplina abroga e sostituisce, a partire dalla sua approvazione, la Disciplina adottata con Delibera di Giunta Comunale n. 243 del 24/08/2015.

Per tutto quanto non previsto dalla presente Disciplina si rimanda alle disposizioni di legge.