

Piano Rotazione ordinaria 2023 – 2025
(approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 30-31/3/2023)

Art. 1
Premesse

Con D.R. n. 974 del 19/9/2022 sono state adottate apposite Linee guida per la rotazione ordinaria degli incarichi del personale dirigente e tecnico amministrativo e bibliotecario di questo Politecnico, così come approvate dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 28/7/2022.

L'art. 2 “*Criteri per la rotazione ordinaria*”, secondo periodo, delle predette Linee guida, ha stabilito che i criteri, i tempi e le modalità della rotazione siano riportati nell'apposita Sezione dedicata al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) del Piano Integrato di attività e Organizzazione (PIAO) e che, in via alternativa, la rotazione ordinaria può essere oggetto di altro atto organizzativo (da menzionare e richiamare nei Piani citati), quale il Piano di Rotazione, disciplinato dal successivo art. 5 delle medesime Linee guida.

La Sezione dedicata al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (Trattamento del Rischio - Misure generali della prevenzione della corruzione) del PIAO 2023 - 2025, rinvia, a sua volta, l'adozione della rotazione ordinaria ad apposito ed ulteriore Piano, da adottarsi entro il 31 marzo 2023.

La rotazione ordinaria del personale è una misura organizzativa preventiva, finalizzata a prevenire il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. La rotazione ha l'obiettivo di evitare che un soggetto sfrutti un potere o una conoscenza acquisita per ottenere un vantaggio illecito, nell'assunto che l'alternanza tra più dipendenti nelle decisioni e nella gestione delle procedure riduca il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti e tra dipendenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio.

La rotazione tuttavia rappresenta anche un criterio organizzativo, che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione del lavoratore, in ciò qualificando il suo livello di competenze e conoscenze, e ad elevare le capacità professionali complessive dell'Amministrazione.

Come anche previsto dalle succitate linee guida, infatti, *“Il Politecnico di Bari assume la rotazione non solo come specifica misura di prevenzione del rischio di corruzione, ma più in generale come criterio organizzativo, che possa costituire uno strumento di arricchimento professionale, elevando il livello di professionalità del dipendente in relazione alle capacità potenziali e future, di miglioramento generale del benessere lavorativo e di complessivo incremento dell'efficienza e della funzionalità della struttura amministrativa. Pertanto, la rotazione è considerata uno strumento ordinario di organizzazione e di utilizzo ottimale delle risorse umane, che contribuisce a determinare effetti positivi sia a favore del dipendente, al quale si offre l'opportunità di accumulare esperienze in ambiti diversi, perfezionando le*

proprie capacità e occasioni di progresso nella carriera, sia a favore dell'Amministrazione, elevandone le capacità professionali complessive”.

L'applicazione di tale misura non può prescindere da una contestuale analisi valutativa dell'esigenza di assicurare nel contempo la continuità ed il buon andamento dell'azione amministrativa.

Non per tutti i profili professionali è possibile la rotazione, specie all'interno di amministrazioni di piccole dimensioni, quale il Politecnico di Bari, nel quale sono in servizio circa 260 unità di personale tecnico amministrativo e bibliotecario, sebbene sia comunque necessario porre in essere misure alternative, con effetti analoghi alla rotazione. Nondimeno, il comparto universitario presenta una serie di specificità rispetto al panorama della Pubblica Amministrazione, poiché vi convivono e lavorano figure professionali tra loro molto eterogenee, talvolta ben lungi dal rivestire ruoli meramente burocratico-amministrativi (si pensi, ad esempio, come, accanto agli amministrativi ed ai bibliotecari, vi siano profili professionali di particolare specializzazione tecnica, reclutati per sperimentazioni scientifiche e/o per il funzionamento dei laboratori).

In ordine al quesito *“Qualora non sia possibile adottare la misura della rotazione ordinaria, le amministrazioni che cosa possono o sono tenute a fare?”* delle FAQ a cura dell'ANAC <https://www.anticorruzione.it/-/responsabile-della-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza-rpct> sulla rotazione ordinaria, è infatti precisato che *“Nei casi in cui non sia possibile realizzare la misura della rotazione ordinaria le amministrazioni sono comunque tenute a programmare altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione. Il fine deve essere quello di evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. È necessario, inoltre, che le amministrazioni motivino adeguatamente nel PTPCT le ragioni della mancata applicazione dell'istituto”.*

Art. 2

Finalità del Piano

Il presente Piano si colloca in una prospettiva pluriennale (triennio 2023 - 2025), rimodulabile di anno in anno, anche in funzione di modifiche delle categorie professionali conseguenti, ad esempio, a progressioni di carriera (P.E.V.), o di ulteriori revisioni dell'assetto organizzativo dell'Ateneo.

La sua finalità consiste nel rendere operativi i criteri di rotazione e nella definizione delle misure alternative e/o complementari alla rotazione ordinaria, in tutti i casi in cui la medesima non sia attuabile, laddove possa compromettere il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa.

Come è noto, il Piano si colloca in un periodo storico in cui l'attuazione delle misure del PNRR richiede tempestività di intervento ed elevato grado di specializzazione del personale preposto.

Fermo restando gli aggiornamenti annuali, il Piano deve garantire complessivamente, nel suo orizzonte triennale, che sia assicurata la rotazione almeno del 35% del personale dirigente, tecnico amministrativo e bibliotecario in servizio presso il Politecnico di Bari.

Tale *target* del 35% di personale sottoposto a rotazione ordinaria del triennio costituisce un livello di attuazione della predetta misura organizzativa marcatamente più significativo di quello - già ragguardevole - realizzato nel periodo di reggenza dell'attuale Direzione Generale (dal mese di luglio 2020), che, nell'ottica di un'attività di gestione del personale imperniata sul concetto di *job rotation*, ha riguardato circa il 21% del totale del personale in servizio, come argomentato dal Direttore Generale al RPCT con comunicazione e-mail del 17/10/2022 e come anche da Egli stesso evidenziato con informativa al Consiglio di Amministrazione nella seduta del 27/2/2023.

Il Piano tiene conto infatti di quanto stabilito dall'art. 5, quinto periodo delle Linee guida per la rotazione ordinaria di questo Politecnico, a mente del quale *“Fermo restando i vincoli soggettivi e oggettivi di cui all'art. 3, la rotazione ordinaria viene programmata dal Piano di rotazione tenendo conto della rotazione già effettuata precedentemente al Piano di rotazione stesso, ivi comprendendo eventuali provvedimenti che abbiano effetto sostanziale di rotazione assunti in conseguenza di atti di riorganizzazione adottati prima dell'approvazione delle presenti Linee guida (ad esempio trasferimento di personale da un ufficio ad un altro, all'interno della stessa struttura o di strutture diverse)”*.

Art. 3

Vincoli oggettivi e infungibilità

La rotazione incontra dei vincoli oggettivi, correlati 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: si esclude che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze professionali necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa. Tra i condizionamenti all'applicazione della rotazione, vi può essere quello della cosiddetta infungibilità, derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento, anche in ragione delle contenute dimensioni numeriche del personale di questo Politecnico e della specificità del settore universitario, come sopra già evidenziato.

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

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

Nelle strutture dirette da figure alle quali non si ritiene di poter applicare la misura della rotazione ordinaria nel triennio di cui al presente Piano vengono comunque attuate misure alternative e/o complementari alla rotazione ordinaria.

Art. 4

Formazione e Affiancamento

Per garantire che la rotazione, anche in un orizzonte temporale più ampio del triennio oggetto del presente piano, non comprometta il regolare funzionamento delle attività, il dirigente e il personale non dirigente tutto sarà coinvolto in percorsi di aggiornamento, anche mediante sessioni formative specifiche, al fine di creare competenze di carattere trasversale e professionalità che possano essere utilizzate in più settori. La formazione riguarderà prioritariamente il personale che sarà destinatario di nuovo incarico per effetto dell'applicazione della misura della rotazione ordinaria.

Nei limiti delle possibilità garantite dal personale in organico, la rotazione ordinaria potrà essere preceduta da un periodo di affiancamento che avrà una durata variabile da due a quattro mesi, salvo eccezioni da valutare di volta in volta; il soggetto destinato a lasciare l'incarico e quello chiamato ad assumerlo lavoreranno congiuntamente per realizzare il completo passaggio di consegne e minimizzare eventuali rallentamenti nelle attività dovute all'avvicendamento.

L'affiancamento e la formazione sono i due strumenti destinati a garantire la continuità delle attività al momento di attuare la rotazione.

Possono essere utilizzati disgiuntamente o contemporaneamente in relazione alla specificità dell'incarico oggetto di rotazione.

La gestione delle predette attività è curata dal Settore Risorse Umane e dall'Ufficio Formazione, Servizio Civile e Benessere Organizzativo, coordinati dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Art. 5

Processi

Ai fini dell'attuazione della misura della rotazione, prioritariamente prevista per le aree a maggior rischio di eventi corruttivi, saranno presi in considerazione i rischi derivanti dal potenziale evento corruttivo e gli esiti della mappatura del rischio allegata all'apposita sezione dedicata al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) del PIAO.

L'analisi terrà conto dell'attuale modello organizzativo, che risulta strutturato a livello di organigramma in Dipartimenti, Direzioni, Centri, Settori e Uffici.

Art. 6

Mappatura degli incarichi dirigenziali

In coerenza con le Linee Guida ANAC di cui all'Allegato 2 al PNA 2019, le Linee guida adottate dal Politecnico di Bari prevedono l'applicazione della rotazione a partire dalle figure dirigenziali dell'Ateneo, per poi comunque trovare declinazione nel/i:

- personale non dirigenziale titolare di incarico
- responsabili dei servizi amministrativi di dipartimento / di settore / centro / staff
- titolari di posizioni organizzative di ufficio

- titolari di funzioni specialistiche

- RUP

- dipendenti, anche in regime di lavoro part-time, privi di incarico.

In relazione all'unica figura dirigenziale in servizio presso il Politecnico di Bari, la misura della rotazione potrà essere adottata entro il corrente anno, in coerenza anche alla necessità di dotare tale figura di una nuova ed evoluta Struttura, che potrà eventualmente collocarsi in un disegno strategico di revisione e sviluppo dei processi al servizio degli studenti, come sarà nel seguito evidenziato.

Art. 7

Misure di prevenzione alternative e/o complementari

Nei casi di incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa afferenti a processi a rischio di fenomeni corruttivi, come riportati nella *Sottosezione di programmazione – Rischi corruttivi e trasparenza* del PIAO, si prevede l'adozione delle misure alternative e/o complementari alla rotazione nel seguito evidenziate.

- a) Rafforzamento delle misure di trasparenza, anche prevedendo la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, in relazione al processo rispetto al quale non è stata disposta la rotazione.
- b) Modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio:
 - b.1) rafforzamento comunicazione interna, attraverso l'invio di e-mail ai titolari di posizione organizzativa da parte della dirigenza e dei Responsabili dei servizi amministrativi dipartimentali dei Centri e Settori e contestuale inoltre ai dipendenti interessati per materia alla comunicazione. Questa modalità deve diventare sistemica, per diffondere le informazioni più importanti ed orientare l'approccio lavorativo al *problem solving*;
 - b.2) riunioni mensili, anche via Teams, promosse dai Responsabili di struttura, nelle quali fissare gli obiettivi di medio termine da concludere nel periodo, evidenziando le priorità e le modalità operative per l'attuazione. Il coinvolgimento e la partecipazione del personale hanno altresì la funzione di aumentare il senso di appartenenza.
- c) Programmazione della c.d. "*rotazione funzionale*" all'interno dello stesso ufficio. I responsabili dei Settori, Centri, Uffici e i Responsabili dei Servizi Amministrativi dei Dipartimenti dovranno assicurare la modifica periodica dei compiti solitamente svolti dal personale attribuito alla Struttura di afferenza, adottando, da parte del Responsabile, una diversa ripartizione delle "pratiche", secondo un criterio anche di causalità.
- d) Affiancamento al Responsabile di Struttura o al funzionario istruttore, di un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la

decisione finale dell'istruttoria. Di tale affiancamento deve risultare evidenza negli atti dell'istruttoria.

- e) Responsabilità dell'istruttoria del procedimento assegnata ad un soggetto diverso dal funzionario titolare di posizione organizzativa, cui compete lo svolgimento. Il Dirigente di riferimento, con proprio provvedimento, potrà formalizzare la responsabilità dell'istruttoria anche ad una posizione organizzativa diversa rispetto a quella competente.
- f) Affiancamento al titolare di posizione organizzativa cui compete lo svolgimento dell'istruttoria di un'altra posizione organizzativa esterna al settore. L'RPCT potrà proporre, al Direttore Generale, l'adozione di un provvedimento per formalizzare l'individuazione della altra posizione organizzativa da affiancare al titolare.
- g) Applicazione di meccanismi di "doppia sottoscrizione" degli atti. Il Direttore Generale potrà, di volta in volta, individuare specifiche istruttorie sulle quali potrà, in ogni caso, richiedere la propria firma, oltre a quella del Dirigente di Struttura competente o Responsabile di Settore.
- h) Meccanismi di collaborazione tra diversi ambiti su atti potenzialmente critici, ad elevato rischio (lavoro in team), che peraltro può favorire nel tempo anche una rotazione degli incarichi. Il Direttore Generale, con proprio provvedimento, anche su proposta dell'RPCT, procede alla costituzione di appositi gruppi di lavoro per la disamina e l'attuazione di procedure e procedimenti trasversali alle varie Direzioni/Centri/Settori strategicamente rilevanti per il Politecnico, per i quali devono essere previste professionalità differenziate e complementari fra di loro.
- i) Fatti salvi casi di oggettiva e motivata impossibilità, rotazione fra il personale avente i titoli e le competenze necessarie nell'attribuzione degli incarichi di RUP e di Direttore dei lavori, nell'ambito delle procedure per l'affidamento di appalti lavori, e degli incarichi di RUP e Direttore dell'Esecuzione del Contratto (ove previsto), nell'ambito delle procedure per l'affidamento di servizi e forniture, nonché della figura del Responsabile del Procedimento nell'ambito delle procedure concorsuali per il reclutamento di personale.

Nel corso di ciascun anno, almeno quattro delle misure di cui alle lett. a), b), d) e), f) g) dovranno essere adottate, in relazione alla fattispecie, dal competente Responsabile di Direzione, in particolare nei processi a rischio elevato.

Dovrà, in ogni caso, essere garantita la misura di cui alla lett. c), ad opera dei responsabili dei Settori, Centri, Uffici e dei Responsabili dei Servizi Amministrativi dei Dipartimenti, ove necessario, la misura di cui alla lett. h), ad opera del Direttore Generale, anche su proposta dell'RPCT, e la misura di cui alla lett. i) ad opera del Direttore Generale e dei Direttori di Dipartimento.

Dell'attuazione delle suddette misure deve essere data apposita comunicazione al Direttore Generale, nonché al RPCT, con cadenza annuale, affinché tal misure siano oggetto di monitoraggio annuale

nell'ambito dell'apposita sezione dedicata al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) del PIAO.

Art. 8

Misure a regime

Il RPCT, entro il 30 settembre di ogni anno, formulerà, prioritariamente nei processi a rischio, proposta delle figure professionali da sottoporre a rotazione ordinaria nell'ambito del successivo triennio, in una percentuale complessiva, nel predetto triennio, non inferiore a quella stabilita dall'art. 2, e le misure alternative di cui al precedente articolo 7, nel caso in cui la rotazione non sia possibile, e ne programmerà i tempi.

In particolar modo, dovranno essere rispettati i seguenti criteri operativi, ripartiti per profilo professionale e categoria di inquadramento, da applicarsi allo scadere del termine temporale di tre anni nell'incarico. Dovranno essere indicati gli uffici da sottoporre a rotazione.

E' fatta salva la possibilità di proroga motivata fino ad un massimo complessivo di 5 anni.

Nei casi di permanenza oltre i 3 anni nel medesimo ufficio, dovrà essere data comunque applicazione alle misure di cui all'articolo 7.

Inoltre, per il personale titolare di posizione organizzativa che, alla data di pubblicazione degli avvisi per il conferimento delle Posizioni Organizzative, abbiano maturato almeno cinque anni ininterrotti nel medesimo incarico nelle aree a rischio corruzione alto o altissimo, non possono concorrere per ricoprire la stessa posizione. Per la maturazione del presupposto temporale correlato all'obbligo di rotazione deve aversi riguardo al contenuto sostanziale dell'incarico e non alla mera denominazione formale dello stesso.

Qualora fosse intervenuta, da almeno un anno, la rotazione del responsabile di riferimento o qualora sia stato incaricato un nuovo responsabile, può essere prevista apposita deroga, debitamente motivata, che consenta comunque la validità della candidatura al ricorrere di almeno uno dei seguenti presupposti:

- assenza di altre candidature idonee alla copertura della posizione;
- personale prossimo alla quiescenza per raggiunti limiti di età o comunque per altra motivazione prevista per legge già disposta dall'ente (entro 1 anno dal conferimento);
- applicazione alla posizione organizzativa di tutte le misure alternative o complementari previste all'articolo 7.

Nei processi non a rischio alto, l'applicazione di misure alternative è obbligatoria nei casi di anzianità nel ruolo pari a 6 anni, mentre la rotazione è obbligatoria nei casi di anzianità nel ruolo pari a 10 anni.

Art. 9

Misure di immediata attuazione

Per quanto attiene all'unica figura dirigenziale in servizio presso questo Politecnico, entro la fine del corrente anno, potrà essere istituita apposita Direzione, che potrà denominarsi Didattica e Servizi agli Studenti, cui affidare la vasta gamma dei servizi agli studenti, ivi compresa la gestione delle carriere,

della mobilità internazionale e dei servizi di orientamento e tutorato, oltre alla gestione del sistema bibliotecario di Ateneo. Saranno contestualmente ricondotti sotto altra Direzione il Settore Affari Legali e l'Ufficio deputato alla gestione della sorveglianza sanitaria, attualmente incardinati nella Direzione Affari Generali, Servizi Bibliotecari e Legali.

Art. 10

Disposizioni finali

Nei casi di inosservanza e/o mancata applicazione delle misure previste nel Piano, il Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza ne sollecita l'adempimento, dandone comunicazione al Rettore e al Direttore Generale, e procedendo, nei casi di perdurante inadempimento, al coinvolgimento del Consiglio di Amministrazione.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Piano di rotazione ordinaria, si fa espresso rinvio alla normativa prevista a livello nazionale, alle Linee Guida dell'ANAC ed a quanto disposto dal PTPCT di questo Politecnico.