



TRIBUNALE DI MODENA

---

**REGOLAMENTO IN MATERIA DI ROTAZIONE  
DEL PERSONALE  
LEGGE N. 190 DEL 2012**

## INDICE

Premessa	pag. 3
Art. 1 - Riferimenti normativi	pag. 3
Art. 2 - Finalità	pag. 3
Art. 3 - Ambito di applicazione	pag. 4
Art. 4 - Criteri per la rotazione	pag. 4
Art. 5 - Criteri operativi	pag. 4
Art. 6 - Procedure	pag. 5
Art. 7 - Formazione. Affiancamento	pag. 5
Art. 8 – Rotazione del personale in situazione di conflitto di interessi	pag. 6
Art. 9 - Informazione e partecipazione sindacale	pag. 6

## **Premessa**

Il Tribunale di Modena, ai sensi della Legge 6 novembre 2012 n. 190, agli indirizzi dettati in materia dall'ANAC e alle *"Linee guida in materia di rotazione del personale"* di cui alla Delibera n. 13 del 4/2/2015, al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016 e al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) del Ministero della Giustizia 2018-2020, intende definire i criteri per realizzare della rotazione del personale amministrativo operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione, assicurando nel contempo la continuità e il buon andamento dell'attività amministrativa e salvaguardando le professionalità acquisite dal personale.

La rotazione è individuata quale criterio organizzativo di carattere generale, applicabile a tutto il personale ed è prevista non solo come rimedio preventivo alla corruzione, e in generale alle cattive pratiche che possono essere innescate dal fatto di occuparsi per lungo tempo delle stesse attività e degli stessi procedimenti e servizi, instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, ma quale strumento ordinario di organizzazione, che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione.

La rotazione è uno degli strumenti che devono essere posti in essere e può essere attuata attraverso la modifica dei compiti attribuiti al personale (rotazione funzionale) o attraverso l'assegnazione ad ambiti territoriali differenti (rotazione territoriale). Allo stato, il ricorso alla rotazione territoriale, non è ipotizzabile in quanto il Tribunale di Modena non ha articolazioni territoriali diverse da quelle della sede di Modena.

La rotazione, inoltre, può essere ordinaria e straordinaria, quest'ultima si rende necessaria in caso di sospetto di condotte di natura corruttiva, indipendentemente dalla rilevanza penale della condotta stessa.

La formazione adeguata del personale è, anche nelle indicazioni dell'ANAC, *"una misura fondamentale per garantire che sia acquisita dai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dar luogo alla rotazione"*.

### **Art. 1 - Riferimenti normativi**

La definizione dei criteri di rotazione tiene conto dell'attuale contesto normativo e delle disposizioni che disciplinano la materia, ed in particolare

- Legge 190/2012
- D. Lgs. 165/2001
- Piano Nazionale Anticorruzione 2016 e successivi aggiornamenti
- Delibera ANAC n. 13 del 4/2/2015 e successive
- Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) del Ministero della Giustizia 2018-2020
- D. Lgs. 240/2006
- Decreto Ministro 23 febbraio 2018 - Adozione del Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero della giustizia.

### **Art. 2 – Finalità**

Con il presente regolamento si intendono disciplinare i criteri e le procedure di rotazione del personale amministrativo in maniera funzionale alle esigenze di prevenzione dei fenomeni di cattiva amministrazione e corruzione, in modo calibrato in relazione alle peculiarità della struttura, contrastando le tendenze di esclusività delle competenze e favorendo l'interscambiabilità.

Al fine di mitigare l'eventuale rallentamento dell'attività ordinaria la programmazione della rotazione avviene gradualmente in tempi diversi e non simultanei.

Fermo restando e fatta salva l'assegnazione del personale agli uffici/settori/cancellerie per esigenze organizzative volte a garantire la funzionalità amministrativa o conseguenti a riordino organizzativo.

### **Art. 3 – Ambito di applicazione**

La rotazione è applicata nelle attività riconosciute a rischio dalla Legge 190/2012 e dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) del Ministero della Giustizia 2018-2020, che ha individuato tra le "aree di rischio specifiche" l'area "Servizi di supporto alla giurisdizione".

La rotazione, quale criterio organizzativo di carattere generale, si applica a tutto il personale amministrativo, a tempo determinato, indeterminato, distaccato e applicato.

La valutazione sull'adozione delle misure attuative della rotazione, ponderando le generali esigenze organizzative e quelle specifiche dei settori al fine di garantire la continuità e l'efficacia dell'azione amministrativa, è rimessa – ex D. Lgs. n. 240/2006 – al Dirigente Amministrativo.

### **Art. 4 – Criteri per la rotazione**

La rotazione, nel rispetto delle esigenze organizzative, avviene utilizzando il criterio "per competenza" con assegnazione del dipendente ad altre competenze della struttura.

Il ricorso alla rotazione territoriale non è ipotizzabile in quanto non sussistono articolazioni territoriali diverse da quelle della sede di Modena.

Nella rotazione vanno considerati i vincoli:

- soggettivi attinenti al rapporto di lavoro: legati a diritti individuali quali i diritti sindacali, la fruizione di permessi di cui alla L. 104/92, e gli istituti a tutela della genitorialità ( D. Lgs. 151/2001 s.m.i.) e quelli previsti per gravi patologie;
- oggettivi: connessi all'assetto organizzativo correlati alla necessità di disporre di competenze professionali specifiche.

Deroghe alla rotazione sono previste per il personale per il quale la data di pensionamento è ravvicinata nel tempo, per evitare interventi formativi che non potrebbero essere adeguatamente fruiti dall'ufficio.

Nelle ipotesi di cui al comma precedente, viene effettuato il monitoraggio periodico delle attività svolte anche attraverso controlli a campione, finalizzati ad evitare il verificarsi di fenomeni a rischio corruzione.

### **Art. 5 – Criteri operativi**

Al fine di dare concreta attuazione alla rotazione vengono individuati i seguenti criteri generali:

- la rotazione verrà attuata preliminarmente nei confronti del personale di Area terza che ha maturato quindici anni continuativi nel medesimo settore/ufficio;
- stante l'acquisita specifica professionalità pluriennale acquisita nel settore spese di giustizia/funzionario delegato e segreteria amministrativa e di direzione non è

possibile procedere alla sostituzione immediata, senza pregiudizio per l'efficacia ed efficienza del servizio. In tali casi oltre alla cd. "segregazione delle funzioni" e sono stati adottati strumenti di controllo interno;

- al fine di favorire il più ampio ricambio di personale, e comunque garantire la continuità dell'attività amministrativa nei settori coinvolti dalla rotazione del personale di Area Terza, la rotazione può riguardare anche il personale di Area Seconda;
- la rotazione sarà introdotta anche se comporta un temporaneo rallentamento della attività ordinaria, dovuto al tempo necessario per acquisire la diversa professionalità;
- la rotazione mira ad evitare che possano consolidarsi posizioni di potere correlate alla circostanza che uno stesso funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti o attività;
- la rotazione prescinde da valutazioni negative sull'operato del singolo dipendente, ma al contrario mira a potenziarne la professionalità;
- il ruolo di rappresentante sindacale non potrà essere ostativo al cambio di incarico, tenendo conto delle necessità sottese alla rotazione e rilevato comunque che il Tribunale è organizzato in un'unica unità produttiva.

Nei casi in cui non sia possibile la rotazione dopo il periodo previsto, verranno introdotti, in via sperimentale, interventi riorganizzativi che scompongono le attività, attribuendole a diversi soggetti al fine di escludere il consolidarsi di eventuali posizioni di potere.

Possono essere introdotti meccanismi della doppia sottoscrizione dei procedimenti, dove firmano, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione atto finale, per scongiurare una gestione esclusiva di particolari procedimenti più a rischio (misura già in essere in ambito di gestione economico/contabile e nelle procedure di gara).

Possono essere introdotti meccanismi di collaborazione tra diversi ambiti su atti potenzialmente critici, attraverso un lavoro in team che potrà favorire nel tempo anche la rotazione degli incarichi.

## **Art. 6 – Procedure**

Il provvedimento del Dirigente Amministrativo con il quale viene disposta la rotazione viene comunicato al personale interessato con un preavviso di 30 giorni per favorire il necessario passaggio di consegne.

## **Art. 7 – Formazione. Affiancamento.**

L'affiancamento e la formazione sono i due strumenti destinati a garantire la continuità dell'attività al momento di attuare la rotazione e possono essere utilizzati disgiuntamente o contemporaneamente, in relazione alla specificità dell'incarico/attività oggetto di rotazione, alla qualifica ed alle conoscenze e competenze possedute.

Per garantire che la rotazione non comprometta il funzionamento dei settori/cancellerie/uffici ed il patrimonio di competenze presenti, il personale sarà coinvolto in percorsi di formazione ed aggiornamento continuo, anche mediante sessioni formative "in house" ed "on the job", al fine di creare competenze di carattere trasversale e

professionalità che possono essere utilizzate in più settori, tenuto conto che la formazione rientra tra le misure ritenute strategicamente più rilevanti.

Nei limiti delle possibilità garantite dal personale in organico, l'affiancamento, salvo eccezioni da valutare, ha una durata variabile da uno a tre mesi.

#### **Art. 8 – Rotazione del personale in situazione di conflitto di interessi**

Nel caso in cui, in base alle normativa vigente in materia, si configuri 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 viene destinato ad un diverso settore/ufficio/cancelleria.

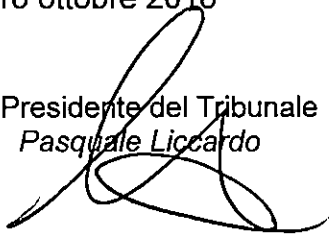
#### **Art. 9 – Informazione e partecipazione sindacale**

I presenti criteri generali sono oggetto di informativa preventiva alle Organizzazioni Sindacali e alla RSU.

Tale informazione consente alle organizzazioni sindacali di presentare proposte o osservazioni, senza comportare l'apertura di una fase di negoziazione in materia, che dovranno pervenire entro e non oltre il 30 ottobre 2018.

Modena, 18 ottobre 2018

Il Presidente del Tribunale  
*Pasquale Liccardo*



Il Dirigente Amministrativo  
*Luigina Signoretti*

