

REGIONE CAMPANIA
ASSE IV – CAPACITA’ ISTITUZIONALE
PROGRAMMA INTEGRATO DI INTERVENTI PER FAVORIRE LO
SVILUPPO DELLA CAPACITÀ ISTITUZIONALE DELLE
AMMINISTRAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

Linea 4. Sviluppo di un piano di Prevenzione della Corruzione

redatto sulla base del Protocollo anticorruzione tra

Dipartimento della Funzione Pubblica e Regione Campania del 17 maggio 2013

***Disciplinare concernente i criteri per la
rotazione del personale titolare di
posizione organizzativa e dei dipendenti
che operano nelle aree a elevato rischio di
corruzione nonché dei componenti delle
Commissioni***

INDICE

Premessa

Art. 1 – Finalità

Art. 2 – Ambito di applicazione

Art. 3 - Identificazione delle strutture a elevato rischio corruzione

Art. 4 - Criteri di rotazione dei titolari di PO e del personale non dirigenziale

Art. 5 – Limiti oggettivi e soggettivi alla rotazione dei titolari di PO e del personale non dirigenziale

Art. 6 – Misure sostitutive

Art. 7 - Piano Annuale di Rotazione dei titolari di PO e del personale non dirigenziale

Art. 8 – Formazione continua e affiancamento

Art. 9 - Periodo di raffreddamento

Art. 10 – Rotazione nella composizione delle commissioni

Art. 11 – Rotazione dell’incarico nel caso di avvio di un procedimento penale

Art. 12 – Informazione e partecipazione sindacale

Art. 13 - Sistema di monitoraggio

Art. 14 - Conflitto di interessi

Art. 15 - Norme finali e transitorie

Allegato A – Cicli di rotazione per priorità di intervento e tipologia di incarico

Allegato B – Nota metodologica sulle aree di rischio individuate nel PTPC

Allegato C –Le priorità di intervento per singolo processo

Premessa

La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, prescrive la definizione di criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione.

Le Linee di indirizzo del Comitato Interministeriale (istituito con DPCM del 16 gennaio 2013) indicano la necessità di prevedere:

- adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree ad alto rischio di corruzione, con l’accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture;
- indirizzi per evitare che possano consolidarsi delle rischiose posizioni “di privilegio” nella gestione diretta di certe attività, correlate alla circostanza che lo stesso funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti e si relazioni sempre con gli stessi utenti.

L’Atto di Intesa tra Governo, Regioni, enti locali del 24 luglio 2013 prevede che le amministrazioni assicurino la rotazione dei dirigenti e dei funzionari addetti alle aree a più elevato rischio di corruzione, adottando dei criteri generali oggettivi.

Il Piano Nazionale Anticorruzione, approvato l’11 settembre 2013, stabilisce che:

- le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare adeguati criteri per realizzare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità (ivi compresi i responsabili del procedimento), operanti nelle aree a più elevato rischio di corruzione (per il personale dirigenziale, la rotazione integra altresì i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali);
- la misura deve essere adottata in tutte le amministrazioni - previa adeguata informazione alle organizzazioni sindacali rappresentative - salvo motivati impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative dell’amministrazione (in tal caso, la motivazione è inserita nel PTPC);
- il criterio di rotazione deve essere previsto nell’ambito dell’atto generale contenente i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali approvato dall’autorità di indirizzo politico;

- deve essere identificato un nocciolo duro di professionalità infungibili per lo svolgimento delle attività proprie di ciascun ufficio o servizio a rischio di corruzione;
- per il personale dirigenziale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, la durata dell'incarico deve essere fissata al limite minimo legale;
- per il personale non dirigenziale, la durata di permanenza nel settore deve essere prefissata da ciascuna amministrazione secondo criteri di ragionevolezza, preferibilmente non superiore a 5 anni, tenuto conto anche delle esigenze organizzative;
- per il personale dirigenziale, alla scadenza dell'incarico la responsabilità dell'ufficio o del servizio deve essere di regola affidata ad altro dirigente, a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente;
- l'applicazione della misura va valutata anche se l'effetto indiretto della rotazione comporta un temporaneo rallentamento dell'attività ordinaria, dovuto al tempo necessario per acquisire la diversa professionalità;
- l'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni;
- nel caso di impossibilità di applicare la misura della rotazione per il personale dirigenziale a causa di motivati fattori organizzativi, l'amministrazione pubblica applica la misura al personale non dirigenziale, con riguardo innanzi tutto ai responsabili del procedimento.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, approvato dall'ANAC con delibera n. 831 del 3 agosto 2016, stabilisce che:

- la rotazione ordinaria del personale è espressamente richiamata nelle Linee guida adottate dal Comitato interministeriale, istituito con d.p.c.m. 16 gennaio 2013, come misura da valorizzare nella predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione;
- la rotazione straordinaria, in riferimento a quanto previsto dall'art. 16, comma 1, lettera l-quater) del d.lgs. 165/2001, è una misura di carattere eventuale e cautelare tesa a

garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo;

- le amministrazioni sono tenute ad adottare misure di rotazione compatibili con eventuali diritti individuali dei dipendenti interessati soprattutto laddove le misure si riflettono sulla sede di servizio del dipendente;
- la rotazione va correlata 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;
- la formazione è una misura fondamentale per garantire che sia acquisita dai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione;
- nei casi in cui non è possibile adottare il criterio della rotazione devono essere previste misure alternative tali, comunque, da evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione;
- la rotazione deve essere programmata su base pluriennale, tenendo in considerazione i vincoli soggettivi e oggettivi contenuti nel PNA, dopo che sono state individuate le aree a rischio corruzione e al loro interno gli uffici maggiormente esposti a fenomeni corruttivi;
- la rotazione deve essere programmata secondo un criterio di gradualità per mitigare l'eventuale rallentamento dell'attività ordinaria;
- nel PTPC è necessario siano indicate le modalità attraverso cui il RPCT effettua il monitoraggio riguardo all'attuazione delle misure di rotazione previste e al loro coordinamento con le misure di formazione.

Il Piano di Prevenzione della Corruzione 2015-2017 della Regione Campania approvato con Delibera n. 257 dell'8/05/2015, in relazione alla misura della rotazione degli incarichi, stabilisce che la rotazione del personale oltre a essere strumento di prevenzione della corruzione costituisce per l'amministrazione un valore fondamentale, in grado di ingenerare di per sé dinamiche virtuose tese a ridurre “la probabilità che si verifichino situazioni di

privilegio, accordi di collusione o, più semplicemente, relazioni particolari tra personale dell'amministrazione e utenti o fornitori".

Nel porre in capo a ciascuna amministrazione l'obbligo di definizione e applicazione di un corretto criterio di rotazione, il Legislatore ha inteso conferire a ogni specifica realtà organizzativa il compito di contestualizzare il criterio medesimo, al fine di produrre effettivo valore aggiunto per l'amministrazione e per il contesto territoriale di riferimento, con la garanzia della continuità e dell'efficace ed efficiente svolgimento delle attività istituzionali.

Si pone pertanto l'esigenza per la Regione Campania di declinare in maniera operativa le prescrizioni e le linee di indirizzo in materia di rotazione del personale non dirigenziale che opera nell'ambito delle aree maggiormente esposte a rischio di corruzione.

Pertanto, il presente disciplinare definisce i criteri di rotazione degli incaricati di posizione organizzativa e dei dipendenti impiegati nelle aree a rischio di corruzione, nonché dei componenti delle Commissioni.

Art. 1 – Finalità

La Regione Campania assicura la diffusione della cultura della legalità e la promozione di interventi per la prevenzione e il contrasto della corruzione, allo scopo di promuovere il buon andamento dei pubblici uffici ex art. 97 della Costituzione e il dovere di disciplina e onore nell'esercizio delle funzioni pubbliche ex art. 54 della Costituzione.

Il principio di rotazione rappresenta, in un contesto organizzativo dinamico, una opportuna flessibilità nell'utilizzo delle risorse dirigenziali nonché una leva per favorire l'accrescimento culturale e professionale della dirigenza, per sostenere il cambiamento e il miglioramento organizzativo. Inoltre, nelle Aree a rischio corruzione, costituisce una necessaria misura di prevenzione del fenomeno riducendo la probabilità che insorgano relazioni privilegiate tra dipendenti pubblici ed utenti.

I provvedimenti in materia di rotazione del personale devono ponderare le generali esigenze organizzative dell'Ente e quelle specifiche di struttura, al fine di garantire continuità dell'azione amministrativa e non ledere l'efficienza e il buon andamento delle attività degli uffici della Regione Campania.

Art. 2 – Ambito di applicazione

L'ambito applicativo del presente disciplinare riguarda i titolari di posizione organizzativa e il personale di qualifica non dirigenziale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, così come individuate dal PTPC vigente e nel rispetto delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale di Prevenzione della Corruzione.

Art. 3 - Identificazione delle strutture a elevato rischio corruzione

Le aree a rischio di corruzione sono quelle individuate nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, adottato annualmente dalla Giunta Regionale della Campania ai sensi dell'art. 1, co. 8, l. n. 190/2012. Nell'ambito di tali aree sono individuati gli specifici processi a maggior rischio che costituiscono il riferimento per l'individuazione sia delle strutture organizzative/attività sia dei dipendenti a cui applicare la misura della rotazione.

Art. 4 - Criteri di rotazione dei titolari di PO e del personale non dirigenziale

La Regione Campania adotta il principio della rotazione del personale alla naturale scadenza dell'incarico di PO conferito e decorso il periodo di permanenza minima nel settore per i dipendenti addetti alle aree a più elevato rischio di corruzione, nel rispetto delle norme contrattuali e degli accordi sindacali, fermi restando i casi di revoca dell'incarico per le ipotesi di applicazione di misure disciplinari, cautelari o in caso di riorganizzazione.

Per ciascuna posizione nella struttura organizzativa che comporta il presidio di uno o più "processi amministrativi" a rischio è fissata una durata massima, oltre che un limite temporale massimo, che tiene conto di eventuali proroghe o rinnovi. I periodi temporali massimi sono articolati in base alla tipologia di incarico (Titolare PO e Addetto Ufficio) e al livello di entità del rischio, secondo i vari gradi previsti dalla metodologia adottata dal PTPC 2015-2017 per la gestione del processo del rischio corruzione.

I cicli di rotazione seguono la scansione temporale riportata nell'**Allegato A** al presente disciplinare.

Allo scopo di evitare che la rotazione determini un repentino depauperamento delle conoscenze e delle competenze complessive dei singoli uffici interessati, si prevede di programmare in tempi diversi la rotazione dell'incarico di PO e del personale non dirigenziale all'interno di un medesimo ufficio.

Sono considerate eccezioni tassative alla durata massima di permanenza nella funzione:

- il collocamento a riposo o comunque la cessazione dal servizio del dipendente all'ufficio dei successivi dodici mesi;
- il presidio di processi amministrativi a rischio correlati a calamità naturali, per un tempo massimo di ulteriori diciotto mesi.

In tali casi, si applicano le misure sostitutive di contrasto alla corruzione e di rafforzamento della vigilanza e dei controlli interni, di cui al successivo art. 6.

La Regione Campania attua la misura della rotazione attraverso l'applicazione dei seguenti criteri:

- rotazione per ambito territoriale, che prevede l'assegnazione del dipendente a un diverso ambito territoriale della UOD avente medesima declaratoria;
- rotazione per ambito di competenza, che prevede l'assegnazione del dipendente ad altre competenze;
- rotazione per competenza e per ambito territoriale che prevede l'assegnazione del dipendente ad altre competenze e in altro ambito territoriale.

La scelta nell'applicazione di uno dei suddetti criteri deve essere operata in base alle esigenze organizzative degli uffici, con riguardo al tipo di rischio connesso all'attività.

In caso di incarico di PO che comporti il presidio di diverse tipologie di processi amministrativi dei quali solo alcuni esposti a rischio, l'esigenza di prevenzione può essere soddisfatta anche riorganizzando le competenze o ridisegnando le strutture o gli ambiti di competenza degli incarichi, oppure l'ambito territoriale di riferimento o la competenza per materia.

Il principio della rotazione può, altresì, essere soddisfatto qualora l'assetto organizzativo modifichi i contenuti delle attività attribuite alla unità organizzativa tali da modificarne la mappatura del rischio.

Art. 5 – Limiti oggettivi e soggettivi alla rotazione dei titolari di PO e del personale non dirigenziale

La Regione Campania valuta la misura della rotazione anche in relazione alla complessità delle attività e alle eventuali implicazioni associate alla necessità di assicurare il risultato nei tempi e nei contenuti.

La rotazione degli incarichi non troverà applicazione per le attività c.d. “infungibili” o altamente specializzate.

Sono ritenute infungibili le attività svolte da profili professionali per i quali è previsto il possesso di lauree specialistiche, di abilitazioni o di iscrizioni in Ordini/Collegi/Albi possedute da una sola unità lavorativa all’interno dell’amministrazione.

Sono ritenute altamente specializzate le attività svolte da profili professionali che, in relazione ai titoli accademici posseduti (lauree, specializzazioni o particolari percorsi formativi), non si prestino ad essere espletate in conformità al principio di rotazione.

Altresì si ritiene che la misura di rotazione possa essere considerata non obbligatoria per i profili che comportano la responsabilità di “processi amministrativi” con livello di priorità di intervento basso, in base alla valutazione derivante dal PTPC vigente.

Nel caso in cui sussista l’impossibilità oggettiva e motivata di rotazione per uno o più incarichi esposti al rischio di corruzione elevato, per le motivazioni sopra indicate, l’amministrazione regionale formalizzerà dei protocolli/percorsi attraverso cui si definiscano misure procedurali vincolate sui processi in questione, anche utilizzando adeguati strumenti di controllo interno, ove non ancora esistenti.

L’attuazione del principio di rotazione dovrà tener conto delle garanzie stabilite per i dipendenti che rivestano la qualifica di dirigente sindacale e del pari dovranno essere osservate, nel quadro della rotazione degli incarichi, le previsioni di tutela del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

Art. 6 – Misure sostitutive

Nei casi previsti dall’art. 4 e dall’art. 5 del presente disciplinare, verrà adottata una delle seguenti misure sostitutive:

- la rotazione dell’attività, affidata di volta in volta a dipendenti diversi dal titolare, con rotazione delle pratiche;

- l'applicazione di doppia sottoscrizione del provvedimento conclusivo o della proposta conclusiva dell'istruttoria, sia da parte del soggetto istruttore della pratica, sia del titolare del potere di adozione dell'atto finale, quale forma di corresponsabilità del procedimento;
- l'adozione di specifiche misure di controllo interno dei procedimenti/processi a rischio alto, concordate in sede di mappatura con i dirigenti responsabili delle UOD interessate;
- le misure di formazione specifica dei soggetti coinvolti e maggiormente esposti al rischio di corruzione.

In particolare nei procedimenti ritenuti ad alto rischio di corruzione, sarà necessario prevedere:

1. l'individuazione di uno o più soggetti estranei all'ufficio di competenza, anche con funzioni di segretario verbalizzante, in aggiunta a coloro che assumono decisioni sulle procedure di gara/offerta nell'affidamento di appalti o selezioni di personale;
2. l'assegnazione delle pratiche con un criterio di tipo orizzontale e non verticale, non ripartendone cioè un certo numero per ogni addetto, ma in guisa che ogni addetto svolga una parte del lavoro afferente ciascuna pratica, assicurando in tal modo che ogni provvedimento sia passato al vaglio di più istruttori.

Art. 7 - Piano Annuale di Rotazione dei titolari di PO e del personale non dirigenziale

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, entro il 30 aprile di ogni anno e comunque a seguito dell'aggiornamento annuale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, trasmette alla Direzione Generale per le Risorse Umane gli esiti dell'analisi del rischio, specificando le strutture amministrative (Direzione Generale/Ufficio Speciale/UOD) coinvolte nella realizzazione di ciascun processo, o singole fasi dello stesso, con indicazione del relativo livello di esposizione al rischio.

La Direzione Generale per le Risorse Umane, entro il 30 giugno di ogni anno, trasmette a ciascuna macrostruttura amministrativa di livello generale (Direzione Generale/Ufficio Speciale) l'elenco dei titolari di PO in servizio presso le medesime strutture con le date di scadenza dei relativi incarichi.

Ciascuna Direzione Generale/Ufficio Speciale, entro il 30 settembre di ogni anno, prende atto degli incarichi di PO e dei dipendenti preposti, destinati a terminare nell'anno successivo, e

elabora una proposta di attuazione della rotazione che trasmette alla Direzione Generale per le Risorse Umane.

La scheda contempla i seguenti contenuti essenziali:

- a) l'identificazione delle strutture/uffici a cui applicare la misura della rotazione;
- b) l'individuazione del titolare di PO, definendo la data di scadenza dell'incarico, e il dipendente preposto, definendo la permanenza massima nella funzione;
- c) le eventuali misure sostitutive di cui all'art. 6, adeguatamente motivate.

La Direzione Generale per le Risorse Umane recepisce tutte le proposte di attuazione della rotazione ed elabora il Piano Annuale di Rotazione dei titolari di PO e del personale non dirigenziale.

La Direzione Generale per le Risorse Umane, qualora le scadenze degli incarichi programmate nell'ambito di un singolo anno non consentano un adeguato temperamento delle esigenze di funzionalità organizzativa, può definire una attuazione del principio di rotazione articolata su due anni, sempreché ciò sia coerente con i limiti massimi di durata definiti al precedente art. 4, conformando conseguentemente le relative schede incarico dei dipendenti interessati.

Il Piano Annuale di Rotazione dei titolari di PO e del personale non dirigenziale è oggetto di informativa alle Organizzazioni Sindacali.

Il Piano è trasmesso al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza per la pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente.

Art. 8 – Formazione continua e affiancamento

La formazione e l'affiancamento sono i due strumenti destinati a garantire alla Regione Campania la continuità e il buon andamento dell'azione amministrativa al momento di attuare la rotazione.

La Direzione Generale per le Risorse Umane programma e attua il coinvolgimento del personale interessato alla rotazione implementando appositi percorsi formativi e di aggiornamento continuo con l'obiettivo, anche, di creare competenze di carattere trasversale e professionalità idonee a supportare la concreta attuazione del principio di rotazione. A tale percorso si accompagneranno forme di affiancamento in grado di facilitare l'ingresso nelle nuove funzioni.

È compito di ciascun Direttore Generale segnalare al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza ed alla Direzione Generale per le Risorse Umane, in sede di predisposizione del Piano Formativo Annuale, le necessità formative presenti all'interno della propria struttura, ai fini dell'applicazione dei criteri di rotazione e delle eventuali alternative alla stessa riportati nel presente documento. Pertanto, le modalità operative e contenutistiche della formazione e dell'affiancamento saranno indicate nel PTPC triennale e nel Piano di Formazione Annuale.

Art. 9 - Periodo di raffreddamento

Per periodo di raffreddamento (c.d. *cooling off period*) si intende un arco temporale durante il quale, al soggetto che ha raggiunto un elevato grado di rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazione e cittadini/fornitori/prestatori di servizio, con il pericolo dell'affermarsi di situazioni di privilegio e/o di risposte illegali improntate alla collusione, è inibito lo svolgimento delle attività collegate al ruolo di responsabilità nella struttura e l'attribuzione di ulteriori incarichi connessi a dette attività.

I dipendenti possono essere riassegnati al precedente Ufficio/funzione una volta trascorsi almeno tre anni dalla rotazione. Eventuali deroghe a tale tempo minimo di raffreddamento possono essere giustificate solo dalla sussistenza di eccezionali ragioni di necessità ed urgenza e dall'impossibilità di fare ricorso ad altro personale per comprovate ragioni.

Durante il "periodo di raffreddamento" il soggetto, pur non esercitando poteri decisionali sulle attività procedimentali nel settore di competenza, in qualità di esperto della materia, può effettuare attività di supporto e consulenza, studi e approfondimenti di particolari tematiche di interesse dell'amministrazione, nonché svolgere attività di formazione all'interno della medesima, nell'ottica di ampliare il più possibile il numero dei soggetti potenzialmente avvicendabili.

Nei limiti delle risorse disponibili e dei vincoli della programmazione, può essere fatto ricorso alla mobilità interna come strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche.

Art. 10 – Rotazione nella composizione delle Commissioni

La rotazione è applicata, anche in relazione alle Commissioni già insediate all'entrata in vigore del presente disciplinare, con riferimento all'individuazione dei Presidenti, dei Componenti e dei Segretari delle Commissioni:

- commissioni di concorso, selezioni, progressioni di carriera, interpello, procedure di mobilità ecc.;
- commissioni di gara;
- commissioni consultive e di vigilanza.

La rotazione nelle suddette Commissioni necessita di una specifica programmazione annuale, a cura delle Direzioni Generali competenti che dovranno relazionare annualmente al Responsabile della prevenzione della Corruzione e Trasparenza sull'avvenuta rotazione.

La rotazione coinvolge il personale della Regione Campania inquadrato nei profili stabiliti per le varie tipologie di Commissione.

Art. 11 – Rotazione dell'incarico nel caso di avvio di un procedimento penale

In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico del dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, si procede all'assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio ai sensi dell'art. 16, comma 1, lett. l- quater, d.lgs. 165/2001.

Art. 12 - Informazione e partecipazione sindacale

La rotazione degli incarichi costituisce uno dei principi cardine della prevenzione della corruzione, come tale è fondamentale che i criteri che governano la misura siano adeguatamente illustrati al fine di rendere trasparente il processo attuativo della misura medesima. Pertanto in quest'ottica, l'adozione dei criteri di rotazione del presente atto è subordinata al rispetto delle disposizioni in materia di informazione sindacale.

La Regione Campania individua nell'avviso pubblico lo strumento per promuovere la partecipazione delle organizzazioni sindacali al fine di far pervenire all'attenzione del

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza proposte e osservazioni in merito al presente disciplinare.

Analoga procedura è seguita per la revisione sostanziale del presente disciplinare.

Art. 13 – Sistema di monitoraggio

Ai sensi dell'art. 1, comma 10, lettera b) della legge 190/2012, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza procede ogni sei mesi alla verifica, d'intesa con il Dirigente della Direzione Generale per le Risorse Umane, dell'effettiva rotazione degli incarichi del personale negli uffici preposti ad attività nel cui ambito è più elevato il rischio di corruzione.

I Direttori di ciascuna Direzione Generale trasmettono, entro il 20 novembre di ogni anno, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza una dettagliata relazione sull'applicazione della misura della rotazione.

I risultati del monitoraggio dovranno essere inseriti nella Relazione Annuale di Monitoraggio (art. 1, comma 14 della legge 190/2012) a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

Art. 14 - Conflitto di interessi

I dipendenti sono comunque tenuti all'osservanza delle norme che prevedono l'astensione degli stessi in caso di conflitto d'interesse, anche potenziale.

Art. 15 - Norme finali e transitorie

All'atto dell'entrata in vigore del presente disciplinare:

- la Direzione Generale per le Risorse Umane provvederà, entro 60 giorni dall'entrata in vigore del presente disciplinare, a trasmettere a ciascuna Direzione Generale o Ufficio Speciale comprendente UOD e/o uffici a elevato rischio di corruzione, l'elenco dei titolari di PO in servizio presso la medesima UOD con le date di scadenza dei relativi incarichi;
- la Direzione Generale/Ufficio Speciale comprendente UOD e/o uffici a elevato rischio di corruzione provvederà, entro i successivi 30 giorni, a stilare la proposta di

attuazione della rotazione di cui all'art. 7 e alla trasmissione della stessa alla Direzione Generale per le Risorse Umane;

- l'anno di riferimento della prima rotazione riguarderà l'anno successivo a quello di entrata in vigore del presente disciplinare.

I criteri di durata massima definiti nel presente disciplinare saranno applicati agli incarichi di P.O. conferiti successivamente alla data di entrata in vigore dello stesso.

Allegato A – Cicli di rotazione per priorità di intervento e tipologia di incarico

I cicli di rotazione di cui all'art. 4 del presente Regolamento seguono la scansione temporale di seguito riportata:

| Priorità di intervento | Tipologia di incarico | Durata minima (singolo incarico/ permanenza ufficio) | Durata massima (responsabilità del processo) |
|-------------------------------|------------------------------|---|---|
| Massima | Titolare PO | 5 anni | 5 anni |
| | Addetto Ufficio | 5 anni | 5 anni |
| Elevata | Titolare PO | 5 anni | 6 anni con rinnovi e proroghe compresi |
| | Addetto Ufficio | 6 anni | 7 anni |
| Media | Titolare PO | 5 anni | 7 anni con rinnovi e proroghe compresi |
| | Addetto Ufficio | 7 anni | 8 anni |
| Minima | Titolare PO | 5 anni | 8 anni con rinnovi e proroghe compresi |
| | Addetto Ufficio | 8 anni | 9 anni |
| Bassa | Titolare PO | 5 anni | 9 anni con rinnovi e proroghe compresi |
| | Addetto Ufficio | 9 anni | 10 anni |

Allegato B – Nota metodologica sulle aree di rischio individuate nel PTPC

In fase di prima applicazione del presente regolamento, il riferimento è alle aree di rischio individuate nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2015-2017, adottato con Delibera di Giunta Regionale n. 257/2015:

1. Area affidamento di lavori, servizi e forniture
2. Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
3. Area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
4. Area Acquisizione e progressione di personale

La metodologia di valutazione del rischio adottata dalla Regione Campania prevede che, all'esito dell'attività di analisi, si attribuisca ad ogni processo ricadente nelle aree di rischio una priorità di intervento sulla base del livello di rischiosità rilevato, come di seguito specificato:

| Combinazioni Valutazioni finali IMPATTO – PROBABILITA' | |
|---|---------|
| Probabilità | Impatto |
| Alto | Alto |
| Alto | Medio |
| Medio | Alto |
| Alto | Basso |
| Medio | Medio |
| Basso | Alto |
| Medio | Basso |
| Basso | Medio |
| Basso | Basso |

Con riferimento alle risultanze dell'analisi del rischio corruttivo di cui al PTPC 2015/2017, in particolare, è emerso che per ciascuna area di rischio i processi si distribuiscono come segue:

| AREA DI RISCHIO | PRIORITA' DI INTERVENTO | | | |
|--|-------------------------|-----------|-----------|----------|
| | MASSIMA | ELEVATA | MEDIA | BASSA |
| Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture | - | 22 | 4 | - |
| Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico | 22 | 28 | 24 | 4 |
| Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico | 3 | 5 | 1 | - |
| Acquisizione e progressione del personale | 2 | 3 | 10 | 4 |
| Totale | 27 | 58 | 39 | 8 |

Il livello di esposizione al rischio per singolo processo organizzativo censito è illustrato nell'**Allegato C** del presente Disciplinare redatto sulla scorta dell'Allegato 1 "Catalogo processi e Registro rischi" del PTPC 2015/2017. Successivi aggiornamenti del Piano, nonché le future edizioni dello stesso, determineranno gli aggiornamenti dell'Allegato A citato.

Per il dettaglio delle Direzioni/UOD operanti sui singoli processi si rinvia all'Allegato 1 "Catalogo processi e Registro rischi" del PTPC 2015/2017.

Ne consegue che risultano coinvolti a vario titolo le seguenti Direzioni Generali/Uffici Speciali/UOD, con riserva di precisare il livello di coinvolgimento dei diversi settori e di verificare le variazioni organizzative intervenute successivamente all'adozione del PTPC 2015/2017 per effetto di modifiche al Regolamento regionale n. 12 del 15/12/2011.

Resta ferma la verifica delle aree di rischio e l'individuazione di ulteriori processi a seguito dell'aggiornamento annuale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

| Area Affidamenti di lavori, Servizi e Forniture |
|---|
| Direzione 51.1 – Programmazione Economica e Turismo |
| - Direzione 51.2 – Sviluppo economico e attività produttive |
| - Direzione 51.3 – Internazionalizzazione e rapporti con UE |
| - Uffici Diretta Collaborazione del Presidente |
| - Uff. Speciale 60.02 – Federalismo |
| - Direzione 52.04 - Tutela della Salute |
| - Direzione 52.5 – Ambiente ed Ecosistema |
| - Direzione 52.6 – Politiche agricole |
| - Direzione 53.7 – Mobilità |
| - Direzione 53.8 - Lavori Pubblici e Protezione Civile |
| - Direzione 53.9 – Governo del Territorio |
| - Direzione 54.10 - Università, Ricerca e Innovazione |
| - Direzione 54.11 – Istruzione, Formazione, Lavoro |
| - Direzione 54.12 – Politiche Sociali, Politiche Culturali, Pari Opportunità e Tempo Libero |
| - Direzione 55.13 – Risorse Finanziarie |

| |
|---|
| - Direzione 55.15 – Risorse Strumentali |
| - Datore di Lavoro |
| Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario |
| - Direzione 51.1 – Programmazione Economica e Turismo |
| - Direzione 51.2 – Sviluppo economico e attività produttive |
| - Direzione 52.04 - Tutela della Salute |
| - Direzione 52.5 – Ambiente ed Ecosistema |
| - Direzione 52.6 – Politiche agricole |
| - Direzione 53.7 – Mobilità |
| - Direzione 53.8 - Lavori Pubblici e Protezione Civile |
| - Direzione 53.9 – Governo del Territorio |
| - Direzione 55.13 – Risorse Finanziarie |
| - Direzione 54.11 – Istruzione, Formazione, Lavoro |
| - Direzione 54.12 – Politiche Sociali, Politiche Culturali, Pari Opportunità e Tempo Libero |
| - Direzione 55.15 – Risorse Strumentali |
| - Uffici Diretta Collaborazione del Presidente |
| - Uff. Speciale 60.02 – Federalismo |
| Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario |
| - Direzione 51.1 – Programmazione Economica e Turismo |
| - Direzione 51.2 – Sviluppo economico e attività produttive |
| - Direzione 51.3 – Internazionalizzazione e rapporti con UE |
| - Direzione 52.04 - Tutela della Salute |
| - Direzione 52.5 – Ambiente ed Ecosistema |
| - Direzione 52.6 – Politiche agricole |
| - Direzione 53.7 – Mobilità |
| - Direzione 53.8 - Lavori Pubblici e Protezione Civile |
| - Direzione 53.9 – Governo del Territorio |
| - Direzione 54.10 - Università, Ricerca e Innovazione |
| - Direzione 54.11 – Istruzione, Formazione, Lavoro |
| - Direzione 54.12 – Politiche Sociali, Politiche Culturali, Pari Opportunità e Tempo Libero |
| - Direzione 55.13 – Risorse Finanziarie |
| - Ufficio per il Federalismo |
| - 700000 - 700000 - Struttura Tecnica di Missione, Unità Operativa "Grandi Progetti" |
| - Autorità di Audit |
| - Dipartimento 54 - Dipartimento dell'Istruzione, della Ricerca, del Lavoro, delle Politiche Culturali e delle Politiche Sociali |
| - Uffici di Diretta Collaborazione del Presidente |
| Area Acquisizione e progressione del personale |
| - DG 55.14 - Direzione per le risorse umane |
| - UOD 55.14.01 - UOD aa.gg.- Affari giuridico-legali – Gestione risorse umane e strumentali |
| - UOD 55.14.02 - UOD Reclutamento del personale - Concorsi - Assunzioni - Incarichi ad esterni |
| - UOD 55.14.03 - UOD Stato giuridico ed inquadramento del personale |
| - UOD 55.14.05 - UOD Rapporti con le Organizzazioni sindacali. Adempimenti connessi all'applicazione dei contratti nazionali e della contrattazione decentrata. Elaborazione di proposte di CCDI. Rapporti con il CUG. Rapporti con la Conferenza. Anagrafe delle prestazioni |
| - UOD 55.14.06 - UOD Pianificazione del personale. Dotazione organica. Monitoraggio attuazione del Piano della performance organizzativa e individuale. Processi di customer satisfaction. Analisi di benchmarking. Innovazione organizzativa |
| - UOD 55.14.07 - Trattamento economico personale regionale e comandato. Gestione procedure stipendiali e adempimenti connessi |
| - UOD 55.14.13 - UOD Trasparenza amministrativa - Riordino delle procedure e dei metodi di lavoro - Analisi delle |

| |
|--|
| competenze - Applicazione istituti della produttività e delle posizioni organizzative |
| - UOD 55.14.15 - UOD Automazione procedure - Banca dati S.I.G.A.R.U. - S.I.G.R.E.P. - C.A.D |
| - UOD 55.14.17 - UOD Servizio Ispettivo - Monitoraggio assenze e statistiche - Comandi - Mobilità interna ed esterna |

Allegato C – Le priorità di intervento per singolo processo

Area Affidamenti di Lavori, Servizi e Forniture

| Processo | Valutazione | |
|--|-------------|---------|
| | Probabilità | Impatto |
| Affidamenti in house | ALTO | MEDIO |
| Lavori - importo inferiore a 200.000 euro - Acquisizione in economia | ALTO | MEDIO |
| Lavori - importo inferiore a 200.000 euro - Amministrazione diretta | ALTO | MEDIO |
| Lavori - importo inferiore a 40.000 euro - Affidamento diretto | ALTO | MEDIO |
| Lavori - sopra soglia comunitaria - Procedura di gara aperta | ALTO | MEDIO |
| Lavori - sopra soglia comunitaria - Procedura di gara negoziata | ALTO | MEDIO |
| Lavori - sopra soglia comunitaria - Procedura di gara ristretta | ALTO | MEDIO |
| Lavori - sopra soglia comunitaria - Dialogo competitivo | ALTO | MEDIO |
| Lavori - sotto soglia comunitaria - Procedura di gara aperta | ALTO | MEDIO |
| Lavori - sotto soglia comunitaria - Procedura di gara negoziata | ALTO | MEDIO |
| Lavori - sotto soglia comunitaria - Procedura di gara ristretta | ALTO | MEDIO |
| Lavori - sotto soglia comunitaria - Procedura di gara ristretta semplificata | ALTO | MEDIO |
| Lavori - sotto soglia comunitaria - Dialogo competitivo | ALTO | MEDIO |
| Servizi tecnici - Concorso di progettazione | ALTO | MEDIO |
| Servizi/forniture - Procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara (art. 57 del D.Lgs. 163/2006) | ALTO | MEDIO |
| Servizi/forniture - sopra la soglia comunitaria - Dialogo competitivo | ALTO | MEDIO |
| Servizi/forniture - sopra la soglia comunitaria - Procedura di gara aperta | ALTO | MEDIO |
| Servizi/forniture - sopra la soglia comunitaria - Procedura di gara negoziata | ALTO | MEDIO |
| Servizi/forniture - sopra la soglia comunitaria - Procedura di gara ristretta | ALTO | MEDIO |
| Servizi/forniture - sotto la soglia comunitaria - importo superiore a 40.000 euro - Acquisizione in economia | MEDIO | MEDIO |
| Servizi/forniture - sotto la soglia comunitaria - importo superiore a 40.000 euro - Dialogo competitivo | ALTO | MEDIO |
| Servizi/forniture - sotto la soglia comunitaria - importo superiore a 40.000 euro - Procedura di gara aperta | ALTO | MEDIO |
| Servizi/forniture - sotto la soglia comunitaria - importo superiore a 40.000 euro - Procedura di gara negoziata | MEDIO | ALTO |
| Servizi/forniture - sotto la soglia comunitaria - importo superiore a 40.000 euro - Procedura di gara ristretta | MEDIO | MEDIO |
| Servizi/forniture - importo inferiore a 40.000 euro - Acquisizione in economia | MEDIO | MEDIO |
| Servizi/forniture - importo inferiore a 40.000 euro - Affidamento diretto | MEDIO | MEDIO |

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

| Processo | Valutazione | |
|--|-------------|---------|
| | Probabilità | Impatto |
| Abilitazione dei tecnici competenti in materia di acustica | ALTO | MEDIO |
| Accreditamento e tenuta Albo regionale Centri Recupero Animali Selvatici (C.R.A.S.) | ALTO | MEDIO |
| Accreditamento Associazioni Ambientaliste, istituzione e tenuta Albo regionale | ALTO | ALTO |
| Accreditamento e individuazione dei centri prescrittori di farmaci c/o Aziende sanitarie pubbliche | MEDIO | MEDIO |
| Accreditamento istituzionale definitivo delle strutture pubbliche e private sanitarie e socio-sanitarie ai sensi della legge regionale n. 4/2011 e ss.mm. e ii. e Regolamenti n. 3/2006 e n.1/2007 | ALTO | ALTO |
| Alta Formazione Il percorso I.F.T.S. | ALTO | MEDIO |
| Ampliamento dell'offerta formativa a favore delle istituzioni scolastiche e/o delle agenzie formative | ALTO | ALTO |
| Assegnazione delle sedi farmaceutiche | ALTO | ALTO |
| Assegnazione qualifica guardia zoofila | ALTO | ALTO |
| Attribuzione gratuita di patrocini | MEDIO | BASSO |
| Autorizzazione ad esercizi commerciali alla vendita di prodotti per soggetti affetti da celiachia | MEDIO | MEDIO |
| Autorizzazione alla creazione di Centri Commerciali Naturali -CCN | ALTO | BASSO |
| Autorizzazione all'accesso ai servizi del Geoportale - rilascio password (Catasto Incendi, Sigmater, Reti Geodetiche, Mistrals) | ALTO | MEDIO |
| Autorizzazione all'alienazione alloggi delle cooperative edilizie. | MEDIO | BASSO |
| Autorizzazione all'apertura di depositi di medicinali e gas medicali | ALTO | MEDIO |
| Autorizzazione all'erogazione di formazione professionale agli enti di formazione | MEDIO | ALTO |
| Autorizzazione all'esercizio di attività sanitaria e sociosanitaria | ALTO | MEDIO |
| Autorizzazione allo svincolo della destinazione turistico-ricettiva delle strutture alberghiere, propedeutica al cambio di destinazione urbanistica da parte del comune | ALTO | MEDIO |
| Autorizzazione deroga alle distanze, parallelismi ed attraversamenti | ALTO | MEDIO |
| Autorizzazione e riconoscimento preventivo delle imprese del settore alimentare e dei mangimi | ALTO | ALTO |
| Autorizzazioni a favore delle cooperative edilizie per la cessione in proprietà individuale degli alloggi già assegnati in godimento ai soci. | MEDIO | BASSO |
| Autorizzazioni ai ripascimenti | MEDIO | MEDIO |
| Autorizzazioni alla istituzione di centri Assistenza Tecniche -C.A.T.-per il settore del commercio | MEDIO | MEDIO |
| Autorizzazioni e concessioni idrauliche (ai sensi dell'art. 93 del R.D. 523/1904) | MEDIO | MEDIO |
| Autorizzazioni e Depositi Sismici | ALTO | ALTO |
| Autorizzazioni per le utilizzazioni/stipula di contratti per somministrazioni a terzi/reimmissione acque ecc., acque mirenali e termali. | ALTO | MEDIO |
| Autorizzazioni per linee elettriche e autorizzazioni alla costruzione di impianti di produzione di energia elettrica | MEDIO | MEDIO |
| Autorizzazioni sismiche (L.R. n.9/1983) | ALTO | ALTO |
| Autorizzazioni, attestati, licenze correlati a raccolte librerie di pregio di cui al D.Lgs. 44/2004 (Codice Urbani) | MEDIO | MEDIO |
| Bando Alta Formazione per figure professionali relativo al mondo delle arti e dello spettacolo | ALTO | MEDIO |
| Certificazioni, autorizzazioni e pareri previsti da norme agricole e forestali nazionali e regionali | ALTO | MEDIO |

Segue: **Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

| Processo | Valutazione | |
|---|-------------|---------|
| | Probabilità | Impatto |
| Commercio su aree pubbliche, bando assegnazione posteggi | BASSO | BASSO |
| COMPETENZE REGIONALI DI CUI ALLE AREE NATURALI PROTETTE. Attività di supporto agli Enti Parco - Rilascio pareri preventivi e nulla-osta. | ALTO | MEDIO |
| Concessione dei beni confiscati di cui all'art. 48 D.Lgs. 159/2011. | MEDIO | MEDIO |
| Concessioni acque minerali e termali piccole utilizzazioni locali, acque di sorgente | ALTO | ALTO |
| Concessioni e costituzione di diritti sui beni demaniali | ALTO | BASSO |
| Concessioni riguardanti il demanio idrico | MEDIO | MEDIO |
| Concessioni riguardanti il demanio marittimo | ALTO | ALTO |
| Concessioni, locazioni, trasferimenti e costituzione di diritti sui beni demaniali | ALTO | MEDIO |
| Concessioni/alienazioni di beni del patrimonio regionale | ALTO | ALTO |
| Fattorie sociali | MEDIO | MEDIO |
| Gestione Albo Regionale degli enti di servizio civile nazionale | MEDIO | MEDIO |
| Gestione registro regionale del volontariato | ALTO | MEDIO |
| Gestione registro regionale delle associazioni di promozione sociale | MEDIO | MEDIO |
| INSERIMENTO NELLE LISTE MINISTERIALI DEGLI STABILIMENTI ABILIATATI ALL'ESPORTAZIONE VERSO PAESI TERZI DI PRODOTTI ALIMENTARI DI ORIGINE ANIMALE | ALTO | ALTO |
| Iscrizione all'albo regionale delle Associazioni animaliste | ALTO | ALTO |
| Iscrizione e tenuta Albo Regionale relativo al Trasporto scolastico. | ALTO | MEDIO |
| Iscrizione nell'elenco regionale delle aziende fabbricanti di protesi ed ausili autorizzate dalla regione Campania | ALTO | ALTO |
| Iscrizioni e tenuta Albo regionale dei soggetti del terzo settore | MEDIO | MEDIO |
| L.R. n. 18 del 25/11/2013 - Registro regionale delle associazioni sportive e delle associazioni per le attività motorio-educativo-ricreative | MEDIO | MEDIO |
| L.R. 6/2007 Art. 10 Registro Regionale Operatori dello Spettacolo | MEDIO | MEDIO |
| L.R. 7/2003 Art. 6 e 7. Albi regionali degli Istituti di alta cultura | MEDIO | MEDIO |
| Permessi di ricerca per acque minerali e termali | ALTO | ALTO |
| Procedimenti di rilascio di intese con l'amministrazione dello Stato relativamente agli impianti di produzione di Energia Termica di potenza superiore a 300 MW (anche da cogeneratore), agli impianti di trasporto dell'energia elettrica e impianti di rigassificazione | ALTO | ALTO |
| Procedimento Conferenze di servizio istanze di apertura di grande distribuzione commerciale per esercizi comm.li di superficie di vendita superiore a 2500 mq. | ALTO | ALTO |
| Procedure definizione tetti di spesa privato accreditato | ALTO | ALTO |
| Provvedimenti autorizzatori correlati a servizi TPL ferro. | ALTO | MEDIO |
| Provvedimenti autorizzatori correlati a servizi TPL gomma. | ALTO | ALTO |
| Provvedimenti autorizzatori correlati a servizi TPL mare. | ALTO | MEDIO |
| Provvedimenti autorizzatori e concessori correlati all'approvazione piani di caratterizzazione, di analisi del rischio e progetti di bonifica di siti contaminati | ALTO | ALTO |
| Provvedimenti correlati alla gestione dei rifiuti (autorizzazioni impianti di smaltimento rifiuti - concessioni) | ALTO | ALTO |
| Provvedimenti correlati alle attività estrattive (Permessi di ricerca - Autorizzazioni - Varianti - Proroghe) | ALTO | MEDIO |
| Provvedimenti correlati alle risorse geotermiche di bassa, media ed alta entalpia ai sensi del D.Lgs. 22/2010 e ss.mm.ii. (Permessi di ricerca - Concessioni di coltivazioni. Proroghe. Ampliamenti - Riduzioni - Trasferimenti). | ALTO | MEDIO |
| Provvedimenti inerenti il rilascio di idoneità di guida taxi, noleggio con conducente e trasporto bambini fino a n.9 posti. | ALTO | MEDIO |
| Provvedimenti inerenti il rilascio di titoli minerari in terra ferma di materiali solidi ed anidride carbonica, ai sensi del R.D. 1443/27 (Permesso di ricerca - Concessioni di coltivazioni- Proroghe- Ampliamenti - Riduzioni - Trasferimenti) | ALTO | MEDIO |

Segue: **Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

| Processo | Valutazione | |
|---|-------------|---------|
| | Probabilità | Impatto |
| Provvedimenti inerenti il rilascio, il rinnovo e la revoca delle idoneità relative alle professioni turistiche di cui alla Legge Regione Campania n. 11/1986 e nulla osta per autorizzazione preventiva all'esercizio dell'attività in via occasionale e temporanea della professione di guida turistica. | ALTO | MEDIO |
| Riconoscimento della personalità giuridica di associazioni e fondazioni | MEDIO | MEDIO |
| Riconoscimento dello status di interesse regionale dei musei, delle raccolte o collezioni di proprietà degli enti locali e di soggetti giuridici diversi dagli enti locali | MEDIO | MEDIO |
| Riconoscimento esenzioni dal pagamento tasse auto L. 449/97 | ALTO | MEDIO |
| Rilascio attestati di qualifica, di specializzazione, di riqualifica e frequenza a corsi di formazione professionale, alta formazione | ALTO | MEDIO |
| Rilascio autorizzazioni e certificazioni ambientali (es. AIA-VIA-VAS) | ALTO | MEDIO |
| Rilascio dell'attestato di idoneità alle funzioni di Direttore Tecnico di Agenzia di viaggi | MEDIO | MEDIO |
| Rilascio di autorizzazione per depositi di oli minerali e derivati e per la distribuzione dei carburanti | ALTO | MEDIO |
| Rilascio di autorizzazioni per impianti da fonte rinnovabile | ALTO | ALTO |
| Rilascio di pareri per la costruzione di impianti di energia e di trivellazione pozzi per sfruttamento acque sotterranee. | ALTO | MEDIO |
| Rilascio provvedimenti d'intesa allo Stato in materia di prospezione, ricerca e coltivazione di idrocarburi su terraferma, in attuazione di quanto stabilito dalla conferenza Stato-Regioni nella seduta del 24/04/2001. | ALTO | BASSO |
| Tenuta e aggiornamanto Albi in materia agricola, alimentare e forestale | MEDIO | MEDIO |
| Tenuta elenco Commissari ad Acta. Aggiornamento e scorrimento graduatoria annuale. | MEDIO | MEDIO |
| Valutazione delle manifestazioni di interesse trasmesse da enti, imprese ed associazioni del comparto turistico per la partecipazione alle mostre e fiere di settore | MEDIO | BASSO |

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

| Processo | Valutazione | |
|---|-------------|---------|
| | Probabilità | Impatto |
| Concessione di sussidi e ausili finanziari per lo sviluppo dei centri commerciali naturali | MEDIO | MEDIO |
| Concessione ed erogazione di contributi finanziari a favore di Centri e di Laboratori di Educazione Ambientale della Rete Regionale INFEA | ALTO | MEDIO |
| Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di enti e istituti pubblici, nonché di società partecipate | ALTO | MEDIO |
| Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private | ALTO | MEDIO |
| Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Università, Centri di Ricerca, Accademie Conservatori e ADISU | ALTO | MEDIO |
| Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno alla persona (altri soggetti) | ALTO | ALTO |
| Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno di ditte individuali | ALTO | MEDIO |
| Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno di soggetti con invalidità | ALTO | ALTO |
| Sostegno alla infrastrutturazione degli insediamenti produttivi | ALTO | ALTO |

Acquisizione e progressione del personale – Direzione Generale Risorse Umane

| Processo | Valutazione | |
|--|-------------|---------|
| | Probabilità | Impatto |
| Assunzioni obbligatorie | MEDIO | MEDIO |
| Autorizzazioni incarichi esterni da parte di soggetti Pubblici o Privati a dipendenti regionali | ALTO | ALTO |
| Comandi in entrata | MEDIO | MEDIO |
| Comandi in uscita | ALTO | ALTO |
| Concorsi pubblici | BASSO | MEDIO |
| Conferimenti da parte della Regione di incarichi aggiuntivi ai dipendenti interni | MEDIO | MEDIO |
| Conferimenti da parte della Regione di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'Amministrazione | MEDIO | MEDIO |
| Conferimento incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali | MEDIO | MEDIO |
| Conferimento incarichi dirigenziali per interni in fase di prima applicazione del disciplinare oppure in alternativa alla fase a) a seguito di delibera di giunta regionale (art.9, comma 3, del disciplinare) | ALTO | MEDIO |
| Conferimento incarichi per compiti di specifica responsabilità ai dipendenti regionali ex art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI 12/07/2004 | MEDIO | BASSO |
| Conferimento incarico dirigenziali per interni | MEDIO | MEDIO |
| Conferimento incarichi ad esterni | MEDIO | MEDIO |
| Mobilità interna | ALTO | MEDIO |
| Pianificazione del personale e dotazione organica | MEDIO | MEDIO |
| Progressioni economiche orizzontali | MEDIO | MEDIO |
| Scambio compensativo | BASSO | MEDIO |
| Stabilizzazioni | BASSO | MEDIO |
| Trasferimenti in entrata | MEDIO | MEDIO |
| Trasferimenti in uscita | ALTO | MEDIO |