



***Disciplinare recante i criteri per la rotazione
del personale Dirigente che opera nelle aree
a 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 degli incarichi dirigenziali

Art. 5 – Limiti oggettivi e soggettivi alla rotazione del personale dirigenziale

Art. 6 – Misure sostitutive

Art. 7 – Attuazione della misura della Rotazione dei Dirigenti

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- Conflitto di interessi

Art. 13 - Disposizioni finali

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

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

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 garantire 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, un'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 dirigente devono ponderare le generali esigenze organizzative dell'Ente e quelle specifiche di struttura, al fine di garantire la 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 il personale con qualifica dirigenziale, in servizio presso la Giunta o dipendente di ruolo della Giunta regionale della Campania, titolare di incarichi di funzione dirigenziale di cui agli articoli 6, comma 1, lett. b), c), d) ed e), e 40, comma 1, del Regolamento n. 12 del 15/12/2011, ad eccezione di quelli conferiti ai sensi dell'art. 37 del medesimo Regolamento, e 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 della 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 che dei dirigenti a cui applicare la misura della rotazione.

Art. 4 - Criteri di rotazione degli incarichi dirigenziali

Per il personale dirigenziale la rotazione integra i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali, di cui al “Disciplinare recante disposizioni per il conferimento degli incarichi di funzione dirigenziale ai dirigenti della Giunta regionale della Campania” approvato con D.G.R. n. 479/2012 e ss. mm.e ii. e del disciplinare per il conferimento degli incarichi dirigenziali ai sensi dell'art. 19, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001, approvato con D.G.R. n. 42/2012 e ss. mm. e ii.

La Regione Campania adotta il principio della rotazione alla scadenza degli incarichi dirigenziali. La scansione temporale prevista nell'allegato A non può comportare l'applicazione della misura prima della data di cessazione dei relativi incarichi, fatte salve le ipotesi previste dall'art. 16, comma 1, lettera l – quater del D. Lgs. 165 / 2001, concernenti, in relazione a fatti di natura corruttiva, la sussistenza di formale notizia di avvio di procedimento penale a carico di un dirigente o in caso di avvio di procedimento disciplinare, ferma restando ogni valutazione in merito alla sospensione del rapporto di lavoro, ai sensi delle vigenti disposizioni contrattuali.

Per ciascun incarico dirigenziale, che comporta il presidio di uno o più “*processi amministrativi*” a rischio, è fissata una durata massima. I periodi temporali massimi sono articolati in base al livello di entità del rischio, secondo i vari gradi previsti dalla metodologia adottata dal PTPC per la gestione del processo del rischio corruzione.

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

Sono considerate eccezioni alla durata massima degli incarichi, comprensiva di rinnovi e proroghe:

- il collocamento a riposo o comunque la cessazione dal servizio del dirigente nell'arco 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 dirigente ad una UOD avente medesima declaratoria, ma un diverso ambito territoriale;
- rotazione per ambito di competenza, che prevede l'assegnazione del dirigente ad altre competenze;

- rotazione per competenza e per ambito territoriale, che prevede l'assegnazione del dirigente 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.

Il sistema di rotazione privilegia la mobilità dei dirigenti su posizioni dirigenziali classificate nella stessa area settoriale, con competenze specifiche della posizione affini e/o coerenti con le competenze possedute dagli stessi.

In caso di incarico dirigenziale 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.

La rotazione dell'incarico può, altresì, essere soddisfatta qualora l'assetto organizzativo modifichi i contenuti delle attività attribuite all'unità organizzativa tali da modificarne la mappatura del rischio.

Art. 5 - Limiti oggettivi e soggettivi alla rotazione del personale 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 in ambiti 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 gli incarichi dirigenziali 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 dirigenziali esposti al rischio di corruzione elevato, il Responsabile apicale della Struttura in cui il dirigente ricopre l'incarico, ovvero l'Assessore al ramo nel caso dei Responsabili apicali formalizzeranno dei protocolli/percorsi attraverso cui vengono definite le misure procedurali vincolate sui processi in questione, anche utilizzando adeguati strumenti di controllo interno, ove non ancora esistenti.

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 controfirma del Responsabile apicale della Struttura sugli atti di competenza delle S.S.L. e la firma congiunta del Responsabile apicale della Struttura e del Dirigente della S.S.L. comunque competente per materia sugli atti in capo al Responsabile apicale;
- l'adozione di specifiche misure di controllo interno dei procedimenti/processi a rischio alto, concordate in sede di mappatura con i dirigenti responsabili delle Strutture interessate;
- le misure di formazione specifica dei soggetti coinvolti e maggiormente esposti al rischio di corruzione.

Nel caso di mancata attuazione della misura della rotazione, il provvedimento di conferimento dell'incarico dirigenziale ne darà adeguata motivazione, indicando la misura sostitutiva da applicare e da definirsi concretamente a cura del Responsabile apicale della Struttura ove prestano servizio i Dirigenti delle SSL, ovvero dell'Assessore al ramo per i Dirigenti responsabili delle SPL.

Art. 7 – Attuazione della misura della Rotazione dei Dirigenti.

L'attuazione della misura della rotazione del personale avente qualifica dirigenziale è assicurata mediante le ordinarie procedure di interpello per il conferimento degli incarichi dirigenziali. A tal fine, la Direzione Generale per le Risorse Umane provvede, per gli incarichi dirigenziali che comportano il presidio di processi a rischio, così come individuati nel PTPC, a porre in essere tutti gli adempimenti inerenti l'avvio delle procedure di interpello volte al conferimento degli incarichi dirigenziali nelle strutture interessate, nel rispetto dei criteri definiti con il presente atto.

Nell'avviso di interpello dovrà essere inserito espresso riferimento all'attuazione del criterio di rotazione, da attuarsi secondo le modalità definite con il presente disciplinare.

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 all'atto della rotazione.

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

È compito di ciascun Direttore Generale responsabile 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 dei dirigenti e delle eventuali alternative alla stessa, ai sensi del 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 tale 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 dirigenti 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 procedurali nell'area 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 nell'ottica di ampliare il più possibile il numero dei soggetti potenzialmente avvicendabili.

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 rispettive Direzioni Generali competenti che dovranno relazionare annualmente al Responsabile della prevenzione della Corruzione e Trasparenza sull'avvenuta rotazione.

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 di un dirigente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, si rinvia alla disciplina prevista per la rotazione straordinaria.

Art. 12 - Conflitto di interessi

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

Art. 13 – Disposizioni finali

I criteri di durata massima definiti nel presente disciplinare saranno applicati a decorrere dalla data di esecutività del presente provvedimento, verificando – all'atto dell'avvio delle procedure d'interpello - il rispetto della scansione temporale di cui all'Allegato A con riferimento a ciascun incarico in essere.

Ai fini del computo dei periodi di durata massima di cui all'allegato A del presente Disciplinare, si tiene conto di tutti gli incarichi conferiti ai sensi della D.G.R. n. 535/2016 e ss.mm. ed ii., di

modifica dell'ordinamento amministrativo della Giunta, sulle strutture competenti sui processi ritenuti a rischio.

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)	Durata massima con rinnovi e proroghe compresi (responsabilità del processo)
Massima	Incarico dirigenziale generale	3 anni	8 anni e comunque non più di 2 incarichi
	Incarico dirigenziale UOD/Staff	3 anni	8 anni e comunque non più di 2 incarichi
Elevata	Incarico dirigenziale generale	3 anni	8 anni e comunque non più di 2 incarichi
	Incarico dirigenziale UOD/Staff	3 anni	8 anni e comunque non più di 2 incarichi
Media	Incarico dirigenziale generale	3 anni	9 anni e comunque non più di 3 incarichi
	Incarico dirigenziale UOD/Staff	3 anni	9 anni e comunque non più di 3 incarichi
Minima	Incarico dirigenziale generale	3 anni	10 anni e comunque non più di 3 incarichi
	Incarico dirigenziale UOD/Staff	3 anni	10 anni e comunque non più di 3 incarichi
Bassa	Incarico dirigenziale generale	3 anni	10 anni e comunque non più di 3 incarichi
	Incarico dirigenziale UOD/Staff	3 anni	10 anni e comunque non più di 3 incarichi

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

Oggetto di indagine e di intervento sono le aree di rischio individuate nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2019/2021, approvato con D.G.R. n. 31 del 29/01/2019:

1. Acquisizione e gestione del personale;
2. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
4. Contratti pubblici;
5. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
7. Affari legali;
8. Incarichi e nomine;
9. Accreditamento istituzionale delle strutture sanitarie;
10. Debiti fuori bilancio.

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 rischio rilevato, come di seguito specificato:

Tabella 1 - Le priorità di intervento

Combinazioni Valutazioni finali IMPATTO – PROBABILITA'		Priorità di intervento
PROBABILITA'	IMPATTO	
Alto	Alto	Priorità massima
Alto	Medio	Priorità elevata
Medio	Alto	
Alto	Basso	Priorità media
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	Priorità bassa
Basso	Medio	
Basso	Basso	Priorità minima

Con riferimento al risultato relativo al livello di esposizione al rischio di ogni processo organizzativo, per ciascuna area di rischio individuata, è emerso che i processi si distribuiscono come segue:

- per quanto riguarda l'area **acquisizione e gestione del personale**, si riscontra la presenza di 2 processi per i quali la priorità di intervento è massima, 3 processi ad elevata priorità, 4 processi a priorità "media" e 4 processi per i quali si può considerare una bassa priorità di intervento;
- per quanto riguarda i **provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**, l'analisi ha fatto emergere un processo con priorità di intervento massima, 6 processi a priorità elevata e 2 a priorità media;
- per quanto riguarda i **provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**, risultano 17 processi a massima priorità di intervento, 20 processi con elevata priorità, 17 processi a media priorità, 15 processi con bassa priorità e 1 con minima priorità di intervento;

- per quanto riguarda l'area **Contratti pubblici**, l'analisi ha fatto emergere un processo con un'elevata priorità di intervento e 4 processi con un livello di priorità medio;
- per quanto riguarda la **Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**, risultano 3 i processi a massima priorità di intervento, 7 processi con elevata priorità, 11 processi a media priorità, 3 processi con bassa priorità e 3 con minima priorità di intervento;
- per quanto riguarda l'area **Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**, l'analisi ha fatto emergere un totale di 3 processi con priorità di intervento elevata, 15 processi a priorità media e uno a bassa priorità;
- per l'area **Affari legali**, emergono 2 processi a massima priorità e 7 processi con elevata priorità;
- per i processi inerenti l'area **Incarichi e nomine**, l'analisi ha restituito 2 di questi a priorità massima e 2 elevata, 4 media e 5 bassa;
- per l'area **Accreditamento istituzionale delle strutture sanitarie**, 2 sono i processi a priorità massima, 5 elevata e 6 bassa;
- per l'area dei **Debiti fuori bilancio**, tutti i 7 processi sono risultati a priorità media (pertanto non oggetto dell'analisi di cui alle tabelle successive).

Nelle tabelle successive sono illustrati i risultati dell'analisi che ha portato all'individuazione di tutte le strutture di primo e di secondo livello che intervengono nella gestione dei singoli processi.

Il livello di esposizione al rischio per singolo processo organizzativo censito è illustrato nell'allegato 2b) "Valutazione del rischio per UOD" del P.T.C.P. 2019/2021, approvato con D.G.R. n. 31 del 29/01/2019.

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza, provvederà, con propria circolare, all'aggiornamento degli Uffici dirigenziali della Giunta interessati ai processi di rotazione del personale, dei processi a rischio e dei correlati livelli di rischio e priorità di intervento, che dovessero scaturire dall'aggiornamento annuale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, ovvero da modificazioni ordinamentali che comportino l'istituzione di nuove strutture di livello dirigenziale od il trasferimento di competenze tra diverse strutture dirigenziali.

UFFICI	RATING
D.G. 50.01.00 - DIREZIONE GENERALE	Priorità elevata
D.G. 50.01.00 - STAFF 91	
D.G. 50.01.00 - STAFF 92	Priorità bassa
D.G. 50.01.00 - UOD 1	Priorità media
D.G. 50.01.00 - UOD 2	Priorità media
D.G. 50.01.00 - UOD 3	Priorità elevata
D.G. 50.01.00 - UOD 4	Priorità elevata
D.G. 50.01.00 - UOD 5	Priorità bassa
D.G. 50.02.00 - DIREZIONE GENERALE	Priorità massima
D.G. 50.02.00 - STAFF 91	Priorità massima
D.G. 50.02.00 - STAFF 92	Priorità elevata
D.G. 50.02.00 - STAFF 93	Priorità elevata
D.G. 50.02.00 - STAFF 94	
D.G. 50.02.00 - UOD 1	
D.G. 50.02.00 - UOD 2	Priorità massima

D.G. 50.02.00 - UOD 3	Priorità massima
D.G. 50.02.00 - UOD 4	Priorità elevata
D.G. 50.02.00 - UOD 5	Priorità massima
D.G. 50.02.00 - UOD 6	Priorità massima
D.G. 50.03.00 - DIREZIONE GENERALE	Priorità massima
D.G. 50.03.00 - STAFF 91	
D.G. 50.03.00 - STAFF 92	Priorità massima
D.G. 50.03.00 - STAFF 93	Priorità massima
D.G. 50.03.00 - STAFF 94	Priorità massima
D.G. 50.03.00 - UOD 1	Priorità massima
D.G. 50.03.00 - UOD 2	Priorità massima
D.G. 50.03.00 - UOD 3	Priorità massima
D.G. 50.03.00 - UOD 4	Priorità elevata
D.G. 50.03.00 - UOD 5	
D.G. 50.04.00 - DIREZIONE GENERALE	Priorità massima
D.G. 50.04.00 - STAFF 91	Priorità massima
D.G. 50.04.00 - STAFF 92	Priorità massima
D.G. 50.04.00 - STAFF 93	Priorità massima
D.G. 50.04.00 - UOD 1	Priorità massima
D.G. 50.04.00 - UOD 2	Priorità massima
D.G. 50.04.00 - UOD 3	Priorità massima
D.G. 50.04.00 - UOD 4	Priorità massima
D.G. 50.04.00 - UOD 5	Priorità massima
D.G. 50.04.00 - UOD 6	Priorità massima
D.G. 50.04.00 - UOD 7	Priorità massima
D.G. 50.04.00 - UOD 8	Priorità massima
D.G. 50.04.00 - UOD 9	Priorità massima
D.G. 50.04.00 - UOD 10	Priorità massima
D.G. 50.04.00 - UOD 11	Priorità massima
D.G. 50.04.00 - UOD 12	Priorità massima
D.G. 50.04.00 - UOD 13	Priorità massima
D.G. 50.04.00 - UOD 14	Priorità massima
D.G. 50.04.00 - UOD 15	Priorità massima
D.G. 50.04.00 - UOD 16	Priorità massima
D.G. 50.04.00 - UOD 17	Priorità massima
D.G. 50.05.00 - DIREZIONE GENERALE	Priorità bassa
D.G. 50.05.00 - STAFF 91	Priorità bassa
D.G. 50.05.00 - STAFF 92	Priorità bassa
D.G. 50.05.00 - UOD 1	Priorità elevata

D.G. 50.05.00 - UOD 2	Priorità elevata
D.G. 50.05.00 - UOD 3	Priorità massima
D.G. 50.05.00 - UOD 4	Priorità bassa
D.G. 50.06.00 - DIREZIONE GENERALE	Priorità massima
D.G. 50.06.00 - STAFF 92	Priorità massima
D.G. 50.06.00 - UOD 2	Priorità massima
D.G. 50.06.00 - UOD 4	Priorità massima
D.G. 50.06.00 - UOD 5	Priorità massima
D.G. 50.06.00 - UOD 7	Priorità massima
D.G. 50.06.00 - UOD 8	Priorità massima
D.G. 50.06.00 - UOD 16	Priorità massima
D.G. 50.07.00 - DIREZIONE GENERALE	Priorità elevata
D.G. 50.07.00 - STAFF 91	Priorità elevata
D.G. 50.07.00 - STAFF 92	Priorità elevata
D.G. 50.07.00 - UOD 1	Priorità elevata
D.G. 50.07.00 - UOD 2	Priorità elevata
D.G. 50.07.00 - UOD 3	Priorità elevata
D.G. 50.07.00 - UOD 4	Priorità media
D.G. 50.07.00 - UOD 5	Priorità elevata
D.G. 50.07.00 - UOD 6	Priorità elevata
D.G. 50.07.00 - UOD 7	Priorità media
D.G. 50.07.00 - UOD 8	Priorità media
D.G. 50.07.00 - UOD 9	Priorità massima
D.G. 50.07.00 - UOD 10	Priorità elevata
D.G. 50.07.00 - UOD 11	Priorità massima
D.G. 50.07.00 - UOD 12	Priorità elevata
D.G. 50.07.00 - UOD 13	Priorità media
D.G. 50.07.00 - UOD 14	Priorità elevata
D.G. 50.08.00 - DIREZIONE GENERALE	Priorità massima
D.G. 50.08.00 - STAFF 91	Priorità massima
D.G. 50.08.00 - STAFF 92	Priorità massima
D.G. 50.08.00 - STAFF 93	Priorità massima
D.G. 50.08.00 - UOD 1	Priorità massima
D.G. 50.08.00 - UOD 2	Priorità massima
D.G. 50.08.00 - UOD 3	Priorità massima
D.G. 50.08.00 - UOD 4	Priorità massima
D.G. 50.08.00 - UOD 5	Priorità massima
D.G. 50.08.00 - UOD 6	Priorità massima
D.G. 50.08.00 - UOD 7	Priorità massima

D.G. 50.08.00 - UOD 8	Priorità massima
D.G. 50.09.00 - DIREZIONE GENERALE	Priorità massima
D.G. 50.09.00 - STAFF 92	Priorità elevata
D.G. 50.09.00 - STAFF 93	Priorità elevata
D.G. 50.09.00 - STAFF 94	
D.G. 50.09.00 - UOD 1	
D.G. 50.09.00 - UOD 3	Priorità elevata
D.G. 50.09.00 - UOD 4	Priorità media
D.G. 50.09.00 - UOD 6	
D.G. 50.10.00 - DIREZIONE GENERALE	Priorità massima
D.G. 50.10.00 - STAFF 91	Priorità media
D.G. 50.10.00 - STAFF 92	Priorità massima
D.G. 50.10.00 - STAFF 93	Priorità massima
D.G. 50.10.00 - STAFF 94	
D.G. 50.10.00 - UOD 1	Priorità elevata
D.G. 50.10.00 - UOD 2	Priorità elevata
D.G. 50.10.00 - UOD 4	Priorità massima
D.G. 50.10.00 - UOD 5	Priorità massima
D.G. 50.10.00 - UOD 6	Priorità massima
D.G. 50.11.00 - DIREZIONE GENERALE	Priorità massima
D.G. 50.11.00 - STAFF 91	Priorità massima
D.G. 50.11.00 - STAFF 92	Priorità massima
D.G. 50.11.00 - STAFF 93	Priorità massima
D.G. 50.11.00 - UOD 1	Priorità massima
D.G. 50.11.00 - UOD 2	Priorità massima
D.G. 50.11.00 - UOD 4	Priorità massima
D.G. 50.11.00 - UOD 5	Priorità massima
D.G. 50.11.00 - UOD 6	Priorità massima
D.G. 50.11.00 - UOD 7	Priorità massima
D.G. 50.11.00 - UOD 8	Priorità massima
D.G. 50.11.00 - UOD 9	Priorità massima
D.G. 50.11.00 - UOD 10	Priorità massima
D.G. 50.12.00 - DIREZIONE GENERALE	Priorità media
D.G. 50.12.00 - STAFF 91	Priorità massima
D.G. 50.12.00 - STAFF 92	Priorità elevata
D.G. 50.12.00 - STAFF 93	Priorità media
D.G. 50.12.00 - UOD 1	Priorità media
D.G. 50.12.00 - UOD 2	Priorità elevata
D.G. 50.12.00 - UOD 3	Priorità elevata

D.G. 50.12.00 - UOD 4	Priorità media
D.G. 50.12.00 - UOD 5	Priorità elevata
D.G. 50.12.00 - UOD 6	Priorità massima
D.G. 50.13.00 - DIREZIONE GENERALE	Priorità massima
D.G. 50.13.00 - STAFF 91	Priorità massima
D.G. 50.13.00 - STAFF 92	
D.G. 50.13.00 - STAFF 93	
D.G. 50.13.00 - UOD 1	
D.G. 50.13.00 - UOD 3	
D.G. 50.13.00 - UOD 4	Priorità media
D.G. 50.13.00 - UOD 5	Priorità elevata
D.G. 50.13.00 - UOD 10	
D.G. 50.13.00 - UOD 11	Priorità massima
D.G. 50.14.00 - DIREZIONE GENERALE	Priorità massima
D.G. 50.14.00 - STAFF 91	Priorità massima
D.G. 50.14.00 - STAFF 92	Priorità massima
D.G. 50.14.00 - STAFF 93	
D.G. 50.14.00 - STAFF 94	
D.G. 50.14.00 - UOD 1	Priorità massima
D.G. 50.14.00 - UOD 2	
D.G. 50.14.00 - UOD 3	
D.G. 50.14.00 - UOD 4	Priorità media
D.G. 50.14.00 - UOD 5	Priorità bassa
D.G. 50.14.00 - UOD 7	
D.G. 50.14.00 - UOD 8	Priorità bassa
D.G. 50.14.81 - UFFICIO DATORE DI LAVORO	Priorità massima
D.G. 50.14.82 - SORVEGLIANZA SANITARIA	Priorità massima
D.G. 50.14.83 - STRUTTURA TECNICA DI SUPPORTO ALL'OIV	
D.G. 50.15.00 - DIREZIONE GENERALE	Priorità massima
D.G. 50.15.00 - STAFF 91	Priorità massima
D.G. 50.15.00 - STAFF 92	Priorità massima
D.G. 50.15.00 - UOD 1	Priorità massima
D.G. 50.15.00 - UOD 2	Priorità massima
D.G. 50.15.00 - UOD 3	Priorità massima
D.G. 50.16.00 - DIREZIONE GENERALE	Priorità massima
D.G. 50.16.00 - STAFF 91	Priorità minima
D.G. 50.16.00 - STAFF 92	Priorità elevata
D.G. 50.16.00 - UOD 1	
D.G. 50.16.00 - UOD 2	Priorità elevata

D.G. 50.16.00 - UOD 3	Priorità massima
D.G. 50.16.00 - UOD 4	Priorità elevata
D.G. 50.16.00 - UOD 5	Priorità bassa
D.G. 50.17.00 - DIREZIONE GENERALE	Priorità massima
D.G. 50.17.00 - STAFF 91	Priorità massima
D.G. 50.17.00 - STAFF 92	Priorità massima
D.G. 50.17.00 - UOD 1	Priorità massima
D.G. 50.17.00 - UOD 2	Priorità massima
D.G. 50.17.00 - UOD 3	Priorità massima
D.G. 50.17.00 - UOD 4	Priorità massima
D.G. 50.17.00 - UOD 5	Priorità massima
D.G. 50.17.00 - UOD 6	Priorità massima
D.G. 50.17.00 - UOD 7	Priorità massima
D.G. 50.17.00 - UOD 8	Priorità massima
D.G. 50.17.00 - UOD 9	Priorità massima
D.G. 18 -DIREZIONE GENERALE	Priorità massima
D.G. 50.18.00 -Staff 91	Priorità massima
D.G 50.18.00-Staff 95	Priorità massima
D.G 50.18.00-UOD 01	Priorità elevata
D.G 50.18.00-UOD 02	Priorità elevata
D.G 50.18.00- UOD 03	
D.G 50.18.00- UOD 04	Priorità elevata
D.G 50.18.00- UOD 05	Priorità massima
D.G 50.18.00-UOD 06	Priorità massima
D.G.50.18.00-UOD 07	Priorità elevata
D.G.50.18.00-UOD 08	Priorità massima
U.S. 60.01.00 - UFFICIO SPECIALE AVVOCATURA	Priorità massima
U.S. 60.01.00 - STAFF 91	
U.S. 60.01.00 - STAFF 92	
U.S. 60.01.00 - STAFF 93	
U.S. 60.01.00 - UOD 1	
U.S. 60.01.00 - UOD 3	
U.S. 60.01.00 - UOD 4	
U.S. 60.01.00 - UOD 5	
U.S. 60.01.00 - UOD 6	
U.S. 60.01.00 - UOD 7	
U.S. 60.01.00 - UOD 8	
U.S. 60.01.00 - UOD 9	
U.S. 60.01.00 - UOD 10	

U.S. 60.03.00 - NUCLEO VALUTAZIONE VERIFICA INV. PUBBL.	Priorità massima
U.S. 60.03.00 - STAFF 91	
U.S. 60.03.00 - UOD 1	
U.S. 60.06.00 – GRANDI OPERE	Priorità massima
U.S. 60.06.00 - UOD 1	Priorità elevata
U.S. 60.06.00 - UOD 2	Priorità elevata
U.S. 60.08.00 - UFFICIO COMUNITARIO REGIONALE	Priorità minima
U.S. 60.08.00 - UOD 1	Priorità bassa
U.S. 60.09.00 - UFF. PER IL FEDERALISMO E SIS. TERRITORIALI	Priorità massima
U.S. 60.09.00 - STAFF 91	Priorità massima
U.S. 60.09.00 - STAFF 92	Priorità massima
U.S. 60.09.00 - UOD 1	Priorità massima
U.S. 60.09.00 - UOD 4	Priorità massima
U.S. 60.09.00 - UOD 5	Priorità massima
U.S. 60.09.00 - UOD 6	Priorità massima
U.S. 60.10.00 - UFF. VIGILANZA SU ENTI E SOC. PARTECIPATE	
U.S. 60.10.00 - STAFF 91	
U.S. 60.10.00 - UOD 1	
U.S. 60.10.00 - UOD 2	
S.M. 70.05.00 - SMALTIMENTO DEI RSB	Priorità massima
S.M. 70.05.00 - UOD 1	Priorità elevata
S.M. 70.05.00 - UOD 2	
S.M. 70.05.00 - UOD 3	Priorità massima
S.M. 70.05.00 - UOD 4	Priorità elevata
S.M. 70.06.00 - CONTROLLI. CHIUSURA POR-FESR	
S.M. 70.07.00 - ATTUAZIONE DELIBERA CIPE 54/2016	Priorità elevata
S.M. 70.07.00 - UOD 1	Priorità massima
S.M. 70.07.00 - UOD 2	Priorità massima