



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

INDICE

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 restante personale del comparto

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

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- Conflitto di interessi

Art. 13 - 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

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 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 restante personale del comparto 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 dipendenti a cui applicare la misura della rotazione.

Art. 4 - Criteri di rotazione dei titolari di PO e del restante personale del comparto

La Regione Campania adotta il principio della rotazione del personale, decorsa la durata massima nella struttura prevista dall'allegato A al presente Disciplinare, nel rispetto delle norme contrattuali e degli accordi sindacali, fermi restando – per i titolari di P.O. - i casi di revoca dell'incarico per le ipotesi di applicazione di misure disciplinari, cautelari o in caso di riorganizzazione.

Nell'ambito delle singole strutture organizzative, per ciascuna posizione che comporta il presidio di uno o più "processi amministrativi" a rischio è fissata una durata massima, che tiene conto di eventuali proroghe o rinnovi. I periodi temporali massimi sono articolati in base alla tipologia di incarico (titolare di P.O. e restante personale del comparto addetto all'ufficio) e 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. 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 P.O. e del restante personale di comparto all'interno di un medesimo ufficio.

Sono considerate eccezioni alla durata massima di permanenza nella funzione:

- il collocamento a riposo o comunque la cessazione dal servizio del dipendente nei 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:

1. rotazione per ambito territoriale, che prevede l'assegnazione del dipendente alla UOD avente medesima declaratoria ma diverso ambito territoriale;
2. rotazione per ambito di competenza, che prevede l'assegnazione del dipendente ad altre competenze;

3. 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 P.O. 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 ordinamentale modifichi i contenuti delle attività attribuite alle singole strutture, tali da modificarne la mappatura del rischio.

Art. 5 – Limiti oggettivi e soggettivi alla rotazione dei titolari di P.O. e del restante personale del comparto

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, i Responsabili apicali dei relativi uffici formalizzeranno dei protocolli/percorsi attraverso cui sono definite misure procedurali vincolate sui processi in questione, anche utilizzando adeguati strumenti di controllo

interno, ove non ancora esistenti ovvero adotteranno misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti a rischio corruzione. Tanto anche attraverso misure organizzative di prevenzione, quali quelle di 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:

- l'applicazione – laddove non prevista - 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, definite dal RPCT d'intesa con i dirigenti responsabili delle Strutture interessate, in sede di mappatura;
- 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.

Ciascun Responsabile apicale darà atto, per il personale assegnato alla propria Struttura, dell'adozione di eventuali misure sostitutive e delle relative motivazioni, provvedendo altresì all'attivazione di controlli interni. Di detta attività dovrà essere data idonea e tempestiva comunicazione al RPCT per i profili di competenza.

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 a ciascuna Struttura di primo livello gli esiti dell'analisi del rischio.

Le citate strutture entro il 15 ottobre di ogni anno elaborano una proposta di attuazione della rotazione.

La proposta contempla i seguenti contenuti essenziali:

- a. l'individuazione delle P.O., ovvero del restante personale del comparto, soggetto a rotazione, indicando la data di scadenza dell'incarico, definendo la permanenza massima nella funzione;
- b. le eventuali misure sostitutive di cui all'art. 6, adeguatamente motivate.

Il R.P.C.T. recepisce le proposte delle Strutture ai fini del monitoraggio di competenza, previa valutazione di coerenza rispetto alle prescrizioni del Piano e informativa alle Organizzazioni Sindacali.

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.

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.

La Direzione Generale per le Risorse Umane, su proposta del RPCT e dei Responsabili di vertice delle Strutture regionali attua 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.

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 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 procedurali nelle Strutture 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.

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 attuazione della misura.

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

Art. 13 - Norme finali e transitorie

I criteri di durata massima definiti nel presente disciplinare saranno applicati agli incarichi di P.O. assegnati ai sensi della D.G.R. n. 200/2019 e ss.mm. ed ii. a far data dall’atto di conferimento.

Per il restante personale del comparto, i Responsabili apicali delle Strutture adotteranno un atto ricognitivo delle funzioni attribuite a ciascun dipendente, da trasmettere al RPCT, ai fini della decorrenza dei termini massimi previsti dal ciclo di rotazione, di cui all’allegato A del presente Disciplinare.

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 (responsabilità del processo)
Massima	Titolare P.O.	3 anni	9 anni con rinnovi e proroghe
	Addetto Ufficio		10 anni con rinnovi e proroghe
Elevata	Titolare P.O.		9 anni con rinnovi e proroghe compresi
	Addetto Ufficio		10 anni con rinnovi e proroghe compresi
Media	Titolare P.O.		10 anni con rinnovi e proroghe compresi
	Addetto Ufficio		11 anni con rinnovi e proroghe compresi
Minima	Titolare P.O.		11 anni con rinnovi e proroghe compresi
	Addetto Ufficio		12 anni con rinnovi e proroghe compresi
Bassa	Titolare P.O.		11 anni con rinnovi e proroghe compresi
	Addetto Ufficio		12 anni con rinnovi e proroghe compresi

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 rischiosità 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 ogni 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)

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 R.P.T.C., nell'ambito del PTPCT, provvederà all'aggiornamento dell'elenco degli Uffici dirigenziali della Giunta interessati ai processi di rotazione del personale, dando atto dei processi a rischio, dei correlati livelli di rischio e della conseguente priorità di intervento. Il R.P.C.T. provvederà altresì all'aggiornamento dell'elenco degli Uffici dirigenziali interessati dai processi di modifiche ordinamentali.