

**REGOLAMENTO RECANTE I CRITERI PER LA ROTAZIONE DEI DIPENDENTI
OPERANTI IN AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE
(L. N. 190/2012, ART. 1 CO. 4)**

SOMMARIO

1.	RIFERIMENTI NORMATIVI	PAG. 2
2.	CAMPO DI APPLICAZIONE	PAG. 4
3.	CRITERI PER LA ROTAZIONE DEL PERSONALE NELLE AREE A RISCHIO	PAG. 5
4.	FIGURE INFUNGIBILI	PAG. 6
5.	CRITERI DI ROTAZIONE PER IL PERSONALE DIRIGENZIALE	PAG. 6
5.1	ATTUAZIONE DELLA ROTAZIONE PER IL PERSONALE DIRIGENZIALE	PAG. 7
6.	CRITERI DI ROTAZIONE PER IL PERSONALE DEL COMPARTO	PAG. 7
6.1	ATTUAZIONE DELLA ROTAZIONE PER IL PERSONALE DEL COMPARTO	PAG. 7
7.	INDIRIZZI OPERATIVI	PAG. 8
7.1	VINCOLI ALLA ROTAZIONE	PAG. 8
7.1.1	Vincoli Soggettivi	
7.1.2	Vincoli Oggettivi	
7.2	FORMAZIONE E AFFIANCAMENTO	PAG. 9
7.3	GESTIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE E AZIENDALE	PAG. 9
8	ROTAZIONE STRAORDINARIA IN CASO DI AVVIO DI PROCEDIMENTI PENALI E/O DISCIPLINARI - ROTAZIONE OBBLIGATORIA E MISURE ALTERNATIVE.	PAG. 9
9	OBBLIGHI DI INFORMAZIONE SINDACALE	PAG. 11
10	MONITORAGGIO E VERIFICA	PAG. 11
11	CONFLITTO DI INTERESSI	PAG. 11
12.	MISURE ALTERNATIVE ALLA ROTAZIONE	PAG. 11
13.	PUBBLICAZIONE E DECORRENZA	PAG. 12

1. RIFERIMENTI NORMATIVI

La rotazione, sin dalla riforma Brunetta adottata con il d.lgs. 150/2009, è stata considerata come strumento fondamentale di trasparenza e contrasto alla corruzione, individuandola come una delle misure gestionali proprie dei dirigenti.

La rotazione c.d. “ordinaria” del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Essa è stata introdotta direttamente nel nostro ordinamento dalla legge 190/2012 - art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b), prevedendo quanto segue:

- a) all'art. 1 comma 4 lett. e) che il Dipartimento della *Funzione Pubblica* deve definire: “criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni”;
- b) all'art. 1 comma 5 della lettera b) che “Le pubbliche amministrazioni centrali definiscono e trasmettono al Dipartimento della funzione pubblica: procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari”;
- c) all'art. 1 comma 10 lettera b) che “Il responsabile individuato ai sensi del comma 7(RPCT) provvede anche alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito e' più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione”.

Con il D.P.R. n. 62/2013 art. 13 c. 6 è stato previsto il criterio della rotazione nell'affidamento degli incarichi aggiuntivi al personale dipendente, da parte del dirigente, nella distribuzione dei carichi di lavoro.

Il Piano nazionale anticorruzione (P.N.A.), adottato dall'ANAC con delibera n. 75/2013, ha speso molto per illustrare l'importanza che riveste la rotazione dei dirigenti e dei dipendenti come strumento fondamentale per contrastare la corruzione.

Il P.N.A., in tema di rotazione degli incarichi, prevede che le Pubbliche amministrazioni adottino i criteri per un'effettiva rotazione, che coinvolga non solo i Dirigenti, ma anche i Responsabili del procedimento nelle aree a più elevato rischio di corruzione. In particolare, per i dirigenti la rotazione può operare solo alla scadenza dell'incarico, applicando comunque l'articolo 19 del D. Lgs 165/2001 in tema di conferimento degli incarichi. Secondo il Piano, l'alternanza riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

L'A.N.A.C. nell'aggiornamento al P.N.A. approvato con determinazione n. 12 del 28.10. 2015, ha confermato “la definizione del fenomeno corruttivo contenuta nel PNA (2013), non solo più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la “maladministration”, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.”

Nella delibera n. 13 del 4 febbraio 2015 avente per oggetto: “Valutazioni dell'Autorità sui provvedimenti in materia di rotazione del personale” l'Autorità ha deliberato in via generale i seguenti principi:

1. la rotazione del personale, da sempre applicata in tutte le amministrazioni pubbliche come misura di arricchimento del bagaglio professionale del pubblico dipendente e come misura di efficienza dell'organizzazione degli uffici, è prevista in modo espresso dalla legge n. 190 del 2012 (art. 1, comma 4, lettera e); comma 5, lettera b); comma 10, lettera b)) come misura anticorruzione;

2. la rotazione del personale maggiormente esposto ai rischi di corruzione, pur non costituendo l'unico strumento di prevenzione è, come affermato dal PNA 2013 e dall'Autorità, misura fondamentale di prevenzione della corruzione;

3. l'Autorità si è già espressa con propri orientamenti su specifici casi di rotazione del personale e si riserva di adottare proprie Linee guida, anche prima dell'adozione del PNA 2015, al fine di orientare le pubbliche amministrazioni nelle loro scelte in materia di rotazione del personale;

4. la rotazione è rimessa alla autonoma determinazione delle amministrazioni, che in tal modo potranno adeguare la misura alla concreta situazione dell'organizzazione dei propri uffici;

5. la rotazione incontra dei limiti oggettivi, quali l'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. Pertanto non si deve dare luogo a misure di rotazione se esse comportano la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico;

6. la rotazione incontra dei limiti soggettivi, con particolare riguardo ai diritti individuali dei dipendenti soggetti alla misura e ai diritti sindacali. Le misure di rotazione devono temperare le esigenze di tutela oggettiva dell'amministrazione (il suo prestigio, la sua imparzialità, la sua funzionalità) con tali diritti;

7. i criteri di rotazione devono essere previsti nei PTPC e nei successivi atti attuativi e i provvedimenti di trasferimento devono essere adeguatamente motivati;

Nel PNA, adottato con delibera n. 831 del 3 agosto 2016, l'A.N.A.C. ha dedicato uno speciale approfondimento alla rotazione del personale nell'ambito degli Enti del Servizio Sanitario, in quanto, come specificato dalla stessa Autorità, *“in sanità l'applicabilità del principio della rotazione presenta delle criticità peculiari in ragione della specificità delle competenze richieste nello svolgimento delle funzioni apicali.”*

Nella stessa Delibera l'ANAC definisce la rotazione del personale quale *“misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione”*. La rotazione riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

Inoltre, la rotazione rappresenta un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore.

La rotazione è una tra le diverse misure che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione, in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure. Pertanto, essa va vista prioritariamente come strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva e, come tale, va accompagnata e sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale.

Successivamente, in linea con quanto già previsto nei precedenti Piani Nazionali Anticorruzione, l'ANAC, con l'Ultimo Piano Nazionale anticorruzione 2019 adottato con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, ha dedicato alla rotazione ordinaria uno specifico allegato 2, nel quale:

- viene definito l'ambito soggettivo e oggettivo (Amministrazioni pubbliche ex art. 1, comma 2, del D.lgs n. 165/01 e s.m.i e relativi dipendenti come definiti nel successivo art. 2);
- richiamati i vincoli soggettivi e oggettivi;
- stabiliti i canoni della programmazione, gradualità e monitoraggio e verifica;
- valorizzata la Formazione quale misura fondamentale per l'applicazione pianificata della rotazione;
- individuate misure alternative in caso di impossibilità di applicazione della rotazione;

L'istituto generale della rotazione disciplinata nella legge 190/2012, (**c.d. rotazione ordinaria**) va distinto dall'istituto della **c.d. rotazione straordinaria**, previsto dal d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 (c.d. Testo Unico sul pubblico impiego) all'art. 16, co. 1, lett. l-quater, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti che i dirigenti, *“provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito*

delle quali é più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva”.

La rotazione straordinaria è stata da ultimo disciplinata dall'ANAC con le Linee Guida n° 215/2019.

L'ASL BT, in recepimento e attuazione delle suddette fonti normative e regolamentari, ha individuato nel PTPCT 2021-2023, la misura della rotazione straordinaria e ordinaria, rinviando per quest'ultima all'adozione da parte del Direttore Generale/Commissario di un atto organizzativo di indirizzo di cui al presente regolamento.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento definisce i criteri di rotazione del personale dell'area della Dirigenza Medica e Veterinaria, della dirigenza PTA e del comparto con funzioni di responsabilità, quali i collaboratori amministrativi ed incaricati di funzione, addetti alle aree a più elevato rischio di corruzione individuate nel PTPC. La rotazione deve tenere conto della peculiarità delle attività nelle quali viene attuata, con particolare riferimento a quelle sanitarie, ed essere compatibile con le esigenze organizzative aziendali al fine di evitare inefficienze o malfunzionamenti. Essa va intesa quale strumento organizzativo per l'ottimale valorizzazione professionale delle risorse umane e non va utilizzata in via emergenziale e tantomeno con valenza punitiva.

La rotazione si applica nei confronti del personale della dirigenza e del comparto operanti nei processi aziendali caratterizzati da rischio di corruzione "medio/alto e critico" in base alle risultanze della mappatura dei processi e della attribuzione del livello di rischio riportate nel vigente PTPC ed alle indicazioni della L. 190/2012 e del PNA per la definizione delle Aree a Rischio.

Il presente documento si applica al personale dirigenziale e del comparto, a tempo determinato ed indeterminato, addetto alle aree a rischio di corruzione garantendo la continuità e il buon andamento dell'attività amministrativa e salvaguardando le professionalità acquisite.

Per il personale di altro tipo (convenzionato, CO.CO.CO, specialisti ambulatoriali etc..) addetto alle aree ad alto e medio rischio, il Direttore del Dipartimento, del Distretto, del Presidio Ospedaliero deputato alla gestione dello stesso, provvederà, nei limiti del possibile, ad effettuare la rotazione nel rispetto di quanto previsto dal presente regolamento e, comunque, ad applicare le misure di prevenzione esistenti e quelle ulteriori previste nel vigente PTPC.

Le procedure di rotazione ordinaria del personale nelle aree sopra indicate, sono distinte in:

- criteri generali per assicurare la rotazione dei dirigenti (rotazione degli incarichi dirigenziali);
- criteri generali per la rotazione del personale del comparto;

I criteri di rotazione degli incarichi dirigenziali e del comparto previsti nel regolamento integrano in modo automatico i regolamenti aziendali in materia di affidamento e revoca:

- degli incarichi dirigenziali dell'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria e dell'Area della Dirigenza PTA;
- degli incarichi di funzione Area comparto;
- delle funzioni di coordinamento Area Comparto.

La rotazione è applicata prioritariamente nelle aree e attività riconosciute a rischio alto nel Piano triennale di prevenzione della corruzione ed individuate ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. a), della legge 190/2012.

Sono considerate comunque a rischio le attività indicate dall'art. 1, comma 16, della stessa legge 190/2012, e successivamente ridefinite nel PNA 2015 in Aree generali e speciali ovvero:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) contratti Pubblici e relative fasi con particolare riferimento alle Fasi delle procedure di approvigionamento: Programmazione, Progettazione, Selezione del Contraente, Verifica dell'aggiudicazione, Stipula del contratto, Esecuzione, Rendicontazione;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) Acquisizione e Gestione del personale;
- e) Incarichi e nomine;
- f) Affari Legali e Contenzioso;
- g) Gestione delle entrate, delle spese e del Patrimonio;
- h) Vigilanza, Controlli, Ispezioni e Sanzioni;
- i) Attività libero professionali intramurarie (A.L.P.I.),

- j) Gestione Liste di attesa;
- k) Rapporti con soggetti erogatori – Rapporti contrattuali con privati accreditati;
- l) Farmaceutica, dispositivi ed altre tecnologie: ricerca e sponsorizzazione;
- m) Attività conseguenti al decesso intraospedaliero;

La rotazione non si applica per le figure infungibili disciplinate dal successivo punto 4.

3. CRITERI PER LA ROTAZIONE DEL PERSONALE NELLE AREE A RISCHIO

L'Azienda, compatibilmente con le disponibilità di dotazione organica di personale e con l'esigenza di garantire continuità e coerenza di azione applicherà il principio di rotazione, prevedendo che, nei settori esposti ad alto rischio di corruzione, sia assicurata l'alternanza dei dipendenti.

L'Area Gestione del personale provvederà ad avviare, entro e non oltre il 30 novembre, un mappatura delle funzioni e delle professionalità da ruotare tra le UU.OO. da cui emerge:

- a) Ruolo e qualifica del dipendente;
- b) attività svolte;
- c) durata della permanenza presso l'unità operativa di appartenenza (dal – al);
- d) individuazione dei pregressi uffici o unità operative, e relativi tempi di permanenza, dove si è prestata attività lavorativa e nel caso di rapporto di lavoro parziale, indicazione di attività professionale espletata o del diverso ente privato dove si presta attività;
- e) per ciascuna delle attività svolte, dichiarazione dei casi di conflitto di interessi segnalati e/o rilevati in relazione all'attività esercitata, e per il personale dirigenziale, anche la dichiarazione dei casi di incompatibilità ex D.lgs n. 39/2013 e s.m.i.;
- f) indicazione dei dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati o altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica;

Il dirigente responsabile di ciascuna U.O. è tenuto a garantire la collaborazione in siffatta attività con solerzia.

Sulla scorta di siffatta mappatura, la Direzione Strategica, tenendo conto dei criteri del presente regolamento, nonché degli esiti della mappatura dei processi a rischio, concernenti la stima dei livelli di esposizione al rischio basso-medio-alto, come confluiti nel P.T.P.C.T aziendale, individuerà, le Aree o le attività con indicazione delle modalità e dei tempi necessari per l'attuazione graduale della Rotazione, anche tenendo conto dell'omogenità delle attività svolte e degli incarichi esercitati, con priorità per le UU.OO, maggiormente esposte al rischio corruttivo o a fenomeni di *“mala administration”* per poi considerare gli uffici con un livello di esposizione al rischio più basso,.

Al fine di favorire l'interscambiabilità delle professionalità tra le Unità Operative individuate come prioritarie per la rotazione, la U.O.S.V.D. “Formazione e Polo Universitario”, con il supporto dei responsabili delle UU.OO.CC interessate, dovrà programmare specifici percorsi di formazione e affiancamento.

Per la realizzazione del ciclo di rotazione l'azienda deve tenere presente i seguenti **vincoli**:

- a) **soggettivi** attinenti al rapporto di lavoro: legati a diritti individuali dei dirigenti o personale non dirigente interessati quali: i diritti sindacali, la fruizione dei permessi per assistenza a familiari disabili di cui alla L. 104/1992, gli istituti a tutela della maternità o paternità di cui al D. L. vo n. 151/2001 (congedo parentale);
- b) **oggettivi** connessi all'assetto organizzativo dell'organizzazione: correlati alla necessità di disporre di competenze o qualifiche professionali specifiche o derivanti da limitazioni alla tipologia di attività che il dirigente o personale non dirigente può svolgere. Rileva, altresì, la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo.

Al fine di garantire il buon andamento dell'amministrazione dovrà essere evitata la rotazione simultanea di dirigenti e funzionari all'interno di un medesimo ufficio al fine di scongiurare il rischio di depauperare lo stesso settore di tutte le professionalità maggiormente competenti.

4. FIGURE INFUNGIBILI

La peculiarità delle Aziende Sanitarie rende particolarmente oneroso provvedere alla rotazione degli incarichi di personale di professionalità elevate, di potenziale unicità, sia per la complessità e la mole di taluni adempimenti, sia a livello sanitario che tecnico-amministrativo ed in alcuni casi ne rende impossibile l'applicazione.

Il settore clinico è sostanzialmente vincolato dal possesso di titoli e competenze specialistiche, ma soprattutto di *expertise* consolidate, che inducono a considerarlo un ambito in cui la rotazione è di difficile applicabilità, stante la prevalenza delle funzioni cliniche rispetto a quelle gestorie.

Tuttavia, i Direttori di Distretto e i Direttori Medici di presidio, nel caso ci siano più presidi, svolgendo funzioni, prevalentemente, gestionali e meno clinico-assistenziali sono assoggettabili al processo di rotazione. Altresì, può avvenire per i primari di UOC con funzioni analoghe collocate nella rete di presidi ospedalieri della ASL.

Per quanto concerne i Direttori di Dipartimento, nel rispetto della normativa vigente nonché del regolamento aziendale che disciplina le procedure di nomina, è da ritenere che tutti i dirigenti titolari di UOC afferenti a quel Dipartimento, siano potenzialmente suscettibili di ricoprire a rotazione l'incarico.

Gli incarichi amministrativi e/o tecnici richiedono anch'essi, in molti casi, competenze tecniche.

Per le aree Tecnica, Professionale ed Amministrativa, l'applicazione della rotazione richiede, in ragione dei diversi ambiti di attività professionale previsti, l'attivazione di specifici percorsi formativi che l'Azienda si impegna ad avviare all'interno dell'orizzonte temporale minimo necessario all'implementazione di percorsi multidisciplinari di formazione.

La rotazione dei dirigenti non può avvenire per i ruoli "infungibili" e/o il cui spostamento potrebbe determinare problemi oggettivi di continuità e di buon funzionamento dei servizi.

Sono infungibili, quei profili professionali per i quali è previsto il possesso di lauree specialistiche e/o abilitazioni specialistiche, possedute da una sola unità lavorativa non altrimenti sostituibili (per esempio il Dirigente Avvocato, l'ingegnere clinico, il fisico sanitario, il dirigente informatico, ecc.), ma anche nel caso di competenze acquisite (si consideri la funzione del responsabile del servizio di protezione e prevenzione).

Nel caso di impossibilità oggettiva e motivata della rotazione per una o più posizioni esposte al rischio di corruzione alto, per le motivazioni sopra indicate, l'Azienda applica misure "rinforzate" di monitoraggio, controllo e dissuasione sui processi in questione tali da impedire che i dipendenti siano in relazione stretta e/o continuativa con gli stessi interlocutori o misure alternative.

Ciascun Dirigente responsabile dovrà assicurare la rotazione nell'affidamento della responsabilità dei vari procedimenti, vigilando sul corretto adempimento dei dipendenti, anche in termini di rispetto dei tempi di disbrigo.

5. CRITERI DI ROTAZIONE PER IL PERSONALE DIRIGENZIALE

La rotazione integra i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali ed è attuata, di regola, alla scadenza dell'incarico, di norma coincidente con la durata legale, come fissata nelle disposizioni legislative vigenti e nei rispettivi CCNL, fatte salve le ipotesi di carenze nell'organico e le ipotesi previste dall'art. 16, comma 1, lett. 1-quater del d.lgs. 165/2001.

Alla scadenza dell'incarico dirigenziale i soggetti preposti ad avanzare la proposta di rinnovo dell'incarico con responsabilità del medesimo ufficio, struttura o servizio devono adeguatamente motivarla anche con riferimento alle esigenze della rotazione, all'organizzazione aziendale, alle risorse disponibili, alle esigenze di buon andamento dell'attività e agli obiettivi fissati negli atti di programmazione nazionale, regionale e aziendale.

Nel caso in cui propongano la conferma dell'incarico dirigenziale a causa di motivati fattori organizzativi, mancanza di risorse, vincoli di programmazione, sono comunque tenuti ad applicare la misura, ove possibile, al personale non dirigenziale, con riguardo, prioritariamente, ai responsabili del procedimento, agli altri dipendenti con funzioni di responsabilità, ivi compreso il personale con funzioni di vigilanza e ispezione.

In alternativa, in considerazione della specifica situazione organizzativa, si applica la misura della c.d. "segregazione di funzioni".

5.1 ATTUAZIONE DELLA ROTAZIONE PER IL PERSONALE DIRIGENZIALE

I soggetti preposti ad avanzare la proposta di affidamento e conferma degli incarichi ai dirigenti operanti nelle aree a maggior rischio di corruzione secondo quanto previsto dal relativo regolamento aziendale vigente in materia, indicano:

- i criteri seguiti nell'individuazione del diverso incarico cui assegnare il dirigente;
- le necessità formative individuali;
- la decorrenza dei nuovi incarichi, tenuto conto della necessaria contestualità;
- l'individuazione di eventuali professionalità da considerare infungibili, con le relative adeguate motivazioni;
- eventuali ulteriori motivazioni che non consentano di procedere alla rotazione di alcuni incarichi indipendentemente dall'infungibilità;
- ogni ulteriore elemento utile per una efficace e tempestiva applicazione della rotazione.

Il Direttore Amministrativo ed il Direttore Sanitario, ciascuno per quanto di competenza, comunicano formalmente al RPCT la rotazione attuata.

6. CRITERI DI ROTAZIONE PER IL PERSONALE DEL COMPARTO

L'Azienda fissa, di regola, in 10 anni il periodo di permanenza del personale non dirigenziale nella Unità Operativa di assegnazione, a condizione che tale durata sia ragionevolmente compatibile con l'organizzazione, le risorse disponibili, l'esperienza, la competenza e l'attitudine specifiche richieste, le esigenze di buon andamento dell'attività e gli obiettivi fissati negli atti di programmazione nazionale, regionale e aziendale.

Il periodo di 10 anni è stato previsto al fine di evitare che il periodo di rotazione del personale non dirigenziale si sovrapponga, di norma, con la durata degli incarichi dirigenziali.

La rotazione può realizzarsi:

- c) mediante assegnazione del dipendente a diverso ambito territoriale nella medesima Unità Operativa di assegnazione nel rispetto della normativa vigente in materia di mobilità, (rotazione territoriale), fermi restando i vincoli di carattere oggettivo indicati negli art 3 e 8 del presente regolamento);
- d) mediante assegnazione periodica ad altre competenze nella medesima U.O. o presso altra Unità Operativa della medesima Area; (rotazione funzionale);
- e) mediante l'assegnazione ad altre competenze in altra U.O. di un'Area diversa (rotazione funzionale);

6.1 ATTUAZIONE DELLA ROTAZIONE PER IL PERSONALE DEL COMPARTO

Nelle ipotesi di cui al punto 6 lettere a) e b), la rotazione del personale del comparto è attuata dal Direttore/Responsabile della Unità Operativa Complessa (U.O.C.) o Unità Operativa Semplice a valenza Dipartimentale (U.O.S.V.D.) di assegnazione del dipendente.

Il Direttore/Responsabile delle suddette strutture, nel rispetto del presente regolamento e delle vigenti disposizioni legislative e contrattuali, predispone un Piano di rotazione dei Responsabili di procedimento, degli altri dipendenti con funzioni di responsabilità, ivi compreso il personale con funzioni di vigilanza e ispezione; è facoltà del Dirigente attuare la rotazione anche per altri dipendenti dell'Unità Operativa.

Il Direttore/Responsabile trasmette annualmente (entro il 31 dicembre di ogni anno) al Direttore Amministrativo ed al RPCT una relazione sulla rotazione attuata.

Nell'ipotesi di cui al punto 7 lettera c), il Direttore Amministrativo individua le UU.OO.CC. e/o UU.OO.SS.DD. interessate ed invita i Direttori/Responsabili delle stesse a definire un Piano per la rotazione del personale tra le strutture. Il Piano sarà attuato previa condivisione con la direzione aziendale, che può all'uopo stabilire procedure di interpello distinte per ruolo e profilo professionale, per l'individuazione delle candidature.

L'attivazione della rotazione di cui alla lettera c) può essere proposta al Direttore Amministrativo da uno o più Direttori/Responsabili di U.O.C./U.O.S.V.D.

7.1 VINCOLI ALLA ROTAZIONE

La rotazione - pur essendo rimessa all'autonoma determinazione dell'amministrazione, che in tal modo potrà contestualizzare l'applicazione concreta della misura preventiva - deve rispettare i vincoli di natura soggettiva attinenti al rapporto di lavoro e i vincoli di natura oggettiva, connessi all'assetto organizzativo aziendale.

7.1.2. *Vincoli soggettivi*

L'Azienda nell'applicazione della rotazione deve rispettare i diritti individuali dei dipendenti interessati, soprattutto laddove le misure si riflettano sulla sede di servizio del dipendente; si fa riferimento a titolo esemplificativo ai diritti sindacali, alla legge 5 febbraio 1992 n. 104 (tra gli altri il diritto di assistere un familiare con disabilità) e al D.lgs. 26 marzo 2001, n. 151 (congedo parentale).

In particolare con riferimento all'applicabilità della misura della rotazione al personale dipendente che riveste il ruolo di dirigente sindacale deve essere garantito l'obbligo dell'informativa all'Organizzazione sindacale di appartenenza con lo scopo di consentire a quest'ultima di formulare in tempi brevi osservazioni e proposte in ragione dei singoli casi.

7.1.3 *Vincoli oggettivi*

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.

Al fine 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 riferimento a quelle con elevato contenuto tecnico, la rotazione non può implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa.

Tra i condizionamenti all'applicazione della rotazione vi può essere quello della cosiddetta infungibilità derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento.

Occorre tenere presente, inoltre, che sussistono alcune **ipotesi in cui è la stessa legge** che stabilisce espressamente **la specifica qualifica professionale** che devono possedere alcuni soggetti che lavorano in determinati uffici, qualifica direttamente correlata alle funzioni attribuite a detti uffici; **ciò avviene di norma nei casi in cui lo svolgimento di una prestazione è direttamente correlato al possesso di una specifica preparazione tecnico - professionale, come per esempio i collaboratori assegnati alla Struttura Burocratico Legale ed impegnati nella redazione di atti e difese, seppur in assenza di iscrizione nel relativo albo.**

Nel caso in cui si tratti di categorie professionali omogenee non si può invocare il concetto di infungibilità. Rimane sempre rilevante, anche ai fini della rotazione, la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo; proprio per prevenire situazioni in cui la rotazione sembrerebbe esclusa da circostanze dovute esclusivamente alla elevata preparazione di determinati dipendenti, i competenti Uffici Aziendali devono programmare, su proposta dei Responsabili delle Unità Operative cui afferiscono i dipendenti da ruotare, specifiche attività di formazione e affiancamento propedeutiche alla rotazione.

7.2 FORMAZIONE E AFFIANCAMENTO

Al fine di garantire la continuità e il buon andamento dell'attività amministrativa dovranno essere garantiti la formazione e l'affiancamento del personale coinvolto nella rotazione.

Presupposto necessario per affrontare questo processo è la ricognizione della geografia organizzativa dell'Azienda, con specifico riferimento ai funzionigrammi relativi alle aree da sottoporre a rotazione, in modo da contemperare la concreta efficacia della misura di prevenzione con le esigenze funzionali e organizzative dell'azienda sanitaria, anche in relazione alla necessità di avvalersi, per taluni settori, di professionalità specialistiche. È necessaria, in particolare, la mappatura degli incarichi/funzioni apicali più sensibili con individuazione delle funzioni fungibili.

Nell'attuare la rotazione si dovrà comunque dare luogo ad una valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo.

La rotazione deve essere quindi supportata da idonee e tempestive iniziative formative e di affiancamento dirette a formare sia il personale che dovrà subentrare nelle attività a rischio, sia quello che dovrà essere assegnato ad altre attività, nel rispetto dei vincoli di bilancio.

La formazione e l'affiancamento sono effettuate, per quanto possibile, con l'obiettivo di creare competenze di carattere trasversale e professionalità che possano essere utilizzate in una pluralità di settori.

Nei limiti delle possibilità consentite dalla consistenza e competenza del personale in organico, considerati i limiti imposti per le assunzioni e le mobilità, nonché le risorse economiche disponibili, è garantito l'affiancamento per il dirigente neo-incaricato (per un periodo di sei mesi) e per i funzionari, affinché acquisiscano le conoscenze necessarie per le nuove attività in area considerata a rischio alto.

I dirigenti responsabili delle Unità operative ad elevato rischio di corruzione sono tenuti, all'esito della mappatura di cui al precedente art. 3, a segnalare al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione ed alla U.O.S.V.D. Formazione, nei termini utili alla predisposizione del Piano Annuale della Formazione, i nominativi dei dipendenti nonché i fabbisogni formativi necessari per l'applicazione dei criteri di rotazione e/o delle misure alternative di cui al presente disciplinare. L'RPCT è tenuto a vigilare sul rispetto di detta disposizione regolamentare.

L'Azienda individuerà, con il supporto dell'U.O.S.V.D. "Formazione e Polo Universitario" e dei Dirigenti Responsabili delle Unità operative ad elevato rischio di corruzione, appositi percorsi di formazione, aggiornamento e affiancamento continui finalizzati:

- a favorire l'interscambiabilità dei dipendenti salvaguardando la professionalità ed il bagaglio culturale conseguiti da ognuno;
- a creare, ove possibile, competenze di carattere trasversale e professionalità che possano essere utilizzate, nel lungo periodo, in una pluralità di settori;
- ad aggiornare tutto il personale sui doveri derivanti dall'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione, di trasparenza ed integrità e di conflitto di interesse.

7.3 GESTIONE DELLA PERFORMANCE e PIANIFICAZIONE PLURIENNALE

Al fine di favorire il processo della rotazione ordinaria, l'azienda, dopo aver vagliato la mappatura delle funzioni e delle professionalità di cui all'art. 3 e varato il piano di cui al successivo art. 6, provvede, per il tramite della competente U.O.C. Controllo di Gestione, ad inserire nel Sistema di misurazione e valutazione della performance e nel Piano delle Performances, appositi obiettivi di budget, concernenti l'affiancamento, la Formazione e successivamente la Rotazione del personale dipendente del comparto e della dirigenza, o l'adozione di misure alternative alla rotazione, costruiti secondo tempistiche graduali, su breve, media e lunga durata.

8. *ROTAZIONE STRAORDINARIA IN CASO DI AVVIO DI PROCEDIMENTI PENALI E/O DISCIPLINARI -ROTAZIONE OBBLIGATORIA E MISURE ALTERNATIVE.*

In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale e nel caso di avvio di procedimento disciplinare per "condotte di natura corruttiva" a carico di un dipendente, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione cautelare del rapporto, l'amministrazione, con atto adeguatamente motivato del responsabile della struttura, adotta provvedimenti indicati nel seguente paragrafo.

Il procedimento penale si avvia nel momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato ex art. 335 c.p.p.

Pertanto, il dipendente è tenuto tempestivamente a segnalare, secondo i canoni di lealtà, buona fede e correttezza, al proprio dirigente, o nel caso di personale dirigenziale, al proprio Direttore di Area o di Dipartimento "la notifica dell'informazione di garanzia, la richiesta di rinvio a giudizio (art. 405-406 e segg. Codice procedura penale) formulata dal pubblico ministero al termine delle indagini preliminari, ovvero di atto equipollente (ad esempio, nei procedimenti speciali, dell'atto che instaura il singolo procedimento come la richiesta di giudizio immediato, la richiesta di decreto penale di condanna, ovvero la richiesta di applicazione di misure cautelari").

Ambito soggettivo

La misura si applica, secondo l'autorità nazionale, ai dipendenti, dirigenti, interni ed esterni in servizio a tempo indeterminato ovvero a tempo determinato.

Per gli incarichi amministrativi di vertice, così come definiti dall'art. 1, co. 2, del D.lgs n. 39/2013, per i Capi Dipartimento ed equiparati, in quanto conferiti sulla base di un rapporto fiduciario, l'amministrazione, anche nell'ottica dei riflessi sulla propria immagine di imparzialità, valuterà il persistere o meno del rapporto fiduciario, confermando la fiducia fino alla conclusione del procedimento penale o revocandola.

Ambito oggettivo

Per i reati di cui agli art. 317, 318, 319, 319-bis, 319 ter, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis, 346-bis, 353 e 353 bis, del codice penale, la misura è da ritenersi obbligatoria.

A parere dell'Autorità, (P.N.A. 2016_7.2.3) tra le condotte di tipo corruttivo, si annoverano anche i reati contro la Pubblica Amministrazione ed in particolare quelli elencati nel D.lgs n. 39/2013 che fanno riferimento al Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice Penale "Dei Delitti dei Pubblici Ufficiali contro la Pubblica Amministrazione", nonché quelli indicati nel D.lgs n. 31 dicembre 2012 n. 235.

Per i reati contro la P.A., di cui al Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice Penale, è facoltativa l'adozione di un provvedimento, adeguatamente motivato, con il quale viene valutata la condotta corruttiva e disposta la misura della rotazione straordinaria.

La motivazione riguarda tanto l'an dell'applicabilità della misura quanto la scelta dell'ufficio cui il dipendente viene destinato, nonché sulla durata della misura (eventualmente fino all'eventuale rinvio a giudizio o al proscioglimento).

Tuttavia, al fine di salvaguardare l'immagine di imparzialità dell'Azienda, il provvedimento potrebbe anche non disporre la rotazione, ma l'Amministrazione procederà comunque ad una valutazione sulla condotta.

Resta ferma, per l'azienda la possibilità di considerare ulteriori fattispecie penali rilevanti.

Modalità operative

- Per il personale dirigenziale, la rotazione comporta la revoca anticipata dell'incarico dirigenziale con assegnazione ad altro incarico ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, comma 1, lett. 1-quater e dell'art. 55 ter, comma 1, del d.lgs. 165/2001, ovvero, in caso di impossibilità, con assegnazione a funzioni ispettive, di consulenza, studio e ricerca.

L'incarico potrebbe essere, a seconda della gravità della condotta, soltanto sospeso e assegnato in via interinale ad altro dirigente.

Per gli incarichi amministrativi di vertice la rotazione comporta la revoca dell'incarico medesimo.

Il provvedimento è di competenza del Direttore/Coordinatore del Dipartimento.

- per il personale del comparto con incarichi di responsabilità (incarichi di funzione e funzioni di coordinamento) si procede:
- alla revoca dell'incarico e, se del caso, all'attribuzione di altro incarico. Il provvedimento è di competenza del Direttore Generale su proposta del DS o del DA in relazione al ruolo di appartenenza del dipendente;
- all'assegnazione ad altro servizio ai sensi del citato art. 16, comma 1, lett. 1 quater del d.lgs. 165/2001. Il provvedimento è di competenza del Direttore/Responsabile di Unità Operativa Complessa o Semplice a Valenza Dipartimentale.
- per il personale del comparto con incarichi di responsabilità (RUP e Responsabile del Procedimento) si procede:
- alla revoca dell'incarico. Il provvedimento è di competenza del Direttore/Responsabile di Unità Operativa Complessa o Semplice Dipartimentale.
- per il personale del comparto senza incarichi di responsabilità, si procede: all'assegnazione ad altro servizio ai sensi del citato art. 16, comma 1, lett. 1 quater del d.lgs. 165/2001. Il provvedimento è di competenza del Direttore/Responsabile di Unità Operativa Complessa o Semplice Dipartimentale.

La misura è applicata anche se dalla stessa possa derivare un temporaneo rallentamento dell'attività ordinaria, dovuto al tempo necessario per acquisire la diversa professionalità.

Di contro nel caso in cui sussista l'impossibilità oggettiva e motivata di rotazione, il Dirigente Responsabile dell'Unità Operativa cui afferisce il dipendente coinvolto nel procedimento penale o disciplinare dovrà formalizzare dei protocolli/percorsi volti ad individuare misure "rinforzate" sui processi in questione, anche utilizzando adeguati strumenti di controllo interno.

La rotazione è inoltre necessaria in tutti i casi in cui emerga una situazione di conflitto di interessi e che non possa essere superata con strumenti alternativi alla stessa.

Il provvedimento dovrà essere comunicato al RPCT per gli opportuni adempimenti di verifica e monitoraggio.

La misura della rotazione straordinaria ha natura preventiva e non sanzionatoria.

9. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE SINDACALE

L'adozione dei presenti criteri di rotazione è subordinata al rispetto delle disposizioni in materia di informazione sindacale.

10. MONITORAGGIO E VERIFICA

La Direzione aziendale, con il supporto del RPCT, effettua verifiche sull'effettiva rotazione degli incarichi, secondo le scadenze temporali definite nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

I soggetti indicati nel PTPCT aziendale forniscono al RPCT informazioni in merito alla rotazione del personale, anche nell'ambito delle relazioni infrannuali sul monitoraggio delle misure preventive anticorruptive.

11. CONFLITTO DI INTERESSI

Tutti i dipendenti sono comunque tenuti all'osservanza delle norme che prevedono l'astensione degli stessi in caso di conflitto d'interesse, anche potenziale. A tal proposito si richiamano, in particolare:

- la legge 7 agosto 1990, n. 241, art. 6 bis;
- il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, "Regolamento recante il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo, 2001, n. 165" ed il Codice Aziendale di Comportamento;
- il D.lgs n. 39/2013 e s.m.i.

12. MISURE ALTERNATIVE ALLA ROTAZIONE

Nei casi di infungibilità e nelle altre ipotesi oggettive e motivate in cui non risulti possibile operare la rotazione, il Responsabile dell'Unità Operativa è tenuto ad individuare scelte organizzative e ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi; in particolare dovranno garantire una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o l'articolazione delle competenze (cd. "segregazione delle funzioni").

Si individuano, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, le seguenti azioni alternative da porre in essere:

- l'assegnazione della singola attività da svolgere ad operatori diversi dal "titolare";
- l'assegnazione a soggetti diversi, con connessa corresponsabilità, dei seguenti compiti/funzioni:
 - svolgimento istruttorie ed accertamenti;
 - adozione di proposte e decisioni;
 - attuazione di decisioni prese;
 - monitoraggio e verifiche.
- l'adozione di specifiche misure di controllo interno dei procedimenti/processi mappati nel vigente PTCP ad elevato rischio di corruzione;
- l'attivazione di percorsi di formazione specifica dei soggetti coinvolti e maggiormente esposti al rischio di corruzione alto;
- controllo preventivo di legittimità del provvedimento conclusivo del procedimento nei procedimenti di seguito riportati da parte di soggetti estranei all'ufficio di competenza, individuati dalla Direzione Aziendale:
 - nelle procedure di gara per l'acquisizione di beni e/o servizi e per l'affidamento di lavori;
 - nelle selezioni per il reclutamento del personale, per l'assegnazione di borse di studio, per l'attribuzione di posizioni economiche, etc.;

Nei casi di infungibilità e nelle altre ipotesi oggettive e motivate in cui non risulti possibile operare la rotazione deve essere garantita la Collegialità, anche mediante formalizzazione in apposito verbale da tenere agli atti, quale elemento ordinario delle attività:

- nella fase istruttoria (svolta da più soggetti e condivisa dal Dirigente Responsabile)

- nella fase endoprocedimentale o consultiva (parere elaborato da più soggetti e rimesso al Dirigente);
- nella fase della proposta (svolta da più soggetti ed approvata dal Dirigente Responsabile);
- in quella decisoria (valutazione effettuata da più soggetti e decisione adottata dal dirigente. Eventuali decisioni difformi dalla proposta dovranno essere motivate dal Dirigente Responsabile).

13. PUBBLICAZIONE E DECORRENZA

Il presente Regolamento trova attuazione dalla data della deliberazione di approvazione previainformativa alle OO.SS.

Gli oneri di diffusione e pubblicità saranno assolti mediante pubblicazione del presenteregolamento sul sito aziendale, nonchè nell'apposita sotto sezione di I e II livello "Disposizioni Generali" – "Atti Generali" della sezione Amministrazione Trasparente del sito aziendale.