



DIR.GEN./ DIR. STAFF (*)		U.O.D. / Staff
DG	14	01 92, 04

Regione Campania

GIUNTA REGIONALE

SEDUTA DEL 17/12/2019

PROCESSO VERBALE

Oggetto :

Modifica D.G.R. n. 158 del 20/03/2018 - Disciplinari recanti i criteri per la rotazione del personale regionale.

1)	Presidente	Vincenzo	DE LUCA	PRESIDENTE
2)	Vice Presidente	Fulvio	BONAVITACOLA	
3)	Assessore	Ettore	CINQUE	
4)	”	Bruno	DISCEPOLO	
5)	”	Valeria	FASCIONE	
6)	”	Lucia	FORTINI	
7)	”	Antonio	MARCHIELLO	
8)	”	Chiara	MARCIANI	
9)	”	Corrado	MATERA	
10)	”	Sonia	PALMERI	ASSENTE
	Segretario	Mauro	FERRARA	

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dalla Direzione Generale e delle risultanze e degli atti tutti richiamati nelle premesse che seguono, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità della stessa resa dal Direttore a mezzo di sottoscrizione della presente

PREMESSO CHE:

1. con la L. 6 novembre 2012, n. 190, recante *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"* sono state introdotte concrete ed efficaci strategie di prevenzione e contrasto del fenomeno corruttivo e, più in generale, dell'illegalità all'interno della pubblica amministrazione, nonché misure per il rafforzamento dei rimedi di tipo repressivo;
2. con il citato intervento normativo sono stati individuati numerosi strumenti interni all'amministrazione, capaci di incidere su detto fenomeno; tra questi, la rotazione dei dirigenti e dei funzionari addetti alle aree a più elevato rischio di corruzione si configura come una delle misure più rilevanti ai fini del contrasto alla corruzione;
3. in particolare, l'art. 1, comma 4, lettera e) della citata legge affida, tra l'altro, al Dipartimento della Funzione Pubblica il compito di definire *"criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione.....omissis.."*;
4. il Piano Nazionale Anticorruzione, approvato l'11 settembre 2013, in riferimento all'istituto della rotazione del personale stabilisce, tra l'altro, che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare adeguati criteri per realizzare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
5. il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, approvato con delibera A.N.A.C. n. 831 del 3 agosto 2016, contiene indicazioni generali volte a definire l'ambito soggettivo di applicazione delle misure, nonché i relativi vincoli di carattere oggettivo e soggettivo che possono incidere sulla concreta attuazione della rotazione del personale e fornisce, altresì, elementi di dettaglio in ordine alla programmazione pluriennale di detta misura, al principio di gradualità di attuazione della stessa, alla correlazione tra rotazione e formazione, nonché al monitoraggio, alla necessaria informativa sindacale in riferimento ai criteri adottati dall'Ente e alle misure alternative cui ricorrere in caso di impossibilità di rotazione. Detto Piano prevede, altresì, che il criterio di rotazione deve essere previsto nell'ambito dell'atto generale contenente i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali approvato dall'autorità di indirizzo politico;
6. il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2017/2019 della Giunta regionale della Campania, approvato con D.G.R. n. 41 del 30/01/2017 ha previsto, tra le misure *"obbligatorie"* di prevenzione e contrasto al fenomeno corruttivo, l'approvazione da parte della Giunta regionale dei Disciplinari concernenti la definizione dei criteri per la rotazione del personale dirigente e del personale titolare di posizione organizzativa, che opera nelle aree a elevato rischio di corruzione, nonché dei componenti delle Commissioni;
7. nel medesimo Piano Triennale sono state individuate le aree a rischio di corruzione e nell'ambito di tali aree, sono stati definiti 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;
8. con D.G.R. n. 158 del 20/3/2018, in esecuzione di quanto previsto nel suddetto Piano Triennale, sono stati approvati il *"Disciplinare recante i criteri per la rotazione del personale Dirigente che opera nelle aree a elevato rischio di corruzione nonché dei componenti delle Commissioni"* ed il *"Disciplinare concernente i criteri per la rotazione del personale titolare di posizione organizzativa e dei dipendenti che operano nelle aree a elevato rischio di corruzione nonché dei componenti delle Commissioni"*;
9. pertanto, per il personale avente qualifica dirigenziale dell'amministrazione regionale, 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. ed 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. ed ii.;

10. da ultimo con il P.N.A. 2018, approvato con delibera A.N.A.C. n. 1074 del 21 novembre 2018, sono stati approfonditi ulteriori profili relativi all'attuazione della misura della rotazione del personale;

11. con D.G.R. n. 31 del 29/01/2019 è stato approvato *“Il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021 della Giunta Regionale della Campania”*, individuando per ciascuna struttura di livello dirigenziale, il livello di rischio e la conseguente priorità di intervento;

CONSIDERATO CHE:

- a) il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021 della Giunta Regionale della Campania prevede, tra l'altro, l'aggiornamento dei citati Disciplinari, individuando, altresì, nuove aree e processi di rischio, tra cui anche quelli riferibili ad Uffici di cui all'art. 37 del Regolamento n. 12 del 15/12/2011;
- b) per una corretta applicazione del principio della rotazione è necessario individuare, per ciascuna struttura di livello dirigenziale, il livello di rischio e la conseguente priorità di intervento sulla base delle determinazioni del P.T.C.P. 2019/2021;
- c) il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e la Direzione Generale per le Risorse Umane, con la collaborazione dell'IFEL - incaricato dalla Regione Campania dei servizi relativi al piano integrato della capacità di rafforzamento amministrativo con D.D. n. 25 del 21/02/2018 - hanno elaborato, per ciascun Ufficio dirigenziale, il livello di rischio e la conseguente priorità di intervento, ai fini dell'applicazione della rotazione del personale dirigenziale e del comparto, secondo la scansione temporale prevista dagli allegati A) dei disciplinari sopra indicati;

RILEVATO

- a. di dover procedere all'aggiornamento delle aree di rischio e delle singole strutture dirigenziali della Giunta coinvolte nei processi di rotazione del personale dirigenziale e del comparto, come previsto dagli allegati 1 e 2 del *“Disciplinare recante i criteri per la rotazione del personale Dirigente che opera nelle aree a elevato rischio di corruzione nonché dei componenti delle Commissioni”* e del *“Disciplinare concernente i criteri per la rotazione del personale titolare di posizione organizzativa e dei dipendenti che operano nelle aree a elevato rischio di corruzione nonché dei componenti delle Commissioni”*, entrambi allegati alla D.G.R. n. 158 del 20/3/2018;
- b. di dover procedere all'attribuzione di ufficio del rating di priorità di intervento, secondo le modalità proposte dall'IFEL con mail del 21/05/2019, per quegli Uffici che in sede di rilevazione dei processi non hanno provveduto a supportare le attività di mappatura dei processi a rischio;
- c. che le attività di cui alle precedenti lettere sub a. e sub b. dovranno essere recepite nell'ambito del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza ed aggiornate, per il futuro, a cura esclusiva del RPCT nell'ambito dei successivi Piani;
- d. che è necessario coniugare l'attuazione della misura della rotazione con l'esigenza del buon andamento dell'amministrazione, della continuità dell'azione amministrativa, garantendo l'efficienza delle strutture ed evitando il depauperamento delle conoscenze e delle competenze dei singoli uffici interessati;
- e. che la rotazione ordinaria dei dipendenti con qualifica dirigenziale e del personale titolare di posizione organizzativa, che operano nelle aree a elevato rischio, deve essere attuata in occasione della scadenza degli incarichi e, in ogni caso, la scansione temporale prevista negli

allegati A dei citati Disciplinari non può comportare l'applicazione della misura prima della data di cessazione dei relativi incarichi;

RITENUTO

- a. di dover provvedere all'aggiornamento della D.G.R n.158 del 20/3/2018, approvando gli allegati alla presente Deliberazione sub 1) "Disciplinare recante i criteri per la rotazione del personale Dirigente che opera nelle aree a rischio di corruzione nonché dei componenti delle Commissioni" e sub 2) "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", in sostituzione di quelli approvati con DGR 158 del 20/03/2018;
- b. di dover rinviare ai successivi PTCP l'aggiornamento inerente l'individuazione sia dei processi a rischio che delle singole strutture dirigenziali della Giunta coinvolte nei processi di rotazione del personale dirigenziale e del comparto;
- c. di dover prevedere che – laddove per esigenze amministrative non possa trovare attuazione la misura della rotazione per gli incarichi dirigenziali – il provvedimento di conferimento dell'incarico ne dia adeguata motivazione, indicando la misura sostitutiva da adottare e demandandone nel contempo la concreta attuazione ai soggetti competenti, individuati negli allegati Disciplinari;

DATO ATTO che è stata data informativa alle OO.SS.;

VISTI:

- a. L. 6 novembre 2012, n. 190;
- b. Il Regolamento n. 12 del 15/12/2011;
- c. la D.G.R. n. 42/2012 e ss.mm. ed ii;
- d. la D.G.R. n. 479/2012 e ss.mm. ed ii.
- e. la D.G.R. n. 41 del 30/01/2017;
- f. la delibera A.N.A.C. n. 831 del 3 agosto 2016;
- g. la delibera A.N.A.C. n. 1074 del 21 novembre 2018;
- h. la D.G.R. n. 158 del 20/3/2018;
- i. il P.T.C.P. 2019/2021, approvato con D.G.R. n. 31 del 29/01/2019;
- j. Il D.D. n. 25 del 21/02/2018;
- k. La D.G.R. n. 31 del 29/01/2019;

PROPONE e la Giunta in conformità a voto unanime

D E L I B E R A

per le motivazioni svolte in premessa che si intendono qui di seguito integralmente riportate:

1. di approvare gli allegati alla presente Deliberazione sub 1) "Disciplinare recante i criteri per la rotazione del personale Dirigente che opera nelle aree a rischio di corruzione nonché dei componenti delle Commissioni" e sub 2) "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", in sostituzione di quelli approvati con D.G.R. n. 158 del 20/03/2018;
2. di precisare che la rotazione ordinaria dei dipendenti con qualifica dirigenziale e del personale titolare di posizione organizzativa che operano nelle aree a rischio viene attuata in occasione della scadenza degli incarichi e, in ogni caso, la scansione temporale prevista negli allegati A dei citati

Disciplinari non può comportare l'applicazione della misura prima della data di cessazione dei relativi incarichi;

3. di dover prevedere che – laddove per esigenze amministrative non possa trovare attuazione la misura della rotazione- per gli incarichi dirigenziali il provvedimento di conferimento dell'incarico ne dia adeguata motivazione, indicando la misura sostitutiva da adottare e demandandone nel contempo la concreta attuazione ai soggetti competenti, individuati negli allegati Disciplinari;
4. di precisare altresì che la rotazione del restante personale che opera nelle aree a rischio viene effettuata secondo le modalità e la scansione temporale di cui al relativo Disciplinare (ALL. 2);
5. di rinviare ai successivi PTCP l'aggiornamento inerente l'individuazione sia dei processi a rischio che delle singole strutture dirigenziali della Giunta coinvolte nei processi di rotazione del personale dirigenziale e del comparto;
6. di trasmettere il presente atto ai componenti della Giunta regionale, agli Uffici di Gabinetto del Presidente, al responsabile della Prevenzione e Corruzione e della Trasparenza della Giunta regionale a tutte le Direzioni Generali ed Uffici Speciali, all'Autorità di Audit, ai responsabili delle strutture di Missione ed agli Uffici competenti per la pubblicazione sul B.U.R.C. e nella sezione trasparenza del sito istituzionale della Regione Campania.



GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

DELIBERAZIONE n°	659	del	17/12/2019	DIR.GEN./DIR. STAFF (*) DG 14	UOD/STAFF DIR.GEN. 01 92, 04
------------------	-----	-----	------------	----------------------------------	------------------------------------

OGGETTO :

Modifica D.G.R. n. 158 del 20/03/2018 - Disciplinari recanti i criteri per la rotazione del personale regionale.

QUADRO A	CODICE	COGNOME	MATRICOLA	FIRMA
PRESIDENTE <input type="checkbox"/> ASSESSORE <input type="checkbox"/>		<i>Assessore Palmeri Sonia</i>		20/12/2019
DIRETTORE GENERALE / DIRIGENTE STAFF		<i>Dott.ssa Messina Maria</i>		20/12/2019

VISTO DIRETTORE GENERALE ATTIVITA' ASSISTENZA GIUNTA	COGNOME	FIRMA
DATA ADOZIONE	17/12/2019	INVIATO PER L'ESECUZIONE IN DATA 20/12/2019

AI SEGUENTI UFFICI:

- 40 . 1 : Gabinetto del Presidente
- 41 : Autorità di Audit
- 50 : GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA
- 50 . 1 : DG di gestione fondo sociale europeo e fondo per lo sviluppo e la coesione
- 50 . 2 : Direzione Generale per lo sviluppo economico e le attività produttive
- 50 . 3 : Direzione Generale autorità di gestione fondo europeo di sviluppo regionale
- 50 . 4 : DG per la tutela della salute e il coordin. del sist. sanitario regionale
- 50 . 5 : Direzione Generale per le politiche sociali e socio-sanitarie
- 50 . 6 : Direzione Generale per la difesa del suolo e l'ecosistema
- 50 . 7 : DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE AGRICOLE, ALIMENTARI E FORESTALI
- 50 . 8 : DIREZIONE GENERALE PER LA MOBILITA'
- 50 . 9 : DIREZIONE GENERALE PER IL GOVERNO DEL TERRITORIO
- 50 . 10 : DIREZIONE GENERALE PER L'UNIVERSITA', LA RICERCA E L'INNOVAZIONE
- 50 . 11 : DG PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE, IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI
- 50 . 12 : Direzione Generale per le politiche culturali e turismo
- 50 . 13 : Direzione generale per le risorse finanziarie
- 50 . 14 : STAFF - Funzioni di supporto tecnico - amministrativo
- 50 . 14 : Direzione generale per le risorse umane
- 50 . 15 : Direzione Generale per le risorse strumentali
- 50 . 16 : Direzione Generale per le Entrate e le Politiche Tributarie

- 50 . 17 : DIREZ. GENER. CICLO INTEG. DELLE ACQUE E DEI RIFIUTI, VALUTAZ E AUTORIZ AMB
- 50 . 18 : DIREZIONE GENERALE PER I LAVORI PUBBLICI E LA PROTEZIONE CIVILE
- 60 : Uffici speciali
- 60 . 1 : AVVOCATURA REGIONALE
- 60 . 3 : Nucleo per la valutazione e la verifica degli investimenti pubblici
- 60 . 6 : Grandi Opere
- 60 . 8 : Ufficio Comunitario Regionale
- 60 . 9 : Uff. del federalismo e dei sistemi territoriali e della sicurezza integrata
- 60 . 10 : Uff. speciale per il controllo e la vigilanza su enti e società partecipate
- 70 : Strutture di Missione
- 70 . 5 : Struttura di missione per lo smaltimento dei RSB
- 70 . 6 : Struttura di Missione per i Controlli - Chiusura POR FESR 2007/2013
- 70 . 7 : Struttura Tecnica di Missione per l Attuazione Delibera CIPE 54/2016
- 94 . 1 : Prevenzione della corruzione e trasparenza della Giunta Regionale

Dichiarazione di conformità della copia cartacea:

Il presente documento, ai sensi del T.U. dpr 445/2000 e successive modificazioni è copia conforme cartacea dei dati custoditi in banca dati della Regione Campania.

Firma

(*)

DG= Direzione Generale

US= Ufficio Speciale

SM= Struttura di Missione

UDCP= Uffici di Diretta Collaborazione con il Presidente



***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 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 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



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.