

“Linee guida aziendali in materia di rotazione dei dirigenti e dei funzionari impiegati nelle aree a rischio di corruzione.”

Premessa.

La presente direttiva viene adottata in esecuzione delle indicazioni fornite dall'art. 1, commi 4, 5 e 10, della Legge n. 190/2012 e dal Piano Nazionale Anticorruzione e relativi allegati.

Art. 1 Finalità.

L'Azienda è tenuta, ai sensi della Legge n. 190/2012 ad adottare adeguati criteri per realizzare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità (ivi compresi i responsabili del procedimento) operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione, assicurando nel contempo la continuità e il buon andamento dell'attività amministrativa e salvaguardando già le professionalità acquisite dal personale.

La rotazione integra altresì, per il personale dirigenziale, i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali ed è attuata di regola alla scadenza dell'incarico, fatti salvi i casi di carenze nell'organico e le ipotesi previste dall'art. 16, comma 1, lett. l quater del DLgs 165/2001 (per il quale i dirigenti dispongono con provvedimento motivato la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva).

L'obbligo di rotazione dei dirigenti e dei funzionari adibiti alle aree a rischio mira a prevenire i rischi che possono derivare da un'eccessiva vicinanza personale o da una fiducia sproporzionata tra dipendente pubblico e cliente/utente/fornitore.

I provvedimenti in materia di rotazione del personale devono ponderare le generali esigenze organizzative aziendali e quelle specifiche di struttura e tenere in conto le indicazioni della programmazione nazionale, regionale e aziendale, ivi compresi i piani di riforma del Servizio Sanitario Regionale.

Art. 2 Rotazione e formazione. Affiancamento.

La rotazione è supportata da idonee e tempestive iniziative formative dirette a formare il personale che dovrà subentrare nelle attività a rischio e quello che dovrà essere assegnato ad altre attività, fatta salva la compatibilità con le disponibilità economiche di bilancio assegnate dalla Regione.

Ove possibile, la formazione viene effettuata con l'obiettivo di creare competenze di carattere trasversale e professionalità che possano essere utilizzate in una pluralità di settori.

Nei limiti delle possibilità garantite dal personale in organico, dai limiti ad assunzioni e mobilità e dalle risorse economiche disponibili, viene garantito l'affiancamento, per il dirigente neo-incaricato e per i collaboratori addetti, affinché questi acquisiscano le conoscenze e la perizia necessarie per lo svolgimento della nuova attività considerata area a rischio.

Art. 3 Ambito di applicazione.

Le misure di rotazione devono essere applicate nelle aree e attività riconosciute a rischio dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e in quelle previste dalla Legge n. 190/2012.

Sono considerate comunque a rischio le attività indicate dalla Legge n. 190/2012, art. 9 lett. a) e art. 16, ovvero a) autorizzazione o concessione, b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, 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) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

Art. 4 Criteri di rotazione per il personale dirigenziale.

Per il personale dirigenziale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, la durata dell'incarico viene ad essere fissata di regola al limite minimo legale, ove compatibile con l'organizzazione, le risorse disponibili, le esigenze di buon andamento dell'attività e con gli obbiettivi fissati negli atti di programmazione nazionale, regionale e aziendale.

Alla scadenza dell'incarico dirigenziale la decisione sul rinnovo dell'incarico con responsabilità del medesimo ufficio, struttura o servizio deve essere adeguatamente motivata anche con riferimento alle esigenze della rotazione, e, quindi, in relazione all'organizzazione aziendale, alle risorse disponibili, all'attitudine specifica, all'esperienza e competenza maturate, alle esigenze di buon andamento dell'attività e agli obbiettivi fissati negli atti di programmazione nazionale, regionale e aziendale.

Nel caso di impossibilità di applicare la misura della rotazione per il personale dirigenziale a causa di motivati fattori organizzativi, mancanza di risorse, vincoli di programmazione, difficoltà nel reperire personale con adeguata esperienza, competenza e attitudine specifica, l'amministrazione pubblica applica la misura al personale non dirigenziale, con riguardo innanzi tutto ai responsabili del procedimento, ove possibile.

Art. 5 Criteri di rotazione per il personale non dirigenziale.

Per il personale non dirigenziale, la durata di permanenza nel settore deve essere prefissata da ciascuna amministrazione secondo criteri di ragionevolezza, preferibilmente non superiore a dieci anni, ove ciò sia compatibile con l'organizzazione, le risorse disponibili, l'esperienza, la competenza e l'attitudine specifica richieste, le esigenze di buon andamento dell'attività e gli obbiettivi fissati negli atti di programmazione nazionale, regionale e aziendale.

Art. 6 Periodo di raffreddamento.

Dirigenti e funzionari possono riprendere il medesimo compito una volta trascorso almeno un anno (cosiddetto "cooling off period") salvi tempi più brevi motivati dalla necessità improrogabile di provvedere alle attività e l'impossibilità di fare ricorso ad altri dipendenti (per inesperienza, scarsa competenza, malattia, infortunio, aspettativa, ecc.).

L'alternanza tra dipendenti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure è diretta a ridurre il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti/clienti/fornitori, con il pericolo dell'affermarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

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

Art. 7 Avvio di procedimenti penali e/o disciplinari e rotazione.

In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva a carico di un dipendente, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, l'amministrazione:

- per il personale dirigenziale di regola procede con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ed il passaggio ad altro incarico ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, comma 1, lett. l quater, e dell'art. 55 ter, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001;
- per il personale non dirigenziale di regola procede all'assegnazione ad altro servizio ai sensi del citato art. 16, comma 1, lett. l quater del d.lgs. n. 165 del 2001; la competenza in materia spetta al Direttore di SOC.

Art. 8 Informazione e partecipazione sindacale.

L'adozione delle presenti linee guida viene effettuata nel rispetto delle disposizioni in materia di informazione e partecipazione sindacale.

Art. 9 Misure alternative alla Rotazione

In alternativa alla Rotazione è auspicabile applicare misure alternative quali la adozione di modalità di lavoro di gruppo, la formalizzazione delle attività tramite strumenti informatici, l'applicazione di metodiche di verifica della attività da parte dei Referenti/Responsabili del Procedimento/Dirigenti e altre misure idonee ad assicurare la correttezza delle attività là dove non sia possibile procedere alla Rotazione Ordinaria.

Art. 10 Verifiche.

Ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. b) il Responsabile della Prevenzione della corruzione procede alla verifica, d'intesa con il Dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: RICCARDO MARIO PAOLI

CODICE FISCALE: PLARCR66T09A271S

DATA FIRMA: 25/03/2021 13:21:02

IMPRONTA: 509DDF6A2A2EE8E06FF4BED8E375C0573DB5C8CA9B4049311B67589BB9E9E096
3DB5C8CA9B4049311B67589BB9E9E0962DF43C4BCD4A896F14891AAD056E8698
2DF43C4BCD4A896F14891AAD056E869886F0A540622767E9617BC5E112CA8282
86F0A540622767E9617BC5E112CA82820FC1A6A591344A966D6EBE8F4D34C11C

NOME: MICHELE CHITTARO

CODICE FISCALE: CHTMHL71R31L483A

DATA FIRMA: 25/03/2021 13:30:16

IMPRONTA: 0D7E41B5E9D071C2316D963C8130AFA8D710A40F473430106DE9C5E4A91B4EDA
D710A40F473430106DE9C5E4A91B4EDA5D5537CF944E57E4C29050BF230D2722
5D5537CF944E57E4C29050BF230D27227563769D858D4FABC31C30F880D3E820
7563769D858D4FABC31C30F880D3E820BF75B631D7909AA4947AAA8B97ADDB0F

NOME: CARLO FRANCESCUTTI

CODICE FISCALE: FRNCRL60H19B940W

DATA FIRMA: 25/03/2021 13:48:22

IMPRONTA: 557369919367974F04C1828CD977EC35E531655F6F2FE56B40D35E79399285B5
E531655F6F2FE56B40D35E79399285B5E2E6F69026F444CAC218443FBF1C5790
E2E6F69026F444CAC218443FBF1C5790918A9B827D18A07FF86952CE7FB116C1
918A9B827D18A07FF86952CE7FB116C19EA535A694C69366A43A934607389C2C

NOME: JOSEPH POLIMENI

CODICE FISCALE: PLMJPH69D21Z404X

DATA FIRMA: 25/03/2021 14:02:32

IMPRONTA: 5651926E574283444DF1BB56D2236438194804B907D0EA0ADD185A735184F6C5
194804B907D0EA0ADD185A735184F6C54FEA0B1321FF56ED82A1F71C9B3BC102
4FEA0B1321FF56ED82A1F71C9B3BC1029D65BE25392F33B8083E7865FD8ED464
9D65BE25392F33B8083E7865FD8ED464A0ED8B45EF0FE15B7228C3345768C342