

**REGOLAMENTO  
IN MATERIA DI ROTAZIONE DEL PERSONALE  
DI CUI ALLA LEGGE N. 190/2012**

**Art. 1  
*Finalità***

La rotazione del personale costituisce misura di prevenzione della corruzione ed è attuata nel rispetto del presente regolamento e del programma previsto dal PTPCT.

Il regolamento definisce i criteri della rotazione del personale operante nei settori particolarmente esposti al rischio corruzione, prevista dalla legge n. 190 del 6 novembre 2012 recante: "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", nel rispetto dei principi e degli indirizzi enunciati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) nei Piani Nazionali Anticorruzione.

La rotazione costituisce anche misura organizzativa finalizzata all'accrescimento professionale del personale e al miglioramento dell'efficienza gestionale ed è oggetto di valutazione ai fini della performance dirigenziale

**Art. 2  
*Principi generali e strumenti di attuazione***

I criteri di rotazione di cui al presente regolamento sono definiti nell'ottica di contemperare le esigenze dettate dalla normativa anticorruzione con quelle dirette ad assicurare la continuità dell'azione amministrativa, la puntuale erogazione delle prestazioni e la qualità dei servizi resi.

La rotazione non può implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa.

La rotazione può essere attuata attraverso la modifica dei compiti e delle responsabilità attribuiti al personale (rotazione di carattere funzionale).

Nel caso in cui, anche a seguito di processi di riorganizzazione, l'incarico non trovi esatta corrispondenza in quelli precedenti, si dovrà avere riguardo all'oggetto principale dello stesso.

Tenuto conto della graduazione dei rischi di corruzione individuata nel Piano Triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) adottato, tempo per tempo vigente, la rotazione del personale deve essere attuata effettuando una ponderazione commisurata al livello di rischio delle attività svolte, ivi individuato come "*molto alto*", "*alto*", "*medio*" o "*basso*".

Qualora si renda necessario, gli incarichi di cui al presente regolamento possono essere prorogati per la durata non superiore a dodici mesi e devono essere riattribuiti entro tale termine nel rispetto del vincolo di rotazione.

Nell'ottica di garantire la continuità della gestione amministrativa, di norma, la rotazione degli incarichi deve essere espletata, da un punto di vista temporale, in modo asincrono nell'ambito del settore .

Il dipendente in aree o attività esposte a rischio corruzione favorisce il passaggio delle competenze e agevola la rotazione dell'incarico. Qualora si renda necessaria l'assegnazione a struttura diversa da quella di appartenenza, il dipendente collabora affinché venga salvaguardata la continuità e la regolarità dell'attività amministrativa e la funzionalità degli uffici.

### **Art. 3**

#### ***Ambito oggettivo di applicazione***

I settori particolarmente esposti al rischio corruzione sono quelli individuati dall'art. 1, comma 16, della legge n.190/2012 e specificati dall'allegato n. 2 del PNA 2013 e, segnatamente, quelli deputati allo svolgimento dei procedimenti relativi a:

- a. acquisizione e progressione del personale;
- b. affidamento di lavori, servizi e forniture;
- c. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- d. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Considerata la trasversalità e la stretta connessione tra i diversi processi dell'ente, nonché gli interessi pubblici tutelati, la misura della rotazione del personale si applica a tutti i settori.

Tenuto conto di quanto stabilito all'art. 2, la misura va attuata effettuando una ponderazione commisurata al livello di rischio di corruzione al quale le attività svolte sono esposte, individuato come "*molto alto*", "*alto*" , "*medio*" o "*basso*" nel

PTPC adottato dall'ente.

#### **Art. 4**

##### ***Ambito soggettivo di applicazione***

Il presente regolamento si applica ai dirigenti e ai responsabili di posizione organizzativa.

Il presente regolamento non si applica ai dirigenti incaricati ai sensi dell'articolo 110 del D.Lgs. n.267/2000, fermi i limiti di rinnovo e di proroga previsti dalla legge e dal regolamento.

Per le norme di carattere generale di cui agli artt. 2, 3, 10, 11 e 12 il presente regolamento trova applicazione nei confronti di tutto il personale incaricato di funzioni esposte a rischio elevato di corruzione.

#### **Art. 5**

##### ***Rotazione del personale dirigenziale***

Fermi restando i principi e criteri di carattere generale sopra enunciati, la rotazione dei dirigenti , nel rispetto delle previsioni normative e delle disposizioni dell'ente sulla durata degli incarichi dirigenziali, al di fuori dei casi di revoca dell'incarico e delle ipotesi di applicazione di misure cautelari, avviene al termine dell'incarico.

Per gli incarichi di livello dirigenziale è prevista la possibilità di riattribuzione dell'incarico già ricoperto, laddove si ravvisino esigenze organizzative, adeguatamente motivate nel relativo provvedimento di conferimento.

La riattribuzione del medesimo incarico va valutata tenuto conto del grado di esposizione al rischio di corruzione attribuito alle attività afferenti all'incarico ricoperto, secondo la classificazione del PTPC adottato dall'ente, come previsto dall'art. 2, comma 4, fermo restando che nei casi di rischio elevato di corruzione la riattribuzione va contemplata come eccezione.

Fermo restando quanto sopra, si procede, comunque, al rinnovo dell'incarico nel caso in cui sia prevista, entro l'anno successivo, la cessazione dal servizio del dirigente per raggiungimento dei requisiti pensionistici ovvero del limite ordinamentale di permanenza in servizio e fino a tale data.

Nell'attribuzione del nuovo incarico, in conseguenza della rotazione, dovranno essere rispettati i criteri, le modalità e le condizioni per il conferimento degli incarichi dirigenziali, previsti dalle disposizioni dall'ente .

Al fine di assicurare l'osservanza dei tempi di rotazione, è previsto un sistema di monitoraggio, disciplinato dal successivo art. 13, che, con cadenza annuale, consenta di verificare l'effettivo avvicendamento alla scadenza temporale prevista.

## **Art. 6**

### ***Rotazione dei titolari di posizione organizzativa***

In analogia con i limiti legali previsti per la durata degli incarichi dirigenziali e secondo criteri di ragionevolezza, per il personale titolare di posizione organizzativa, la permanenza nell'incarico viene fissata in conformità delle previsioni ordinamentali e contrattuali sulla durata dei medesimi.

I titolari di posizione organizzativa che abbiano ricoperto il medesimo incarico per un periodo di sei anni, non possono ricoprire ulteriormente la stessa posizione. Il computo è sospeso durante le assenze dal lavoro superiori a 6 mesi. In relazione ai profili di competenza richiesti dalla posizione, tali da incidere sulla continuità, efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa, il Dirigente può prevedere eventuali, eccezionali e motivati casi di deroga, di cui dovrà essere data tempestiva comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Nel caso di riattribuzione dell'incarico ai sensi del comma precedente, il dirigente è tenuto ad effettuare il monitoraggio delle attività svolte dal dipendente interessato, anche attraverso controlli a campione, finalizzati ad evitare il verificarsi di fenomeni a rischio di corruzione.

Nell'ipotesi di avvenuta riattribuzione dell'incarico già ricoperto alle condizioni di cui ai precedenti commi, non sarà consentita la candidatura dei funzionari che abbiano già ricoperto l'incarico oggetto del bando di interpello/selezione nel periodo di durata precedente alla pubblicazione del bando medesimo. Tale personale potrà presentare la candidatura per una posizione organizzativa diversa da quella precedentemente ricoperta.

Scaduto il terzo incarico, in mancanza di candidati idonei, il dirigente dispone l'assunzione diretta dell'ufficio per un periodo di raffreddamento di almeno dodici mesi. Un nuovo incarico potrà essere attribuito al medesimo dipendente solo alla scadenza del periodo di raffreddamento, durante il quale devono essere comunque approntate misure alternative alla rotazione e attivati percorsi formativi adeguati,

idonei ad ampliare il numero dei candidati.

## **Art. 7** ***Rotazione del personale***

Fatte salve le specifiche disposizioni previste negli articoli 5, 6, la rotazione deve intendersi quale criterio organizzativo di carattere generale, applicabile a tutto il personale, nell'ottica di prevenire il consolidarsi di relazioni che possano generare dinamiche irregolari nella gestione amministrativa .

La rotazione rappresenta una misura ulteriore rispetto alle altre azioni di contrasto alla "*corruzione*" richiamate nel PTPC e, in considerazione delle implicazioni che la stessa comporta, deve essere necessariamente adeguata alle esigenze organizzative e funzionali di ciascun ufficio, al fine di evitare che dalla stessa possano derivare inefficienze e malfunzionamenti.

La valutazione sull'adozione delle misure attuative della rotazione è rimessa al responsabile della struttura nella quale il predetto personale è incardinato. In ogni caso i dirigenti hanno l'obbligo di attuare la rotazione negli incarichi di responsabile di servizio e di responsabile di ufficio per le attività esposte a rischio molto alto o alto, ogni sei anni.

## **Art. 8** **Rotazione in particolari incarichi e funzioni**

La rotazione è applicata, con riferimento all'individuazione tra il personale dell'ente dei Presidenti, ai Componenti e ai Segretari delle seguenti Commissioni:

- commissioni di concorso, selezioni, progressioni di carriera, interpello, procedure di mobilità, ecc.;
- commissioni di gara;
- commissioni consultive e di vigilanza.

I dirigenti adottano inoltre il metodo della rotazione nel conferimento degli incarichi di RUP , di responsabile dell'esecuzione e di direttore dei lavori, anche avvalendosi di personale di altri settori. I dirigenti interessati hanno l'obbligo di favorire l'impiego di personale del settore per l'assunzione di tali incarichi anche in settori diversi da

quello di appartenenza.

## **Art. 9** **Misure alternative alla rotazione**

Le misure alternative alla rotazione sono misure organizzative dirette ad evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. I dirigenti attuano le misure alternative al fine di ridurre il rischio specie a fronte delle deroghe alla rotazione .

Costituiscono misure alternative :

- adozione del metodo ordinario della separazione tra responsabile dell'istruttoria e soggetto che adotta l'atto ovvero tra istruttore e soggetto che esprime il parere di regolarità tecnica;
- condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare al soggetto istruttore altro personale, in modo che, ferma la unitarietà della responsabilità del procedimento, più soggetti condividano le valutazioni rilevanti per la decisione finale della istruttoria;
- meccanismi di collaborazione tra diversi ambiti su atti potenzialmente critici, ad elevato rischio (conferenze interne di servizio);
- effettuazione da parte di almeno due unità delle attività ispettive e di controllo;
- misure di articolazione delle competenze ("segregazione delle funzioni") attribuendo a soggetti diversi compiti distinti:
  - svolgere istruttorie e accertamenti;
  - adottare decisioni;
  - attuare le decisioni prese;
  - effettuare verifiche e controlli;
- assegnazione automatica secondo criteri predeterminati della istruttoria delle pratiche presentate allo sportello.

## **Art. 10** ***Rotazione del personale*** ***in situazione di conflitto di interessi***

Fatte salve le ipotesi di astensione previste dal codice di comportamento , nel caso in cui si configuri, ai sensi della normativa vigente e delle disposizioni dell'ente in materia, un sopravvenuto conflitto di interessi, anche potenziale, che impedisca il

sereno e regolare esercizio delle funzioni di servizio e *"in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza"*, il personale interessato dovrà essere destinato allo svolgimento di un incarico relativo ad un ambito operativo diverso da quello caratterizzante l'attività precedentemente svolta o comunque di incarico analogo, ma competente rispetto a diverso bacino di utenza.

Nell'ipotesi in cui la situazione di conflitto faccia capo ad un dirigente, le attività oggetto di conflitto dovranno essere riassunte dal dirigente supplente o individuare un altro dirigente cui affidare la responsabilità delle funzioni interessate.

Qualora il conflitto riguardi funzionari titolari di posizione organizzativa, il dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo al servizio interessato fino alla nomina del nuovo titolare anche mediante rotazione funzionale degli incarichi.

### **Art. 11** ***Rotazione del personale*** ***sottoposto a procedimento penale o disciplinare***

In conformità a quanto previsto dall'art. 16, comma 1, lett. L quater), del D. Lgs. n. 165/2001, introdotto dall'art. 1, comma 24, della legge n. 135/2012, e dal Piano Nazionale Anticorruzione, in caso di notizia formale di avvio di procedimento penale e/o disciplinare per fatti di natura corruttiva di cui all'articolo 7 della legge 27 maggio 2015, n. 69, l'ente procede all'assegnazione del dipendente interessato ad altro ufficio, salva la possibilità di sospensione del rapporto.

Qualora il dipendente sia un dirigente si procede, con provvedimento motivato, alla revoca dell'incarico e si fa luogo all'assegnazione ad altro incarico.

Per gli altri reati di cui al Libro II, Titolo II, Capo I *«Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione»*, l'adozione dei provvedimenti di cui al comma 1 è facoltativa.

### **Art. 12 Piano Formativo**

Al fine di assicurare la continuità operativa delle strutture organizzative, il consolidamento e la trasmissione delle competenze specialistiche e delle conoscenze operative, il personale interessato alle misure di rotazione è tenuto a frequentare specifici percorsi formativi generali o settoriali.

Nell'iter delle procedure di interpello per l'attribuzione di incarichi di posizione organizzativa avvalendosi anche delle attività di monitoraggio previste all'art. 13, deve essere previsto un congruo periodo/finestra - successivo all'espletamento

della procedura di selezione e precedente all'effettivo conferimento dell'incarico - in cui il nuovo responsabile di posizione organizzativa sarà adeguatamente affiancato dal precedente titolare. Analoghe iniziative sono applicate dai dirigenti ai fini della rotazione dei responsabili titolari dei servizi maggiormente esposti a rischio.

Le modalità di affiancamento devono prevedere l'alternanza di sessioni di affiancamento/"*on the job*" (per l'apprendimento sul campo) e di momenti di formazione "*off the job*" (in aula, per la contestualizzazione necessaria ad acquisire abilità complesse) strutturate in modo da guidare la risorsa, individuata come neo-titolare, verso il massimo livello di autonomia e operatività, anche attraverso modalità di co-gestione del lavoro.

### **Art. 13**

#### ***Monitoraggio della rotazione***

In coerenza con quanto disposto dall'art 1, comma 10, lettera b) della L. 190/2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza verifica l'effettiva rotazione degli incarichi realizzata, attraverso l'acquisizione annuale dei dati.

### **Art.14**

#### ***Effetti e pubblicazione***

Le disposizioni del presente regolamento si applicano anche agli incarichi in corso alla data di entrata in vigore dello stesso, ferme restando le naturali scadenze dei medesimi.

Al fine della durata, per gli incarichi da conferire dopo l'entrata in vigore del presente regolamento, si tiene conto anche dell'incarico ricoperto alla data di entrata in vigore dello stesso.

Il RPCT elabora il primo programma di rotazione entro sei mesi dalla data di approvazione del presente regolamento. Lo stesso va a integrare il PTPCT in vigore al momento della adozione .

Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno dalla pubblicazione della delibera di approvazione dello stesso all'albo pretorio dell'ente ed è inserito nella sezione amministrazione trasparente dell'ente.