



FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: ASL_BO
REGISTRO: Deliberazione
NUMERO: 0000034
DATA: 01/02/2023 17:35
OGGETTO: Adozione "Rotazione ordinaria e misure alternative - rotazione straordinaria. Indicazioni sulle misure di prevenzione della corruzione e sul sistema di monitoraggio".

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Il presente atto è stato firmato digitalmente da Bordon Paolo in qualità di Direttore Generale
Con il parere favorevole di Roti Lorenzo - Direttore Sanitario
Con il parere favorevole di Ferro Giovanni - Direttore Amministrativo

Su proposta di Silvia Taglioli - UO Anticorruzione e Trasparenza (SC) che esprime parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali, formali e di legittimità del presente atto

CLASSIFICAZIONI:

- [01-01-02]

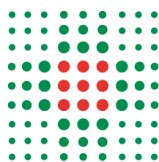
DESTINATARI:

- Collegio sindacale
- Distretto Savena Idice
- Dipartimento Chirurgie Generali
- Dipartimento Materno Infantile
- Dipartimento Medico
- Dipartimento della Diagnostica e dei Servizi di Supporto
- Dipartimento della Riabilitazione
- Dipartimento Salute Mentale - Dipendenze Patologiche
- IRCCS Istituto delle Scienze Neurologiche - Direzione Operativa
- Dipartimento Cure Primarie
- Dipartimento dell'Integrazione
- Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Economica del Personale - SUMAEP (SC)
- UO Governo Clinico, Ricerca, Formazione e Sistema Qualità' (SC)
- Dipartimento Emergenza Interaziendale - DEI
- Dipartimento interaziendale ad attività integrata di Anatomia Patologica - DIAP
- Dipartimento Interaziendale per la Gestione Integrata del Rischio Infettivo - DIGIRI (IRCCS AOU)
- Distretto Città' di Bologna



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



- Dipartimento Chirurgie Specialistiche
- Dipartimento Oncologico
- UO Amministrativa e Segreteria DATeR (SSD)
- UO Direzione Medica Ospedali Maggiore e Bellaria (SC)
- UO Direzione Amministrativa IRCCS (SC)
- Dipartimento Farmaceutico Interaziendale - DFI
- Dipartimento della Rete Medico Specialistica Ospedaliera e Territoriale
- Dipartimento Attività Amministrative Territoriali e Ospedaliere - DAATO
- UO Processi Amministrativi dell'Accesso (SC)
- IRCCS Istituto delle Scienze Neurologiche - Direzione Scientifica
- Dipartimento Sanità Pubblica
- Servizio Unico Metropolitan Contabilità e Finanza (SUMCF)
- Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale - SUMAGP (SC)
- UO Processi Amministrativi Cure Primarie (SC)
- Servizio Acquisti di Area Vasta - SAAV (SC)
- Servizio Unico Metropolitan Economato (SUME)
- Dipartimento Tecnico-Patrimoniale
- UO Amministrativa DSP (SC)
- UO Programmazione e Controllo (SC)
- UO Committenza e Governo dei Rapporti con il Privato Accreditato (SC)
- UO Governo dei Percorsi Specialistici (SC)
- UO Servizi Amministrativi Ospedalieri (SC)
- UO Servizio Prevenzione e Protezione (SC)
- UO Anticorruzione e Trasparenza (SC)
- UO Direzione Attività Socio-Sanitarie - DASS (SC)
- UO Sviluppo Organizzativo e Coordinamento Staff (SC)
- UO Sistemi Informativi Aziendali (SC)
- UO Affari Generali e Legali (SC)
- UO Libera Professione (SC)
- UO Ingegneria Clinica (SC)
- UO Medicina Legale e Risk Management (SC)
- UO Governo dei Percorsi di Screening (SC)
- Distretto Pianura Ovest
- Distretto Pianura Est
- DATeR - Direzione Assistenziale Tecnica e Riabilitativa
- Distretto dell'Appennino Bolognese
- Distretto Reno, Lavino e Samoggia

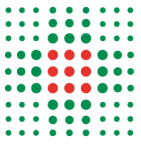
DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
DELI0000034_2023_delibera_firmata.pdf	Bordon Paolo; Ferro Giovanni; Roti Lorenzo; Taglioli Silvia	F4CF8E6B26BB434D3E8BF7452046E701 E58ABF2E11E30565298391F30A9E161E
DELI0000034_2023_Allegato1.pdf:		FB428D033C847569777B5263F923D7F48 CA06DD9BD7DC5E98CF3EC92F94B2A0C



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



DELIBERAZIONE

OGGETTO: Adozione “Rotazione ordinaria e misure alternative - rotazione straordinaria. Indicazioni sulle misure di prevenzione della corruzione e sul sistema di monitoraggio”.

IL DIRETTORE GENERALE

Su proposta del Direttore dell'U.O. Anticorruzione e Trasparenza (SC), nonché Responsabile della Prevenzione e Corruzione Aziendale, che esprime contestuale parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali, formali e di legittimità del presente provvedimento;

Viste:

- le disposizioni di cui all'art. 1, commi 4 e 10 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, le quali prevedono rispettivamente appositi criteri per assicurare l'attuazione della rotazione e/o specifiche misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi, e attribuiscono il compito di verificare l'effettiva rotazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- le Linee di indirizzo del Comitato Interministeriale, istituito con DPCM del 16 gennaio 2013, secondo le quali lo strumento idoneo a definire i criteri atti ad assicurare la rotazione dei dipendenti e/o misure alternative è il Piano Nazionale Anticorruzione 2013;
- la delibera ANAC n. 13, del 4 febbraio 2015, ove si è previsto, altresì, che ulteriori e specifici criteri di rotazione devono essere individuati nei Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e in atti successivi ad essi;
- le disposizioni di cui all'art. 5, comma 1, lett. b) della Legge regionale 1 giugno 2017, n. 9, che hanno previsto, per le Aziende e gli Enti del SSR, la individuazione di obbligatorie misure di rotazione degli incarichi, con particolare riferimento agli incarichi dirigenziali, ovvero l'individuazione di misure alternative, ove non sia possibile l'attuazione di misure di rotazione;
- la Delibera ANAC n. 1064, del 13 novembre 2019 “Piano Nazionale Anticorruzione, allegato 2 “La Rotazione ordinaria del personale”;
- la disposizione di cui all'art. 16, comma 1, lettera I-quater) del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- la delibera ANAC n. 215, del 26 marzo 2019 - Linee Guida ANAC in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria;
- la determinazione ANAC n. 12/2015 - Aggiornamento 2015 al PNA;
- la determinazione ANAC n. 831/2016 - Approvazione Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- la determinazione ANAC n. 1208/2017 - Aggiornamento 2017 al PNA;
- la deliberazione ANAC n. 1074/2018 - Aggiornamento 2018 al PNA;
- la Legge 6 novembre 2012, n. 190;
- la Legge 27 marzo 2001, n. 97.

Considerato che:



- la rotazione del personale addetto alle aree a rilevante rischio di corruzione rappresenta una delle misure organizzative di tipo ordinario ad efficacia preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possono alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo/funzione o più in generale per contrastare possibili rischi la prevenzione della corruzione;
- l'infungibilità di alcune categorie o professionalità presenti in alcune aree richiede l'individuazione e la definizione di misure alternative alla rotazione, produttrici di effetti analoghi;
- con Determinazione del RPCT n. 3359 del 14/11/2018 "Rotazione e misure alternative: prime indicazioni sulla misura di prevenzione della corruzione e sul sistema di monitoraggio" è stata adottata la misura organizzativa della Rotazione in alcuni ambiti specifici;

Richiamata la Determinazione n. 3359 del 14/11/2018 ad oggetto: "Adozione Rotazione e misure alternative: prime indicazioni sulla misura di prevenzione della corruzione e sul sistema di monitoraggio";

Richiamato il PTPCT/sezione PIAO 2022-2024 dell'Azienda U.S.L. di Bologna, che prevede l'aggiornamento del Piano di Rotazione per le aree a più alto rischio di corruzione in coerenza con gli indirizzi contenuti nel Piano Nazionale Anticorruzione;

Valutata la necessità di aggiornare le precedenti indicazioni sulla misura della rotazione a conclusione del periodo triennale di prima applicazione e a seguito degli esiti del monitoraggio anticorruzione del maggio 2022, con cui si è richiesto ai Referenti Anticorruzione di individuare ulteriori processi di afferenza per i quali è ritenuta opportuna l'applicazione della rotazione e delle misure ad essa alternative;

Ritenuto di estendere l'applicazione dei criteri, delle procedure e delle modalità definiti nel documento sopra richiamato, ad ulteriori aree, previa analisi dei processi a rischio corruzione, ove se ne ravvisasse la necessità;

Preso e dato atto dell'avvenuta informativa alle OO.SS. in data 22 dicembre 2022, relativamente alle nuove indicazioni aventi ad oggetto "Rotazione ordinaria e misure alternative - rotazione straordinaria. Indicazioni sulle misure di prevenzione della corruzione e sul sistema di monitoraggio" e dell'assenza di osservazioni pervenute in ordine al contenuto del documento;

Delibera

per i motivi esposti in premessa:

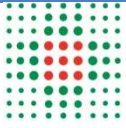
1. di adottare il documento "Rotazione ordinaria e misure alternative- rotazione straordinaria. Indicazioni sulle misure di prevenzione della corruzione e sul sistema di monitoraggio" che si allega al presente provvedimento e che ne costituisce parte integrante e sostanziale (allegato 1);



2. di stabilire che il documento di cui all'Allegato 1) supera il precedente documento, adottato con Determinazione del RPCT n. 3359 del 14/11/2018;
3. di prendere atto che il documento di cui all'Allegato 1) al presente provvedimento, quale parte integrante e sostanziale, potrà essere oggetto di successivo aggiornamento al fine di garantire una compiuta attuazione della misura di prevenzione della corruzione e della normativa in materia;
4. di individuare il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione quale soggetto competente ad assumere eventuali ulteriori determinazioni necessarie a dare piena attuazione al presente provvedimento e a verificare l'efficacia degli strumenti di monitoraggio della misura di prevenzione della corruzione;
5. di disporre la pubblicazione del presente atto sul sito intranet (Articolazioni organizzative/Staff/UO Anticorruzione e Trasparenza/Rotazione e misure alternative) e internet dell'Azienda USL di Bologna, sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione Disposizioni generali/Atti generali/Atti amministrativi generali;
6. di individuare quale Responsabile del Procedimento, ai sensi della L. 241/1990 e ss.mm., la Dott.ssa Silvia Taglioli, Direttore della UO Anticorruzione e Trasparenza (SC) nonché Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
7. di dare atto che dal presente provvedimento non derivano oneri di spesa per l'Azienda USL di Bologna;

Letto, approvato e sottoscritto.

Responsabile del procedimento ai sensi della L. 241/90:
Silvia Taglioli



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA
Azienda Unità Sanitaria Locale di Bologna

Istituto delle Scienze Neurologiche
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico

ROTAZIONE ORDINARIA E MISURE ALTERNATIVE- ROTAZIONE STRAORDINARIA

**Indicazioni sulle misure di prevenzione della corruzione
e sul sistema di monitoraggio**

SOMMARIO

CAPO 1 - ROTAZIONE ORDINARIA E MISURE ALTERNATIVE.....	3
Premesse	3
Obiettivi.....	3
Condizioni di applicabilità.....	3
Vincoli oggettivi e soggettivi	4
Ambito.....	5
Criteri di rotazione.....	5
Misure alternative alla rotazione	5
Indicazioni operative per la rotazione e per le misure alternative.....	6
Identificazione dei processi a rischio corruzione	7
1. Area Contratti pubblici.....	7
2. Area incarichi e nomine – Area del Personale	10
3. Area gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio.....	11
4. Area vigilanza, ispezioni, controlli e sanzioni	11
5. Area rapporti contrattuali con privati accreditati.....	12
6. Altre funzioni.....	12
Monitoraggio e verifica della rotazione ordinaria.....	13
Check list di monitoraggio.....	14
Riferimenti normativi	15
CAPO 2 - ROTAZIONE STRAORDINARIA.....	16
Premesse	16
Finalità dell'istituto.....	16
Condizioni di applicabilità.....	16
Ambito soggettivo di applicazione	17
Misure alternative.....	17
Effetti della rotazione straordinaria sull'incarico dirigenziale	18
Rapporti tra la rotazione straordinaria e il trasferimento di ufficio in caso di rinvio a giudizio	18
Rotazione straordinaria in caso di procedimenti penali a carico del RPCT	18
Disposizioni finali.....	18
Norma di Rinvio.....	18
Riferimenti normativi.....	18

CAPO 1 - ROTAZIONE ORDINARIA E MISURE ALTERNATIVE

PREMESSE

La rotazione ordinaria è una misura di prevenzione della corruzione di applicazione generale e continuativa, tesa ad evitare l'insorgere di rapporti di tipo clientelare da cui possano discendere eventi corruttivi o di cattiva gestione amministrativa.

La rotazione è stata oggetto di approfondimento nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016 - Deliberazione ANAC n. 831/2016, nonché nell'allegato 2 al PNA 2019. I PNA dedicano uno specifico approfondimento alla misura della rotazione del personale allo scopo di fornire indicazioni generali di tipo organizzativo e di pianificazione strategica per consentire alle Aziende Sanitarie di mettere in campo azioni virtuose per rendere attuabile la rotazione mediante una programmazione adeguata nei tempi e nelle modalità e secondo criteri che garantiscano comunque il rispetto del principio di continuità dell'azione amministrativa.

L'Azienda USL di Bologna nel 2017 ha istituito un apposito Tavolo Tecnico di lavoro con lo specifico mandato di definire criteri generali, procedure e modalità operative per l'applicazione della Rotazione e/o delle misure alternative ai dirigenti e ai funzionari addetti alle aree a più elevato rischio corruttivo. L'analisi ha fornito una prima ricognizione geografica dell'organizzazione aziendale con specifico riferimento alle funzioni relative alle aree a rischio di corruzione.

Con Determinazione del RPCT n. 3359 del 14/11/2018 "Rotazione e misure alternative: prime indicazioni sulla misura di prevenzione della corruzione e sul sistema di monitoraggio" è stata adottata la misura organizzativa della Rotazione in alcuni ambiti specifici.

A conclusione del periodo triennale di prima applicazione e a seguito degli esiti del monitoraggio anticorruzione del maggio 2022, con cui si è richiesto ai Referenti Anticorruzione di individuare ulteriori processi di afferenza per i quali è ritenuta opportuna l'applicazione della rotazione e delle misure ad essa alternative, si è reso necessario l'aggiornamento delle precedenti indicazioni.

OBIETTIVI

Il ricorso alla rotazione, unitamente ad altre misure di prevenzione, ha l'obiettivo di prevenire e ridurre eventuali eventi corruttivi, soprattutto per le aree a più elevato rischio.

Lo scopo è duplice: evitare che il dipendente pubblico occupandosi per lungo tempo della stessa attività e venendo in contatto sempre con gli stessi soggetti, possa essere sottoposto a pressioni, anche di tipo clientelare; evitare la concentrazione delle stesse mansioni in capo ad un unico soggetto.

La rotazione diventa uno degli strumenti organizzativi di tipo ordinario da applicare in via generale e continuativa, che, per trovare efficace attuazione, deve essere necessariamente accompagnata da un percorso di formazione di riqualificazione professionale del personale e di adeguate attività di affiancamento ad essa propedeutiche.

Nel caso in cui sia oggettivamente impossibile dare applicazione alla rotazione, l'Azienda, in considerazione del suo specifico contesto organizzativo, mette in campo misure alternative in grado di perseguire il medesimo scopo e delle quali si tratterà successivamente.

CONDIZIONI DI APPLICABILITÀ

1. RICOGNIZIONE AREE A RISCHIO

Per dare applicazione alla rotazione risulta necessario effettuare una mappatura delle aree a rischio corruzione e, al loro interno, degli uffici maggiormente esposti a fenomeni corruttivi.

Grazie a tale ricognizione è possibile rendere maggiormente trasparente ed efficace il processo di rotazione e stabilirne i nessi con le altre misure di prevenzione della corruzione, e/o fornire indicazioni operative specifiche, anche alternative.

2. PROGRAMMAZIONE - GRADUALITÀ DELLA ROTAZIONE

Tenuto conto dell'impatto che la rotazione ha sull'intera struttura organizzativa, è consigliabile programmare la stessa secondo un **criterio di gradualità** per mitigare l'eventuale rallentamento dell'attività ordinaria. A tal fine dovranno essere considerati, innanzitutto, gli uffici più esposti al rischio di corruzione, per poi considerare gli uffici con un livello di esposizione al rischio più basso.

Con specifico riferimento al personale non dirigenziale, il criterio della gradualità implica, ad esempio, che le misure di rotazione riguardino in primo luogo i responsabili dei procedimenti nelle aree a più elevato rischio di corruzione e il personale addetto a funzioni e compiti a diretto contatto con il pubblico.

Allo scopo di evitare che la rotazione determini un repentino depauperamento delle conoscenze e delle competenze complessive dei singoli uffici interessati, potrebbe risultare utile programmare in tempi diversi, e quindi non simultanei, la rotazione degli incarichi dirigenziali e del personale non dirigenziale all'interno di un medesimo ufficio.

3. FORMAZIONE

La formazione rappresenta una misura fondamentale per assicurare l'acquisizione da parte dei dipendenti delle competenze professionali specialistiche e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione. Una formazione di buon livello in una pluralità di ambiti operativi può contribuire a rendere il personale più flessibile e impiegabile in diverse attività, così da rendere maggiormente fungibili le competenze.

In una logica di formazione dovrebbe essere privilegiata un'organizzazione del lavoro che preveda periodi di affiancamento del responsabile di una certa attività, con un altro operatore che nel tempo potrebbe sostituirlo. Così come dovrebbe essere privilegiata la circolarità delle informazioni attraverso la cura della trasparenza interna delle attività, per una condivisione delle conoscenze professionali e la conseguente possibilità di impiegare il personale in ambiti diversi.

VINCOLI OGGETTIVI E SOGGETTIVI

Le condizioni in cui è possibile realizzare la rotazione sono strettamente connesse a vincoli di natura oggettiva, legati all'assetto organizzativo aziendale e a vincoli di natura soggettiva che attengono al rapporto di lavoro.

VINCOLI OGGETTIVI

L'attuazione della rotazione non deve ostacolare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, né deve comportare un depauperamento delle competenze professionali qualificate necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle ad elevato contenuto tecnico.

Tra i vincoli concernenti l'applicazione della rotazione vi è l'**infungibilità** delle competenze dovuta all'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, sia in riferimento a ordinamenti peculiari di settore, sia a particolari requisiti di reclutamento, sia infine, ad altre ipotesi disciplinate dalla normativa, quali ad esempio, la necessità di possedere una particolare abilitazione professionale e/o iscrizione ad albi/ordini.

VINCOLI SOGGETTIVI

La rotazione deve essere programmata e applicata compatibilmente con eventuali diritti individuali dei dipendenti, come ad esempio i diritti sindacali, i diritti di cui alla legge 5 febbraio 1992 n. 104 (tra gli altri il permesso di assistere un familiare con disabilità) e i diritti di cui al d.lgs. 26 marzo 2001, n. 151 (congedo parentale).

Laddove l'assegnazione a diversa sede di lavoro riguardi un dipendente che rivesta il ruolo di dirigente sindacale, la rotazione potrà essere disposta solo previo nullaosta dell'Organizzazione sindacale di appartenenza.

AMBITO

L'ambito di applicazione della rotazione funzionale e territoriale e delle eventuali misure alternative riguarda prevalentemente, ma non solo, funzioni gestionali. Per le attività clinico-assistenziali, laddove vi siano condizioni organizzative che lo consentano, potrebbe essere attuata la rotazione esclusivamente territoriale.

CRITERI DI ROTAZIONE

- **Funzionale**, può essere attuata con una modifica periodica dei compiti e delle responsabilità del dipendente incidendo sull'organizzazione interna del lavoro. A titolo esemplificativo, potrebbe attuarsi all'interno di uno stesso ufficio facendo ruotare periodicamente i responsabili dei procedimenti o delle relative istruttorie. La rotazione funzionale deve essere sempre applicata nelle commissioni interne. La rotazione funzionale, può inoltre, attuarsi anche tra uffici diversi.
- **Territoriale**, può essere attuata mediante assegnazione ad ambiti territoriali diversi, nel rispetto dei vincoli oggettivi e soggettivi soprarrichiamati, assicurando il buon andamento e la continuità dell'attività amministrativa, nonché il rispetto di eventuali diritti individuali del personale coinvolto nella rotazione.

MISURE ALTERNATIVE ALLA ROTAZIONE

La misura della rotazione non sempre può essere realizzata, specie all'interno di un contesto sanitario ove la mancata applicazione dell'istituto è motivata dal necessario possesso di titoli e competenze specialistiche, ma soprattutto di *expertise* consolidate. Ciò nonostante, l'Azienda è comunque tenuta ad individuare misure alternative alla rotazione, per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. In particolare, dovrebbero essere sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione. Resta fermo che, in caso di oggettiva impossibilità di rotazione, dovrà sempre essere fornita adeguata motivazione.

Tra le misure alternative si annoverano:

Segregazione delle funzioni, che consiste nell'attribuzione a soggetti diversi delle diverse fasi del procedimento (es. fase di istruttoria, fase di accertamento, fase decisoria, fase di esecuzione, fase di controllo). A titolo esemplificativo, potrebbero essere previste dal dirigente modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio. Attuare una corretta articolazione dei compiti, delle competenze e delle responsabilità, può prevenire in modo efficace eventuali fenomeni corruttivi. Infatti, la concentrazione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto può esporre l'amministrazione a rischi, quali il compimento reiterato di errori o la tenuta di comportamenti scorretti senza che questi vengano alla luce. Sarebbe auspicabile, quindi, che nelle aree a rischio le varie fasi procedurali fossero affidate a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale.

Condivisione delle fasi procedurali, che consiste nell'affiancamento al funzionario istruttore di un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria.

Fungibilità delle competenze, che consiste in una misura propedeutica alla rotazione, la cui attuazione richiede la formazione professionalizzante e trasversale finalizzata a garantire l'interscambiabilità.

Previsione di audit specifici, per la verifica di attività per le quali è impossibile attuare sia la rotazione che le misure alternative di cui ai punti precedenti.

Supervisioni periodiche da parte del superiore gerarchico sulle attività ad elevato rischio corruttivo espletate dal funzionario ad esso assegnato.

INDICAZIONI OPERATIVE PER LA ROTAZIONE E PER LE MISURE ALTERNATIVE

Le presenti indicazioni si focalizzano su alcune delle aree maggiormente a rischio corruzione successivamente individuate.

L'ambito di applicazione delle misure oggetto del presente documento potrà essere esteso ad ulteriori aree a rischio, previa analisi dei processi ad alta rischiosità ad essi afferenti.

La programmazione della rotazione richiede il forte coinvolgimento di tutti i dirigenti e dei referenti della prevenzione della corruzione, se presenti all'interno della struttura, pertanto, annualmente, verrà richiesto ai referenti anticorruzione dei processi individuati, l'invio di un programma triennale di rotazione, con individuazione delle risorse soggette a rotazione, delle loro mansioni, della tipologia di rotazione applicata, nonché delle tempistiche. Come ogni misura specifica, la rotazione deve essere calibrata in relazione alle caratteristiche peculiari di ogni struttura (dimensione e relativa dotazione organica, qualità del personale addetto, modalità di funzionamento degli uffici, distribuzione del lavoro e delle mansioni).

I criteri di rotazione sotto riportati presuppongono che le misure da adottare debbano contemperarsi con la garanzia di un corretto svolgimento delle funzioni aziendali in termini di conoscenze, competenze tecniche specifiche, di efficienza e di efficacia; pertanto, la rotazione dovrà essere graduale, in modo che vengano mantenute le migliori performance e l'efficienza organizzativa.

Nel presente documento sono elencati i principali criteri di rotazione e di forme ad essa alternative al fine di garantire una programmazione sistematica delle modalità di applicazione di tale misura.

Nel rispetto del principio di gradualità sono state di seguito individuate le funzioni sulle quali si propone di intervenire prioritariamente.

Si riepilogano i principali criteri della rotazione già esplicitati nella prima parte del documento:

- **rotazione territoriale**: assegnazione del dipendente ad un diverso ambito territoriale;
- **rotazione funzionale**: assegnazione del dipendente ad altre competenze all'interno della medesima struttura;
- **rotazione funzionale e territoriale**, assegnazione del dipendente ad altre competenze e in altra struttura;
- **segregazione delle funzioni**: attribuzione a soggetti diversi delle diverse fasi del procedimento, all'interno della stessa articolazione organizzativa, in diverse articolazioni organizzative dell'azienda o anche in articolazioni organizzative appartenenti ad enti diversi;
- **condivisione/affiancamento**: degli operatori nelle attività di gestione del processo;
- **Supervisioni periodiche**: da parte del superiore gerarchico sulle attività ad elevato rischio corruttivo espletate dal funzionario ad esso assegnato.

La scelta dell'applicazione di uno o più dei predetti criteri dovrà essere operata in base alle esigenze organizzative dell'articolazione aziendale, con riferimento ai processi a maggior rischio corruttivo, alle specifiche attività e al momento in cui si attuerà la misura.

Rotazione personale dirigenziale

La rotazione ordinaria per i dirigenti deve tenere conto di quanto previsto dallo specifico regolamento aziendale sul conferimento e revoca degli incarichi dirigenziali.

In ogni caso, la periodicità della rotazione per il personale dirigente delle aree maggiormente a rischio, non può prescindere dal limite minimo legale fissato per la durata degli incarichi conferiti.

Alla scadenza dell'incarico, l'esito positivo della valutazione del dirigente non costituisce un vincolo alla eventuale applicazione della rotazione.

In ogni caso, l'impossibilità di effettuare la rotazione, in via temporanea o permanente, comporta l'obbligo di fornire adeguate motivazioni.

Rotazione personale non dirigenziale

Il personale del comparto, con particolare attenzione ai titolari di incarichi di funzione, alle figure responsabili di procedimenti ed ai referenti di specifiche attività, potrà essere coinvolto nel processo di rotazione o nell'applicazione di misure alternative che il Responsabile di riferimento riterrà opportuno adottare.

Figure escluse dalla rotazione

La rotazione non si applica per le **figure infungibili** ossia quelle figure professionali per le quali sono richieste competenze ed esperienze specifiche e/o il possesso di lauree specialistiche non presenti per altre figure dirigenziali, particolari requisiti di reclutamento, iscrizione ad Ordini o Albi Professionali.

Resta comunque inteso che l'infungibilità presuppone la presenza in organico di un limitato numero delle figure in esame.

L'infungibilità delle figure professionali dovrà comunque essere adeguatamente motivata.

L'attuazione della rotazione, nel rispetto del principio di gradualità, non può prescindere dalla formazione del personale come strumento di sviluppo di conoscenze e capacità professionali.

IDENTIFICAZIONE DEI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE

1. AREA CONTRATTI PUBBLICI

SERVIZIO ACQUISTI AREA VASTA

Negli ultimi anni il processo di approvvigionamento, soprattutto in ambito sanitario, ha vissuto profonde trasformazioni.

La configurazione del sistema degli appalti che si è consolidata a livello regionale ha comportato una netta suddivisione tra le diverse fasi del processo di acquisizione di beni e servizi. Le procedure di gara vengono svolte sempre più a livello Regionale (Centrale di Committenza IntercentER) o a livello di Area Vasta.

In tal modo si realizza la segmentazione del sistema garantendo concreta applicazione alla "segregazione delle funzioni".

Tale sistema porta ad una netta distinzione nella titolarità/responsabilità delle fasi del processo:

- individuazione del fabbisogno;
- trasmissione del fabbisogno;
- programmazione;
- fase della gara;
- fase dell'esecuzione.

La realizzazione della Piattaforma telematica (S.A.T.E.R.), in capo alla Centrale di Committenza Regionale, definisce la profilazione dei compiti, dei ruoli e delle modalità in ordine alla raccolta dei fabbisogni, aggiungendosi alle norme già codificate in materia di gestione della programmazione degli acquisti.

Tale misura organizzativa integra quanto suggerito nel PNA 2016 in ordine a possibili misure anticorruzione in fase di programmazione.

La programmazione degli appalti è disposta a livello Regionale (Masterplan) con la Centrale di Committenza IntercentER e resa operativa a livello di Area Vasta con la Programmazione Attuativa. Il sistema degli acquisti, così sintetizzato, evidenzia come l'impostazione della gara, la definizione delle caratteristiche tecniche e dei relativi capitolati di gara, le modalità di valutazione (intese quali fasi critiche per ipotetici fini corruttivi), sono oggetto di procedure di lavoro determinate e definite attraverso il regolamento ed altre linee-guida sulla gestione degli appalti, condivise dalle Direzioni Aziendali in sede di Area Vasta.

I professionisti che partecipano alle gare sono scelti, di volta in volta, dal Collegio dei Direttori Sanitari di Area Vasta per gare di particolare rilevanza strategica, dalle Direzioni delle Aziende o dai Servizi Aziendali

gestori, garantendo l'**alternanza tra chi predispone le caratteristiche tecniche e chi andrà a valutare le offerte**.

Le commissioni di gara sono composte dalle professionalità con le specifiche competenze tecniche richieste, da un numero variabile di componenti che va da 3 a 5 tra i quali non è prevista la partecipazione del Responsabile Unico del Procedimento (RUP) e del personale afferente al SAAV. Quest'ultimo, infatti, svolge funzioni di segreteria.

Viene assicurata l'alternanza dei componenti delle Commissioni che si occupano della gestione delle procedure per le diverse categorie merceologiche, pur nei limiti del diverso grado di preparazione e delle specifiche competenze acquisite.

Oltre a quanto sopra descritto, risulta opportuno applicare la rotazione o le misure alternative, nei processi indicati in tabella.

Titolare del processo	Processo	Attività	Indicazioni e criteri
SAAV	Programmazione	Nomina del RUP	Rotazione funzionale. <i>Ai sensi dell'art. 21 del Codice dei Contratti l'Amministrazione aggiudicatrice (Stazione appaltante) approva con Atto del Direttore Generale la programmazione annuale e pluriennale e individua un Responsabile unico del Procedimento, il quale ai sensi dell'art. 31, comma 1, e dell'art. 101 del Codice dei contratti è responsabile delle attività di programmazione, progettazione ed esecuzione.</i> <i>Le singole programmazioni saranno trasmesse al Servizio Acquisti di Area Vasta per la redazione del masterplan quale documento di programmazione del soggetto aggregatore regionale.</i> <i>Nell'ambito degli acquisti effettuati dal Servizio Acquisti di Area Vasta, in nome e per conto delle aziende aderenti, alla luce di quanto argomentato in premessa, il RUP, individuato alle aziende, non coincide con la figura del Responsabile del Procedimento di gara per l'acquisizione di beni e servizi.</i>
SAAV	Selezione del contraente	Nomina della Commissione	Rotazione funzionale/territoriale nelle Commissioni di Gara: ogni UOC coinvolta e direttamente interessata, alterna i propri operatori in qualità di Commissari, distinguendo tra la fase di predisposizione degli atti di gare e la commissione giudicatrice. All'interno del SAAV gli operatori si alternano nel ricoprire le funzioni di Segretario della Commissione stessa.
SAAV	Esecuzione del contratto	Nomina del DEC (su indicazione dei Servizi Gestori)	Rotazione funzionale. Alternanza tra i diversi settori delle UUOO titolari della gestione del contratto.

DIPARTIMENTO TECNICO PATRIMONIALE

Nell'ambito tecnico si registrano criticità nel garantire l'applicazione del principio di rotazione, in ragione delle competenze richieste per lo svolgimento delle relative funzioni, con particolare riguardo al settore edilizio, sismico, elettrotecnico, termotecnico. I ruoli, conseguentemente, molto spesso non risultano intercambiabili.

Il Dipartimento Tecnico Patrimoniale ha realizzato:

a) Segmentazione del sistema organizzativo

Le misure messe in atto e la segmentazione del sistema organizzativo delle attività del Dipartimento Tecnico (c.d. principio segregazione delle funzioni come infra meglio si dirà), prevengono ed evitano:

- la concentrazione di mansioni su un unico soggetto (es. il Dipartimento Tecnico predispone il piano degli investimenti e stila la programmazione degli acquisti, ma i contenuti sono oggetto di negoziazione ed approvazione da parte della Direzione Generale);
- la gestione dei processi da parte di un unico soggetto (es. le funzioni afferenti gli incarichi di RUP, di progettazione, di direzione lavori, di collaudazione sono svolte da più figure professionali);

consentendo l'intercambiabilità (ove possibile, compatibilmente con le competenze e specializzazioni richieste e le preclusioni imposte dalla normativa vigente in materia) dei titolari/responsabili dei processi.

A ciò si aggiunga che la natura dei processi lavorativi caratterizzanti l'attività del Dipartimento è sempre contraddistinta da condivisione/affiancamento di più figure professionali (tecniche/amministrative) a ulteriore garanzia di imparzialità dell'azione e controllo reciproco degli atti; a titolo esemplificativo si citano le seguenti casistiche:

- per la verifica del progetto, il RUP si avvale di un gruppo di collaboratori che espletano le proprie attività in piena autonomia. Al termine delle operazioni, il medesimo RUP acquisisce i report e le verifiche effettuate e prende atto delle relative risultanze;
- per la selezione del contraente, la Commissione giudicatrice è composta da almeno tre commissari che non hanno svolto alcun incarico, né possono svolgere altri incarichi relativamente alla procedura di cui trattasi;
- per la fase di esecuzione del contratto, il RUP si avvale di un gruppo di collaboratori (ad hoc incaricati- Direttore dei lavori/Direttore dell'Esecuzione, collaudatori) che espletano le proprie attività in piena autonomia; questi trasmettono al RUP per tutta la fase di esecuzione dei documenti, verbali, verifiche dagli stessi predisposti e debitamente sottoscritti;
- per la fase di direzione lavori, il direttore dei lavori si avvale delle figure di collaboratori facenti parte dell'ufficio (Direttori operativi, ispettori di cantiere); l'operato della direzione lavori è a sua volta soggetto al controllo della Commissione di collaudo (organo imparziale).

Tutto ciò a comprova del fatto che le attività sono espletate con il coinvolgimento di più figure professionali che consentono un controllo fattivo dei processi avviati e perfezionati.

Le misure messe in campo tengono, al contempo, conto della necessità di garantire un corretto svolgimento delle funzioni aziendali in termini di conoscenze, competenze, efficienza ed efficacia.

b) Rotazione e misure alternative

I principali criteri cui il Dipartimento si attiene per il perseguimento dell'obiettivo di cui in premessa sono i seguenti:

- rotazione funzionale, che prevede l'assegnazione del dipendente ad altre competenze nella medesima struttura (rotazione degli incarichi);
- segregazione delle funzioni che prevede la distinzione tra funzioni tecniche e amministrative:
 1. nell'ambito delle funzioni tecniche, distinzione e alternanza tra ruoli- RUP, collaboratori, verificatori, direttori dei lavori, direttori operativi, ispettori di cantiere, coordinatori per la sicurezza, collaudatori;
 2. nell'ambito delle funzioni amministrative distinzione e alternanza dei ruoli – RAP e collaboratori (ogni intervento ha un suo RAP diverso per tipologia e complessità da quello individuato per altro intervento; ogni RAP si avvale inoltre di un gruppo di collaboratori per la disamina ed il controllo degli atti);
- condivisione/affiancamento di più figure professionali, che prevede il coinvolgimento di più soggetti nel controllo e monitoraggio delle diverse fasi del processo. (come sopra meglio specificato);
- a ulteriore garanzia di imparzialità, si suggerisce di affidare ad un gruppo di lavoro il compito di effettuare **audit a campione** sui singoli processi sulla base di check-list appositamente predisposte con evidenza delle relative risultanze.

Titolare del processo	Processo	Attività	Indicazioni e criteri
DTP	Programmazione	Redazione del piano degli investimenti	La segregazione delle funzioni si sostanzia nella proposta dei documenti predisposti dal Dipartimento Tecnico Patrimoniale alla Direzione Generale per la fase di negoziazione ed approvazione. Segregazione delle funzioni.
DTP	Avvio attuazione interventi	Nomina del RUP e relativi collaboratori	La nomina del RUP avviene nel rispetto delle disposizioni normative e delle indicazioni dell'ANAC. Nell'individuazione delle figure si tiene conto delle specifiche competenze tecniche richieste (settore edilizio, sismico, elettronico, termotecnico), del titolo di studio adeguato alla complessità e tipologia di intervento e dell'esperienza maturata. Nell'affidamento degli incarichi si tiene altresì conto delle incompatibilità con altre funzioni ad essi assegnate (al fine di non incorrere nei divieti normativamente prescritti). La segregazione delle funzioni si realizza mediante l'affiancamento al RUP nello svolgimento delle proprie funzioni, da parte di collaboratori cui sono attribuiti compiti e attività di verifica e controllo tali da garantire un contraddittorio tra più figure professionali, evitando l'accentramento di tutte le mansioni in capo al solo RUP. Rotazione funzionale; Segregazione delle funzioni;

Titolare del processo	Processo	Attività	Indicazioni e criteri
			Affiancamento di più figure professionali.
DTP	Selezione del contraente	Nomina della Commissione Aggiudicatrice	<p>I commissari vengono individuati sulla base delle professionalità tecniche richieste e tenendo conto delle preclusioni imposte dalla normativa vigente in materia (es. i commissari non devono né possono svolgere alcuna funzione relativa alla procedura di cui trattasi).</p> <p>La segregazione delle funzioni si sostanzia nel fatto che le commissioni sono composte da un minimo tre membri, ciascuno dei quali esprime la propria valutazione, attribuendo il relativo punteggio; ciò garantisce un contraddittorio tra più figure professionali.</p> <p>Rotazione funzionale; Segregazione delle funzioni; Affiancamento di più figure professionali.</p>
DTP	Esecuzione del contratto	Nomina del DEC	<p>La nomina del DEC deve avvenire nel rispetto delle disposizioni normative e delle indicazioni di ANAC.</p> <p>Nell'individuazione delle figure si tiene conto delle specifiche competenze tecniche necessarie in relazione alla tipologia e complessità dell'intervento e dell'esperienza maturata ove richiesta. Nell'affidamento degli incarichi si tiene altresì conto delle incompatibilità con altre funzioni ad essi assegnate (al fine di non incorrere nei divieti normativamente prescritti).</p> <p>La segregazione delle funzioni si realizza nell'affiancamento al DEC di collaboratori che rivestono il ruolo di direttori operativi e/o assistenti, cui sono attribuiti compiti specifici; ciò garantisce un contraddittorio tra più figure professionali.</p> <p>Rotazione funzionale Segregazione delle funzioni</p>
DTP	Esecuzione del contratto	Nomina del DL	<p>Il Direttore dei Lavori viene individuato sulla base delle competenze tecniche richieste e dei titoli di studio adeguati alla complessità e tipologia di intervento. Al DL vengono affiancati collaboratori quali Direttori Operativi, ispettori di cantiere, coordinatori della sicurezza. L'operato dell'intero ufficio di Direzione dei lavori, inoltre, viene sottoposto al controllo dell'organo imparziale della Commissione di Collaudo.</p> <p>La segregazione delle funzioni si sostanzia nel fatto che il DL è affiancato da collaboratori che rivestono il ruolo di direttori operativi e/o ispettori di cantiere cui sono attribuiti compiti e mansioni; ciò garantisce un contraddittorio tra più figure professionali.</p> <p>Rotazione funzionale; Segregazione delle funzioni; Affiancamento di più figure professionali; Supervisione di Organo terzo.</p>
DTP	Collaudazione	Nomina della Commissione di collaudo	<p>La commissione viene individuata sulla base delle competenze tecniche richieste e tenendo conto delle preclusioni imposte dalla normativa vigente in materia (es. il collaudatore non deve né può svolgere alcuna funzione relativa alla procedura di cui trattasi).</p> <p>La segregazione delle funzioni si sostanzia nel fatto che la Commissione di collaudo è usualmente composta da 3 collaudatori con specifiche competenze, cui sono attribuiti compiti specifici; ciò garantisce un contraddittorio tra più figure professionali.</p> <p>Rotazione funzionale; Segregazione delle funzioni; Affiancamento di più figure professionali (la commissione si compone di almeno 3 figure professionali).</p>

2. AREA INCARICHI E NOMINE – AREA DEL PERSONALE

Titolare del processo	Processo	Attività	Indicazioni
-----------------------	----------	----------	-------------

Titolare del processo	Processo	Attività	Indicazioni
LP	Gestione del Personale	Incarichi extraistituzionali	Rotazione funzionale Supervisione Il Direttore UO Libera Professione sottoscrive tutte le richieste di autorizzazione e verifica la corretta applicazione del Regolamento
SUMAGP	Reclutamento del Personale	Commissioni di Concorso e procedure paraconcorsuali	Rotazione Funzionale
SUMAEP	Gestione del Personale	Stipendi	Segregazione delle funzioni chi inserisce i dati non è chi controlla l'attività, pertanto le varie fasi sono compiute da persone diverse. Il processo è stato sottoposto ad audit specifico.

3. AREA GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

Il progetto di riorganizzazione del SUMCF ha portato ad una revisione complessiva del precedente assetto organizzativo delle funzioni e delle attività, che ha posto le basi per attuare la rotazione del personale tra i diversi settori e la segregazione dei compiti. Tali misure organizzative, unitamente alla definizione di istruzioni operative a valenza su tutte e tre le aziende metropolitane, contribuiscono a ridurre in maniera rilevante eventuali rischi corruttivi.

Il Piano Attuativo della Certificabilità (PAC) prevede la separazione dei compiti e delle responsabilità relative alle procedure amministrative di competenza. La riorganizzazione complessiva in macro settori di attività (Ciclo Attivo, Ciclo Passivo, Contabile-Fiscale, Finanziario) e relative sotto articolazioni, coerenti con i macro settori di appartenenza, consente la piena attuazione della misura della rotazione. L'istituzione dell'ufficio mandati dell'Azienda USL Bologna assicura la separazione di compiti e responsabilità nel processo "Ciclo passivo - fatture" fra gli operatori che contabilizzano i documenti contabili e coloro che procedono ai pagamenti.

Il gestionale amministrativo contabile GAAC ha reso possibile, grazie alla piena integrazione delle procedure amministrative, l'attuazione della rotazione del personale anche in maniera trasversale tra le Aziende di area metropolitana.

Titolare del processo	Processo	Attività	Indicazioni
SUMCF	Gestione dei pagamenti	Eventuale anticipazione e/o cessione dei crediti certificati ad intermediario abilitato.	Rotazione funzionale; Segregazione delle funzioni.
SUMCF	Gestione delle cessioni di credito	Pagamenti di beni e servizi.	Rotazione funzionale; Segregazione delle funzioni.

4. AREA VIGILANZA, ISPEZIONI, CONTROLLI E SANZIONI

AREA SPECIFICA DI VIGILANZA E CONTROLLO DIPARTIMENTO SANITÀ PUBBLICA

In ragione delle sopra evidenziate difficoltà applicative della rotazione del personale, dovute sia alla infungibilità delle competenze, che alla complessità del contesto organizzativo, con riferimento al territorio e alle risorse umane a disposizione, i settori considerati adottano diverse misure organizzative di natura preventiva, che hanno effetti analoghi alla rotazione del personale e che, insieme, contribuiscono, unitamente ad una attenta pianificazione e programmazione delle attività, a garantire trasparenza, integrità e a contrastare e ridurre il rischio di corruzione.

Le predette misure sono rappresentate nella tabella che segue:

Titolare del processo	Processo	Attività	Indicazioni
DSP	Attività ispettiva	Controlli VETERINARIO	<p>Rotazione territoriale: Interscambiabilità sul territorio degli operatori della medesima disciplina (A-C-B); Rotazione quinquennale riferita o al territorio o alla struttura da controllare – Area B; Rotazione territoriale annua pari al 4% del personale in servizio- Area A- C; Misure alternative:</p> <ul style="list-style-type: none"> • assegnazione delle responsabilità/attività; • sottoscrizione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi e incompatibilità; • categorizzazione del rischio e periodicità dei controlli; • standardizzazione delle procedure e omogeneizzazione delle metodologie di esercizio delle funzioni; • supervisione periodica.
DSP	Attività ispettiva	Controlli IAN	<p>Rotazione funzionale: periodica degli abbinamenti all'interno della coppia (degli operatori della stessa UO o di altre UO o Enti locali). Misure alternative:</p> <ul style="list-style-type: none"> • assegnazione delle responsabilità/attività; • sottoscrizione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi e incompatibilità; • categorizzazione del rischio e periodicità dei controlli; • formazione specialistica degli operatori che effettuano il controllo ufficiale; • supervisione periodica; • effettuazione di audit; • standardizzazione delle procedure e omogeneizzazione delle metodologie di esercizio delle funzioni; • segregazione delle decisioni.
DSP	Attività ispettiva	Controlli ISP	<p>Rotazione funzionale Misure alternative:</p> <ul style="list-style-type: none"> • segregazione delle funzioni; • sottoscrizione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi e incompatibilità; • supervisione periodica.
DSP	Attività ispettiva	Controlli PSAL	<p>Rotazione funzionale: periodica degli abbinamenti all'interno della coppia Misure alternative:</p> <ul style="list-style-type: none"> • assegnazione delle responsabilità/attività; • standardizzazione delle procedure e omogeneizzazione delle metodologie di esercizio delle funzioni; • sottoscrizione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi e incompatibilità; • supervisione periodica; • segregazione delle funzioni.

5. AREA RAPPORTI CONTRATTUALI CON PRIVATI ACCREDITATI

Titolare del processo	Processo	Attività	Indicazioni
CGRPA	Controllo appropriatezza	Controlli di appropriatezza sul privato accreditato	<p>Rotazione funzionale. Misura alternativa: affiancamento/condivisione di più operatori nel procedimento</p>

6. ALTRE FUNZIONI

Nell'ambito del contesto aziendale tra i processi ad elevato rischio corruttivo sono state individuate ulteriori funzioni, per le quali si ritiene di dover intervenire in via prioritaria.

Titolare del processo	Processo	Attività	Indicazioni
MLRM		Nomina commissioni Patenti	Rotazione funzionale tra tutto il personale afferente in possesso dei requisiti necessari per svolgere la funzione.
Dipartimento Emergenza Interaziendale		Commissione per la verifica convenzione Elisoccorso Regione Emilia-Romagna	Disposizioni del Direttore Generale nota prot. N. 132287 del 24.11.2016. Rotazione funzionale periodica delle figure di responsabile infermieristico e responsabile medico di base dell'Elisoccorso (rappresentanti AUSL di Bologna): tra tutto il personale medico e infermieristico in possesso dei requisiti necessari per svolgere la funzione.
DAATO DSM-DP DASS	Gestione delle spese del Settore Socio-Sanitario	Erogazione sovvenzioni e contributi	Rotazione Funzionale DSM-DP Misure alternative DASS-DAATO: <ul style="list-style-type: none"> • segregazione funzioni; • affiancamento/condizione di più operatori nel procedimento; • supervisione del procedimento.
DATeR		Decesso in ambito intraospedaliero	Rotazione territoriale degli operatori in servizio presso le Camere Mortuarie Aziendali
DATeR		Attività straordinaria per vaccinazioni	Rotazione funzionale del personale volontario con avviso di disponibilità, con rispetto dei criteri di compatibilità con l'attività istituzionale ordinaria e degli aspetti logistici in relazione alla vicinanza dell'operatore alla sede di svolgimento dell'attività.
DATeR		Prestazioni infermieristiche aggiuntive presso CRA e CSRR	Rotazione Funzionale con rispetto del limite individuale di 12 ore mensili e dei criteri di compatibilità con l'attività istituzionale ordinaria e degli aspetti logistici in relazione alla vicinanza dell'operatore alla sede di svolgimento dell'attività.
DATeR		Attività infermieristica in prestazioni aggiuntive	Rotazione funzionale del personale volontario, con rispetto dei criteri di aderenza delle competenze professionali richieste, di compatibilità con l'attività istituzionale ordinaria e degli aspetti logistici in relazione alla vicinanza dell'operatore alla sede di svolgimento dell'attività.
AGL		Mandato di rappresentanza recupero crediti in sede giudiziale	Misura alternativa: supervisione e controllo. Viene garantita attraverso il Responsabile della UO Legale che risulta nella firma congiunta/disgiunta dei mandati con i due professionisti afferenti alla stessa struttura.

MONITORAGGIO E VERIFICA DELLA ROTAZIONE ORDINARIA

Il sistema di monitoraggio dell'attuazione delle misure previste avviene attraverso la somministrazione di Check-list, di seguito allegate, da compilare a cura dei referenti anticorruzione/titolari dei processi individuati nel presente documento. Le Check-list sono compilate annualmente e inviate al RPCT in sede di monitoraggio.

Le verifiche sono effettuate secondo le procedure di Audit definite a livello aziendale.

CHECK LIST DI MONITORAGGIO

CHECK-LIST APPLICAZIONE MISURA DELLA ROTAZIONE/MISURE ALTERNATIVE

Titolare del processo: _____

Fase: _____

Processo/Funzione: _____

N.	DESCRIZIONE DEL CONTROLLO	SI	NO	NON APPLICABILE	SPECIFICAZIONE DI ULTERIORI INFORMAZIONI	ESTREMI RISCONTRO DOCUMENTALE
1	È stata eseguita la formazione per implementare l'interscambiabilità del personale?					
1.A	Numero del personale formato.				N/Totale	
2	È stata attuata la rotazione territoriale?					
2.A	Numero del personale coinvolto nella rotazione territoriale.				N/Totale	
3	È stata attuata la rotazione funzionale?					
3.A	Numero del personale coinvolto nella rotazione funzionale.				N/Totale	
4	È stata attuata la misura alternativa della segregazione delle funzioni?					
4.A	Specificare su quali procedimenti sono state applicate le misure alternative.				Tipologia di procedimento:	
5	È stata attuata la misura alternativa della condivisione/affiancamento?					
5.A	Specificare quali procedimenti ha coinvolto.				Tipologia di procedimento:	
6	È stata attuata la misura alternativa dei controlli incrociati/supervisione?					
6.A	Specificare quali attività/settori ha coinvolto.				Tipologia di attività/settori:	

Firma del Responsabile del processo

Data della Verifica: ___ / ___ / ___

Firma dei Verificatori:

RIFERIMENTI NORMATIVI

Legge n. 190/2012 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*

Ai sensi dell’art. 1, co. 5, lett. b), le pubbliche amministrazioni devono definire e trasmettere all’ANAC «procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari». Inoltre, secondo quanto disposto dall’art. 1, co. 10, lett. b), il RPCT deve verificare, d’intesa con il dirigente competente, «l’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». Questo tipo di rotazione, c.d. “ordinaria” è stata, quindi, inserita dal legislatore come una delle misure organizzative generali a efficacia preventiva che può essere utilizzata nei confronti di coloro che operano in settori particolarmente esposti alla corruzione. L’istituto della rotazione era stato già previsto dal D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, c.d. Testo Unico sul pubblico impiego, dall’art. 16, co. 1, lett. l-quater), sia pure come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».

Delibera ANAC 12/2015 *“Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”* Titolo II “Sanità”, pagg.39-50

Delibera ANAC 831/2016 *“Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”*, paragrafo 7.2 “Rotazione”, pagg. 27-33.

Delibera ANAC 1064/2019 *“Piano Nazionale Anticorruzione 2019”*, allegato n. 2 “La rotazione ordinaria” del personale.

CAPO 2 - ROTAZIONE STRAORDINARIA

PREMESSE

L'art. 16 co. 1, lett. L-quater) del D.Lgs. 165/2001, dispone che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali "provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva."

Pertanto, fermo restando che la rotazione straordinaria è disposta direttamente dalla legge, ANAC con delibera n. 215 del 26 marzo 2019 ha sottolineato la necessità che le amministrazioni prevedano adeguate indicazioni operative e procedurali che consentano la migliore applicazione di tale misura.

La rotazione straordinaria rappresenta una misura cautelare di applicazione eventuale e successiva all'evento corruttivo.

FINALITÀ DELL'ISTITUTO

La misura della rotazione straordinaria non ha natura sanzionatoria, bensì cautelare, prevedendo l'assegnazione del dipendente sospettato di condotte di natura corruttiva ad altro ufficio/incarico; la sua applicazione risponde al principio di imparzialità a cui l'Azienda USL di Bologna deve attenersi nell'espletamento delle sue attività istituzionali.

CONDIZIONI DI APPLICABILITÀ

La rotazione straordinaria può essere obbligatoria o facoltativa.

È misura obbligatoria in presenza di reati di natura corruttiva così come individuati dall'art. 7 della L. 69/2015 che richiama i seguenti delitti:

- Concussione (art. 317 c.p.);
- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
- Corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
- Circostanze aggravanti (art. 319 – bis c.p.);
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319 – ter c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 – quater c.p.);
- Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- Pene per il corruttore (art. 321 c.p.);
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione, abuso d'ufficio di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322- bis c.p.);
- Traffico di influenze illecite (art. 346 – bis c.p.);
- Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.)
- Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353- bis c.p.).

Diversamente, è misura facoltativa in presenza di altre fattispecie di reato contro la pubblica amministrazione di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale.

La misura della rotazione straordinaria trova applicazione non solo quando le condotte sono state realizzate dal dipendente nell'ambito delle attività proprie dell'ufficio di appartenenza, bensì anche per fatti compiuti in altri uffici aziendali o in altra amministrazione.

La misura trova applicazione dall'avvio del procedimento penale e più precisamente con l'iscrizione del nominativo del soggetto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 355 c.p.p.

La conoscenza dell'iscrizione del soggetto nel citato registro potrà avvenire in qualsiasi modo, anche attraverso i mezzi di stampa, comunicazioni da parte dell'Autorità Giudiziaria o di Pubblica Sicurezza.

Il dipendente che ne abbia avuto notizia attraverso istanza ai sensi dell'art. 335 c.p.p., oppure per essere stato destinatario di provvedimenti che contengono la notizia di reato medesima (notifica informazione di garanzia, decreto di perquisizione, richiesta di proroga delle indagini, richiesta di incidente probatorio), è tenuto a darne comunicazione all'Azienda.

La misura della rotazione straordinaria trova applicazione anche laddove il dipendente sia stato sottoposto a procedimento disciplinare per condotte di natura corruttiva riconducibili alla tipologia di reati di cui all'art. 7 della L. 69/2015, sopra richiamato.

In questi casi la misura della rotazione straordinaria conserva la natura di misura preventiva e non sanzionatoria.

AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE

L'istituto della rotazione straordinaria trova applicazione nei confronti di tutto il personale con rapporto di lavoro, a tempo determinato o indeterminato, sia del comparto che dell'area della dirigenza.

PROCEDIMENTO DI ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO

La rotazione straordinaria deve essere applicata con provvedimento motivato immediatamente dopo aver avuto notizia del procedimento penale o disciplinare a carico del dipendente.

Nel provvedimento dovrà essere indicato l'ufficio e/o l'incarico cui verrà destinato il dipendente.

Le motivazioni devono contenere la valutazione della condotta anche in riferimento al pregiudizio che la medesima arreca all'immagine e all'imparzialità dell'Azienda USL di Bologna.

Parimenti, anche la scelta di non dare applicazione alla misura della rotazione straordinaria quando ne ricorrano i presupposti, dovrà risultare da provvedimento formale adeguatamente motivato.

Ai fini della applicazione della rotazione straordinaria dovrà comunque essere garantito il diritto al contraddittorio del soggetto interessato, senza con ciò pregiudicare l'immediata applicazione della misura.

A tal fine, entro 5 giorni dalla conoscenza dell'avvio del procedimento penale, dovrà essere disposta l'audizione del dipendente.

L'efficacia del provvedimento che dispone la rotazione straordinaria può perdurare sino all'eventuale rinvio a giudizio e comunque, non oltre i due anni.

Decorso quest'ultimo termine senza che vi sia stato il rinvio a giudizio, gli uffici competenti dovranno valutare eventuali ulteriori provvedimenti da adottare. Il provvedimento che dispone la rotazione straordinaria è adottato dal Direttore Generale, previa istruttoria condotta congiuntamente dal RPCT e dal Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale.

I provvedimenti di rotazione straordinaria adottati vanno trasmessi per conoscenza al RPCT, al fine di consentire il monitoraggio sull'attuazione della misura.

MISURE ALTERNATIVE

Nell'obiettiva impossibilità di applicare la misura della rotazione straordinaria, in ragione della qualifica/profilo professionale rivestito dal dipendente, ovvero per oggettivi motivi di organizzazione, il dipendente è posto in

aspettativa o in disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento (art. 3, co. 2, L. n. 97/2001).

Nel caso in cui la rotazione straordinaria debba essere applicata al Direttore Amministrativo o al Direttore Sanitario, vista l'impossibilità di assegnare altro incarico equivalente, si dovrà procedere con la revoca dell'incarico medesimo.

EFFETTI DELLA ROTAZIONE STRAORDINARIA SULL'INCARICO DIRIGENZIALE

La misura della rotazione straordinaria, qualora venga applicata ad un soggetto titolare di incarico dirigenziale, presuppone la revoca o la sospensione dell'incarico con assegnazione ad altro incarico equivalente, ovvero, in caso di impossibilità, con assegnazione a funzioni "ispettive, di consulenza, studio e ricerca o altri incarichi specificatamente previsti dall'ordinamento" (art. 19, co. 10, del D. Lgs. n. 165 del 2001).

In caso di sospensione dell'incarico dirigenziale, lo stesso viene assegnato in via temporanea e non definitiva ad altro dirigente.

RAPPORTI TRA LA ROTAZIONE STRAORDINARIA E IL TRASFERIMENTO DI UFFICIO IN CASO DI RINVIO A GIUDIZIO

In caso di rinvio a giudizio per lo stesso fatto per cui è stata disposta la rotazione straordinaria, trova applicazione l'istituto del trasferimento di cui all'art. 3 della L. 97/2001.

In questo caso, l'azienda può confermare detto trasferimento ovvero può disporre nuovamente il trasferimento in un ufficio diverso.

ROTAZIONE STRAORDINARIA IN CASO DI PROCEDIMENTI PENALI A CARICO DEL RPCT

In caso di procedimenti penali per condotte di natura corruttiva a carico del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, valgono le disposizioni di cui agli articoli precedenti, con la precisazione che nell'ipotesi di rinvio a giudizio, l'Azienda è tenuta a revocare immediatamente l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Il provvedimento di revoca dovrà essere tempestivamente comunicato all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

DISPOSIZIONI FINALI

Al fine di una corretta applicazione della misura, l'UPD è tenuto a dare immediata comunicazione al RPCT e al Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale dell'avvio di procedimenti disciplinari per condotte riconducibili ai reati soprarichiamati, al fine di permettere una tempestiva valutazione della necessità di applicare la rotazione straordinaria.

NORMA DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dalle presenti linee guida, si rinvia alla normativa vigente in materia e alle indicazioni e raccomandazioni di ANAC.

RIFERIMENTI NORMATIVI

- Art. 16, comma 1, lettera l-quater) del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- Linee Guida ANAC in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui alla Delibera n. 215 del 26 marzo 2019;
- Aggiornamento 2015 al PNA di cui alla determinazione ANAC 12/2015;
- PNA 2016 di cui alla deliberazione ANAC 831/2016;

- Aggiornamento 2017 al PNA di cui alla determinazione ANAC 1208/2017;
- Aggiornamento 2018 al PNA di cui alla deliberazione ANAC 1074/2018;
- Legge 6 novembre 2012, n. 190;
- Legge 27 marzo 2001, n. 97.