



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 2 del 11 GEN. 2019

OGGETTO: approvazione del Piano di rotazione del personale dell'ASST Gaetano Pini-CTO.

DELIBERAZIONE ADOTTATA DAL DIRETTORE GENERALE DOTT. FRANCESCO LAURELLI

**SU PROPOSTA DEL DIRIGENTE
UOC AFFARI GENERALI, ISTITUZIONALI E LEGALI**

accertata la competenza procedurale, sottopone in data 11 GEN. 2019 l'allegata proposta di deliberazione sull'argomento all'oggetto specificato, la cui spesa rientra nel budget assegnato.

Il Responsabile del Procedimento
Dirigente UOC Affari Generali, Istituzionali e Legali
Dott.ssa Marilena Moretti

Marilena Moretti

IL DIRETTORE UOC ECONOMICO FINANZIARIA

ha registrato contabilmente

- la spesa di €....., prevista nella presente proposta, rientra nel Conto Economico del/dei Bilancio/i Preventivo/i Economico/i anno/annial /ai conto/i economico/i n..... "....."
- la spesa di €....., prevista nella presente proposta, rientra nello Stato Patrimoniale del/dei Bilancio/i d'esercizio/ial /ai conto/i n..... "....."
- gli introiti di €....., previsti nella presente proposta, rientrano nel Conto Economico del/dei Bilancio/i d'esercizio/i.....al/ai conto/i economico/i n..... "....."
- Il presente provvedimento non comporta spesa

Il Direttore UOC Economico Finanziaria
Dott.ssa Emilia Martignoni

[Handwritten mark]



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 2 del 11 GEN. 2019

IL DIRETTORE GENERALE

Viste

- la DGR n. X/4475 del 10/12/2015 di costituzione, a partire dal 1° gennaio 2016, dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini/CTO;
- la DGR XI/1063 del 17/12/2018 di nomina del Dott. Francesco Laurelli quale Direttore Generale dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Gaetano Pini-CTO per il periodo 01/01/2019 - 31/12/2023;
- la deliberazione aziendale n. 1 del 02/01/2019 di presa d'atto della predetta DGR XI/1063/2018 e di insediamento dall'01/01/2019 sino al 31/12/2023 del Dott. Francesco Laurelli quale Direttore Generale dell'ASST G.Pini-CTO;

richiamati:

- la Legge n. 190/2012 che prevede la rotazione del personale delle Pubbliche Amministrazioni nei settori particolarmente esposti al rischio di corruzione come strumento di prevenzione e garanzia di funzionalità delle Amministrazioni, attraverso la predisposizione di procedure per la rotazione di dirigenti e funzionari;
- le Linee di indirizzo del Comitato Interministeriale (istituito con DPCM del 16 gennaio 2013) che prevedono l'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione, per evitare che possano consolidarsi rischiose posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di attività correlate alla circostanza che lo stesso funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti e si relazioni sempre con gli stessi utenti;
- le delibere ANAC n.13 del 4/2/2015, n.831 del 3/8/2016 e, da ultimo la Delibera n.1074 del 21.11.2018 di aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione che stabiliscono per le pubbliche amministrazioni l'onere di adottare adeguati criteri per realizzare la rotazione del personale dirigenziale e non, con funzioni di responsabilità (ivi compresi i responsabili del procedimento), operanti nelle aree a rischio di corruzione o, misure alternative alla stessa, ciò al fine di ridurre il rischio del consolidarsi di rapporti particolari tra dipendenti ed utenti ovvero di situazioni di privilegio in danno della P.A.;
- i Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza adottati dall'ASST che, riconoscendo la rotazione come strumento di prevenzione della corruzione hanno contemplato la previsione di un meccanismo di rotazione correlato all'attuazione del Piano di Organizzazione aziendale (POAS) 2016-2018 che ha visto la fase di avvio e realizzazione solamente a decorrere dal febbraio 2018;



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 2 del 11 GEN. 2019

dato atto che al fine di adempiere a quanto previsto dalla normativa vigente è stata predisposta l'allegata proposta di Piano di rotazione del personale dell'ASST Gaetano Pini-CTO, nelle aree amministrative, al fine anche di poter prevenire e/o mitigare l'esposizione al rischio di corruzione, quale strumento dinamico e a graduale implementazione nel corso degli anni;

ritenuto, di adottare, in fase di prima attuazione, il Piano Aziendale di Rotazione del Personale relativamente all'Area Amministrativa a Rischio Corruzione - allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale che prevede tra l'altro:

- che il Piano "de quo" entri in vigore dalla data di approvazione del presente provvedimento, dando mandato al Direttore della UOC Organizzazione Risorse Umane di effettuare annualmente la ricognizione in merito agli incarichi in scadenza;

- che a seguito dell'approvazione del piano venga redatta la relazione programmatica ai fini della pianificazione della rotazione, con precisa indicazione:

- delle figure professionali da avviare a rotazione;
- delle misure organizzative adottate al fine di non determinare rallentamenti o inefficienze amministrative/tecniche/sanitarie;
- delle azioni attuate, nei casi di infungibilità e/o impossibilità di ricorrere alla rotazione, per prevenire il rischio di fenomeni corruttivi (es. segregazione delle funzioni etc.);
- del percorso di formazione utile ad accrescere la professionalità del personale interessato alla rotazione e garantire la continuità della qualità delle prestazioni in ogni ambito aziendale;

visti i pareri del Direttore Amministrativo, del Direttore Sanitario e del Direttore Sociosanitario, resi per quanto di competenza, ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 502/1992 e s.m.i;

DELIBERA

per i motivi di cui in premessa che qui si intendono integralmente trascritti

1. di approvare il Piano di rotazione del personale - I^a Fase – AREA AMMINISTRATIVA, dell'ASST Gaetano Pini-CTO quale strumento di prevenzione della corruzione, oggetto di implementazione nel corso del 2019 relativamente all'Area Sanitaria;

2. di trasmettere il presente Piano alle Organizzazioni Sindacali PTA e del comparto, per la debita informativa;

3- di dare atto che il presente provvedimento è immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 17, comma 6, della L.R. n. 33/2009, così come sostituito dall'art. 1, comma 1, lett. w) della L.R. n. 23/2015;



Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico
Gaetano Pini-CTO

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ASST Gaetano Pini

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 2 del 11 GEN. 2019

4- di disporre la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo Pretorio on line aziendale, ai sensi dell'articolo 17, comma 6, della L.R. n. 33/2009, così come sostituito dall'art. 1, comma 1, lett. w) della L.R. n. 23/2015.

DIRETTORE GENERALE
(Dott. Francesco Laurelli)

DIRETTORE
AMMINISTRATIVO
(Dott. Valentino Colao)

DIRETTORE SANITARIO
ad interim
(Dott.ssa Paola M. S. Pirola)

DIRETTORE
SOCIO SANITARIO
(Dott.ssa Paola M. S. Pirola)

UOC Affari Generali, Istituzionali e Legali

Si attesta la regolarità amministrativa e tecnica del presente provvedimento
Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/90: Dott.ssa Marilena Moretti

(Atti n. 2019-1.1.2/3)



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 2 del 11 GEN. 2019

RELATA DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente deliberazione è pubblicata all'albo pretorio informatico di quest'Azienda sul sito internet istituzionale, così come previsto dall'art. 32, comma 1, L. 69/2009, e dall'art. 8 del D.Lgs. 33/2013, dal 14 GEN. 2019 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

La deliberazione si compone di n. 5 pagine e n. 1 allegato.

UOC Affari Generali, Istituzionali e Legali
Il Funzionario addetto

Maria Ciuchella

Per copia conforme all'originale per uso amministrativo
Milano, li _____

UOC Affari Generali, Istituzionali e Legali
il Funzionario addetto



PIANO DI ROTAZIONE DEL PERSONALE A RISCHIO CORRUZIONE
DELL'ASST GAETANO PINI-CTO
I^a Fase – AREA AMMINISTRATIVA

www.Albopretorioline.it 14/01/19



1 -INTRODUZIONE

La rotazione del personale c.d. "ordinaria", un tempo concepita dalle amministrazioni pubbliche come misura di accrescimento professionale del lavoratore e di efficienza organizzativa degli uffici o come misura di carattere "straordinario" nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (art. 16, co 1, lett.1-quater del D.Lgs. 165/2011), è stata prevista dalla Legge anticorruzione n. 190 del 2012 come misura preventiva da applicare nei confronti dei "dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione" (art. 1, co 4, lett. e); co 5, lett. b); co 10, lett. b).

L'Autorità Nazionale Anticorruzione con l'adozione della delibera n. 831 del 03.08.2016 *Piano Nazionale Anticorruzione 2016*, pur nella consapevolezza che nel settore sanitario l'applicazione del principio della rotazione incontra criticità "in ragione della specificità delle competenze e delle expertise consolidate richieste nello svolgimento delle funzioni apicali", ha inteso fornire in materia indicazioni generali di tipo organizzativo e di pianificazione strategica.

Nell'ambito del PNA 2016, la rotazione del personale è considerata misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo, di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

Secondo le indicazioni fornite da ANAC nel predetto PNA 2016 la misura della rotazione ordinaria, oggetto di autonoma regolamentazione da parte delle pubbliche



amministrazioni in funzione della specifica realtà organizzativa delle stesse, non potrà prescindere da:

a) vincoli oggettivi in merito alla particolare qualificazione tecnica ed alle competenze richieste per la funzione da svolgere, al fine di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa;

b) vincoli soggettivi identificati nel rapporto di lavoro (es. congedo parentale, assistenza di familiare disabile), con particolare riguardo ai diritti individuali dei dipendenti soggetti alla misura e ai diritti sindacali.

L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività possa instaurare relazioni sempre con gli stessi utenti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate

Le misure di rotazione nell'ottica di tutelare l'immagine, il prestigio e l'imparzialità dell'Azienda devono determinare criteri funzionali quali:

1. la specifica individuazione degli uffici da sottoporre a rotazione;
2. la fissazione della tempistica e periodicità della rotazione;
3. le caratteristiche della rotazione, se funzionale o territoriale;
4. la misura alternativa alla rotazione quale la c.d. "segregazione delle funzioni, compiti e competenze".

La misura alternativa di cui al precedente punto 4. andrebbe ad attribuire a soggetti diversi compiti relativi alle varie fasi procedurali:

- a) svolgimento delle istruttorie e degli accertamenti;
- b) adozione di decisioni;



- c) attuazione delle decisioni prese;
- d) effettuazione delle verifiche.

Da richiamare infine gli artt. 28 dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro per l'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria e per l'Area della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa, sottoscritti in data 8.6.2000, che includono tra i criteri per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, anche il "critero della rotazione, ove applicabile".

2 - FINALITA'

Con il presente documento si intende pianificare la prima fase della procedura di rotazione, che prenderà avvio nel 2019, in attuazione dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Azienda e del nuovo assetto strutturale ed organizzativo rappresentato nel Piano di Organizzazione Aziendale Strategica (POAS) 2016-2018, adottato con deliberazione n. 313 del 10.07.2017, approvato da Regione Lombardia giuste DGR N° X/6886 del 17/07/2017 e N° X/7850 del 12.02.2018.

La rotazione degli incarichi, che coinvolgerà, in prima battuta, le Unità Operative afferenti il Dipartimento Amministrativo dell'ASST, è una misura di prevenzione della corruzione finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possono alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa ma anche uno strumento organizzativo delle risorse umane che può contribuire all'accrescimento delle competenze professionali dei dipendenti in diversi ambiti lavorativi, senza che ciò comporti inefficienze o pregiudizi all'attività istituzionale medesima.



L'ASST intende costruire il sistema della rotazione in modo graduale e su base pluriennale al fine di non intaccare o rallentare l'attività istituzionale ordinaria.

Rispondendo ad una logica di gradualità, in fase di prima attuazione, il Piano intende costruire un sistema di rotazione del personale assegnato alle Unità Operative del Dipartimento Amministrativo elencate nella tabella ivi allegata (ALL.1).

In tempi successivi verrà programmata la rotazione, ove compatibile, dei Dirigenti e del personale delle Unità Operative e Servizi afferenti i Dipartimenti di Area Socio-Sanitaria.

Sono fatte salve dal meccanismo discrezionale della rotazione ordinaria, le ipotesi di rotazione cd. straordinaria, previste dall'art. 16, comma 1, lettera 1 — quater del D. Lgs. 165/ 2001, concernenti la sussistenza, in relazione a fatti di natura corruttiva, 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 tali fattispecie, in via generale, su proposta del competente Direttore Sanitario o Socio Sanitario o Amministrativo a seconda dell'area interessata, il Direttore Generale procederà con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ed al passaggio ad altro incarico, ai sensi del combinato disposto del richiamato art. 16, comma 1, lett. 1— quater e dell'art. 55 — ter, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001.

3 - CAMPO DI APPLICAZIONE

Le procedure di rotazione degli incarichi andranno ad integrare ogni atto/provvedimento amministrativo in materia di mobilità interna e/o procedure di ricollocazione, intervenuto a seguito di riorganizzazione dell'Azienda attuata in conformità alle previsioni di cui al vigente Piano di Organizzazione Aziendale Sanitario (POAS) 2016-2018.



La rotazione degli incarichi dirigenziali dovrà tenere debitamente in considerazione anche le cd. "figure infungibili" ovvero quelle particolari figure professionali per il cui esercizio è necessario il requisito dell'iscrizione in albi, ordini etc. Pertanto in questi casi la rotazione potrà essere effettuata solo con figure con le medesime caratteristiche tecnico professionali laddove esistenti all'interno della struttura, in caso contrario con la segregazione di funzioni.

In quest'ultimo caso potrà essere alternativamente valutata l'opportunità di applicare la misura della rotazione all'interno della struttura ai titolari di posizione organizzativa, ai responsabili di procedimento, al personale a diretto contatto con il pubblico.

I criteri della rotazione stabiliti nel presente documento si applicheranno nel rispetto di altri istituti giuridici di cui il personale dipendente beneficia a vario titolo (si fa riferimento, a titolo esemplificativo ai diritti sindacali, alla Legge n.104/1992 per i permessi di assistenza di un familiare con disabilità, al D. Lgs. 151/2001 sul congedo parentale).

4 - CONTESTO NORMATIVO

La Legge n. 190/2012:

Le Linee di indirizzo del Comitato Interministeriale (istituito con DPCM del 16 gennaio 2013

Le delibere ANAC n.13 del 4/2/2015 e n.831 del 3/8/2016



5 - IDENTIFICAZIONE DELLE STRUTTURE A RISCHIO DI CORRUZIONE

Le Unità Operative a rischio corruzione, coinvolte nella prima fase di attuazione del presente Piano sono riportate nella tabella A allegata al presente documento.

La rotazione riguarderà sia il personale dirigenziale sia il personale non dirigenziale, in particolar modo il personale a cui viene assegnato, all'interno di ogni Unità Operativa, ai sensi dell'articolo 5, comma 1, della L. n. 241/1990 e s.m.i., la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, l'adozione del provvedimento finale.

6 - CRITERI DI ROTAZIONE

La rotazione potrà essere:

- rotazione per ambito territoriale, che prevede l'assegnazione del dipendente ad un diverso ambito territoriale;
- rotazione per ambito di competenza, che prevede l'assegnazione del dipendente ad altre competenze nella medesima struttura;
- rotazione per competenza e territorio: che prevede l'assegnazione del dipendente ad altre competenze e in altra struttura.

Nel caso in cui la rotazione implichi l'assegnazione ad un diverso ambito territoriale, il soggetto che la dispone sceglierà, se possibile, la sede più vicina a quella di provenienza per minimizzare il disagio del dipendente al trasferimento. Per l'assegnazione ad un diverso ambito territoriale va rispettato quanto introdotto dall'art. 4



(Mobilità obbligatoria e volontaria) del D.L. n.90 del 24 giugno 2014 convertito con modificazioni dalla L. n. 114 del 1 agosto 2014.

Fermo restando ciò si precisa che l'ASST Pini-CTO è organizzata a livello territoriale nel presidio di piazza Cardinal Ferrari, Via Bignami e Via Isocrate e le funzioni amministrative sono svolte principalmente presso i presidi di piazza Cardinal Ferrari ed in via residuale in Via Bignami.

7 - ROTAZIONE DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI

La rotazione dei Dirigenti impatta con l'esigenza, da un lato, di garantire il principio di continuità dell'azione amministrativa, dall'altro, di tutelare la valorizzazione della professionalità acquisita in determinati settori di attività.

La rotazione sarà presa in considerazione preferibilmente alla scadenza del primo rinnovo di incarico, tenuto conto che gli incarichi dirigenziali hanno la seguente durata:

- a) incarichi di struttura complessa: 5 anni;
- b) incarichi di struttura semplice: 3 anni;
- c) incarichi di natura prof.le di cui all'art. 27 comma 1 lettera c) del CCNL 08/06/2000: 5 anni;
- d) incarichi di natura prof.le di cui all'art. 27 comma 1 lettera d) del CCNL 08/06/2000: 3 anni.

Tuttavia laddove sussistano necessità organizzative inerenti anche l'attuazione del POAS o eventi di natura straordinaria che rendano quanto meno opportuna la rotazione dei dirigenti, la stessa potrà essere attuata con provvedimento opportunamente motivato e con conservazione dell'incarico (in termini economici) sino alla naturale scadenza dello stesso.



Il Direttore U.O.C. Organizzazione Risorse umane provvede al termine di ogni anno (31/12), a trasmettere al Direttore di Dipartimento Amministrativo ed al Direttore Amministrativo l'elenco dei dirigenti con le date di scadenza dei relativi incarichi.

Il Direttore di Dipartimento d'intesa con il Direttore Amministrativo, provvede a stilare, entro il 15.01 di ciascun anno, un relazione programmatica sulle modalità di attuazione del piano di rotazione dei dirigenti da proporre alla Direzione Aziendale, secondo i seguenti criteri:

- la rotazione non si applica per le figure **infungibili**, laddove all'interno dell'organizzazione non vi siano altre figure con le medesime qualifiche professionali. Sono infungibili le figure professionali per le quali sono richieste competenze ed esperienze specifiche e/o è richiesto il possesso di lauree specialistiche non presenti per altre figure dirigenziali, nonché l'iscrizione in ordine o albi.

Per ciascun Dirigente, ove sia possibile attuare la rotazione, il Direttore del Dipartimento e/o Direttore Amministrativo dovrà indicare:

- la proposta del nuovo incarico da conferire in relazione alle attitudini ed alle capacità professionali dello stesso, ai risultati conseguiti in precedenza, alle specifiche competenze organizzative possedute;
- la proposta dovrà essere tesa alla valorizzazione delle professionalità acquisite anche con l'impiego delle stesse in altri settori, per esempio da settori gestionali a quelli di controllo;
- i percorsi e i tempi di formazione da attivare prima e/o in costanza della rotazione mediante (anche alternativamente):
 - attività preparatoria e affiancamento;
 - formazione in house;
 - formazione esterna



Ove non sia possibile attuare la rotazione, il Direttore del Dipartimento d'intesa con il Direttore Amministrativo dovrà indicare:

- le motivazioni impeditive;
- le misure alternative da applicare.

La relazione programmatica condivisa dalla Direzione Strategica viene trasmessa, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione per eventuali valutazioni in relazione a potenziali conflitti di interessi, nonché alle OO.SS. PTA a titolo informativo.

Il Direttore Generale, con atto motivato, provvede al conferimento degli incarichi su proposta del Direttore Amministrativo in attuazione della relazione programmatica.

8 - ROTAZIONE DEL PERSONALE DEL COMPARTO

Il personale del comparto interessato alla rotazione è il personale con funzioni di responsabilità, ivi compresi i responsabili del procedimento.

La rotazione non si applica per le figure infungibili, se non sussistono all'interno dell'organizzazione analoghe figure. Sono infungibili quelle figure per le quali è previsto il possesso di titoli di studio specialistico e/o di particolari abilitazioni e/o iscrizione in ordine o albi.

Il Direttore U.O.C. Organizzazione Risorse umane provvede, entro il 31.12 di ogni anno a trasmettere a ciascun Direttore di Struttura l'elenco dei dipendenti subordinati, con le date di scadenza dei relativi incarichi di posizione.

La rotazione del personale del comparto viene proposta dal Direttore della U.O. interessata, al Direttore di Dipartimento e/o dal Direttore Amministrativo entro il 15.01 di ciascun anno, secondo i criteri di cui al precedente punto 7 e dovrà essere tale da



consentire la rotazione dei dipendenti interessati nell'arco di tempo di durata del proprio incarico.

Il Direttore di Dipartimento dovrà predisporre entro il 31/01 di ciascun anno una relazione programmatica da sottoporre al Direttore Amministrativo che acquisisca le proposte di rotazione del personale afferente le UOC. L'attuazione della misura deve avvenire in modo da tener conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e al rischio di corruzione e in modo da salvaguardare la continuità della gestione. A tal fine il Direttore della U.O. o il Direttore del Dipartimento interessato, a seconda se trattasi di rotazione all'interno dell'U.O. o in altra U.O., curerà la formazione del personale prediligendo l'affiancamento e l'utilizzo di professionalità interne.

Per i dipendenti per i quali non sia possibile disporre la rotazione entro l'arco di tempo suddetto, comprese le figure infungibili, il Direttore del Dipartimento di concerto con il Direttore di UOC dovrà indicare nella sua relazione programmatica le motivazioni e individuare misure alternative tra quelle indicate al paragrafo successivo.

Inoltre, il Direttore dell'U.O. interessato, ove non potesse disporre la rotazione di un dipendente all'interno della stessa U.O. e non ritenga di poter adottare efficacemente misure alternative, può proporre al Direttore del Dipartimento il trasferimento del dipendente ad altra U.O..

La relazione programmatica condivisa dalla Direzione Strategica viene trasmessa, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione per eventuali valutazioni in relazione a potenziali conflitti di interessi, nonché alle OO.SS. del comparto a titolo informativo.

Al Responsabile della Gestione delle Risorse Umane è affidata la responsabilità dell'attuazione della relazione programmatica.



8.1 - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO (RUP)

Tra le figure aziendali che possono maggiormente essere esposte a rischio di corruzione per la tipologia di attività svolta, rientra anche il Responsabile Unico del Procedimento (RUP), nominato dalla stazione appaltante per gestire l'intero procedimento che riguarda il rapporto contrattuale, assumendosi le conseguenti responsabilità e dovendo garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

Il rapporto tra Azienda e RUP non può propriamente definirsi "gerarchico in senso stretto": il RUP acquisisce infatti nell'ambito del proprio procedimento un'autonomia funzionale indispensabile per poter svolgere al meglio il proprio compito.

Con riferimento a tale figura il Direttore/Dirigente della UOC cui questa afferisce dovrà assicurarne la rotazione "funzionale", in caso rilevi conflitto di interesse, anche solo potenziale, ciò allo scopo di prevenire fenomeni corruttivi o comunque l'instaurarsi di rapporti anomali, dando contestuale informazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

La rotazione potrà avvenire, oltre che alla conclusione dei singoli contratti, anche attraverso l'affidamento di incarichi di RUP in settori "merceologici" diversi rispetto a quelli in cui ha assunto precedenti incarichi, fatte salve le professionalità necessarie al ruolo e le competenze richieste (es: da manutenzioni a lavori o da manutenzioni beni immobili ad impiantistica ecc.).

Il RUP inoltre dovrà astenersi dalla trattazione di ogni intervento in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalandolo per scritto al proprio Dirigente responsabile a mezzo sottoscrizione di apposito modulo sul conflitto di interessi.

Resta inteso che laddove non sia nominativamente individuato il RUP lo stesso coinciderà con il Direttore di UOC.



9 - MISURE ALTERNATIVE ALLA ROTAZIONE

Nei casi in cui non risulti possibile operare la rotazione, a titolo esemplificativo, si individuano tra le misure alternative da attuare:

- la rotazione delle pratiche affidate di volta in volta a operatori diversi dal titolare;
- doppia sottoscrizione del provvedimento conclusivo dell'istruttoria, sia da parte del soggetto istruttore della pratica sia del titolare del potere di adozione dell'atto finale, a titolo di corresponsabilità nella conduzione del procedimento amministrativo;
- adozione di specifiche misure di controllo interno dei procedimenti/processi a rischio alto, concordate in sede di mappatura con i dirigenti responsabili delle strutture aziendali interessate;
- misure di formazione specifica dei soggetti coinvolti e maggiormente esposti al rischio di corruzione alto;
- forme di segregazione e separazione delle funzioni, compiti e responsabilità.

Tali forme possono prevedere, in particolare nei procedimenti amministrativi ritenuti ad alto rischio di corruzione:

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.

Diventa elemento basilare di ogni attività preventiva, da porre in essere in assenza della rotazione fisica dei dipendenti, dunque quello della COLLEGIALITA'. Tale principio si basa sull'assunto che nei procedimenti a rischio di corruzione alto che devono



concludersi con un provvedimento, l'esistenza di un elemento di collegialità, da inserire nella fase propositiva (proposta redatta da un collegio/altro soggetto ed adottata dal Dirigente), o nella fase interlocutoria (parere elaborato da un collegio/soggetto e rimesso al Dirigente), o in quella finale decisoria (valutazione effettuata da un collegio/altro soggetto e decisione motivata adottata in maniera conforme o non conforme dal dirigente), può essere decisivo al fine di garantire la trasparenza e legittimità del comportamento.

10 - FORMAZIONE

Per garantire che la rotazione non comprometta il funzionamento degli uffici, il personale sarà coinvolto in percorsi di formazione ed aggiornamento continuo con l'obiettivo di creare, ove possibile, competenze di carattere trasversale e professionalità che possano nel lungo periodo essere utilizzate in una pluralità di settori, con lo svolgimento di formazione ad hoc ed attività preparatoria di affiancamento, affinché si acquisiscano le conoscenze necessarie per lo svolgimento della nuova attività;
E' compito del Dirigente, congiuntamente al Responsabile per la prevenzione della corruzione ed alla Formazione prevedere percorsi formativi cui poter avviare le risorse presenti all'interno della propria struttura, ai fini dell'applicazione dei criteri di rotazione e delle eventuali misure alternative.

11 ROTAZIONE STRAORDINARIA

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'Azienda dovrà :



- per il personale dirigenziale di regola procedere 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 procedere 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 UOC.

Nel caso in cui sussiste l'impossibilit  oggettiva e motivata di rotazione, l'Azienda formalizzer  dei protocolli/percorsi attraverso cui si definiscano misure "rinforzate" sui processi in questione, anche utilizzando adeguati strumenti di controllo interno.

12 - MONITORAGGIO E VERIFICHE SULL'EFFETTIVA ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza effettua il monitoraggio riguardo all'attuazione delle misure di rotazione previste nelle relazioni programmatiche ed al loro coordinamento con le misure di formazione.

15 - ENTRATA IN VIGORE

Il presente Piano, entrer  in vigore a partire dalla data di approvazione e la prima pianificazione su possibili rotazioni di incarichi sar  avviata nel corso del 2019.

Gli oneri di diffusione e pubblicit  saranno adempiuti mediante pubblicazione del presente documento sul sito aziendale nella sezione Amministrazione Trasparente - "Prevenzione della Corruzione".



In sede di prima attuazione, in considerazione dell'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'attività amministrativa, si individuano, le posizioni dirigenziali di direzione delle U.O. Complesse o Semplici di cui all'allegato A, con riferimento alle quali sarà presa in considerazione l'applicazione della misura della rotazione con la conservazione dell'incarico (in termini economici) sino alla naturale scadenza dello stesso.

Entro 12 mesi dalla prima attuazione delle misure di rotazione con riguardo alle posizioni dirigenziali di cui all'allegato A, si provvederà, anche sulla base della verifica dell'eventuale impatto sulla efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa, ad individuare le altre posizioni con riguardo alle quali effettuare successivamente la rotazione, considerando anche il personale non dirigenziale assegnatario, ai sensi dell'articolo 5, comma 1, della l. n. 241/1990, della responsabilità dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi ed operante nelle aree individuate maggiormente a rischio nell'ambito del PTPC, nonché quello operanti nelle unità nelle quali vincoli organizzativi non abbiano consentito la rotazione del relativo personale dirigenziale.

In fase di prima applicazione la rotazione del personale non dirigenziale non avrà luogo prima di 12 mesi dall'effettuazione di quella del personale dirigenziale e dovrà terminare alla scadenza degli incarichi dirigenziali.



Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico
Gaetano Pini-CTO

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ASST Gaetano Pini

ALLEGATO A

UOC	incarico	titolare	Scadenza
Tecnico Patrimoniale	Direttore	Ing. Massimiliano Agistri	31/03/2019
Acquisti Logistica	Direttore	Dr.ssa Daniela Troiano	31/12/2020
Economico Finanziario	Direttore	Dr.ssa Emilia Martignoni	31/10/2023
Sistemi Informativi aziendali	Direttore	Ing. Francesca De Giorgi	30/09/2023
Organizzazione Risorse Umane	Direttore	Non assegnata	31/10/2023
Affari Generali		Non assegnata	
Gestione Operativa		Non assegnata	
UOS	incarico	titolare	scadenza
Controllo di Gestione	Dirigente	Dr.ssa Angela Iuliano	30/09/2023
Affari Legali e Contenzioso		Non assegnata	
Gestione Impianti Tecnologici ed antincendio		Non assegnata	
Gestione Economico e Previdenziale del personale		Non assegnata	
Gestione Giuridica	Dirigente	D.ssa Sandra Di Simone	31/10/2023
Cup e Accoglienza	Dirigente	Dr.ssa Mara Taveriti	29/12/2020
	Dirigente	Avv.to Sarah Avietti	Professional
	Dirigente	Dr.ssa Marilena Moretti	Professional