



6 VERIFICHE SULL'EFFETTIVA ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

Ai sensi dell'**art. 1, comma 10, lett. b), della legge 190/2012**, è demandata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza *pro tempore*, d'intesa con il direttore di livello generale o apicale presso le strutture dirigenziali dell'Amministrazione, la verifica dell'effettiva rotazione degli incarichi presso le unità organizzative che sono risultate preposte allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio corruzione.

La verifica si articola nei seguenti momenti:



Figura 10: Il sistema delle verifiche

6.1 RENDICONTAZIONE

Le Direzioni sono tenute a trasmettere periodicamente al RPCT la **relazione di rendicontazione** dalla quale emergano le informazioni concernenti le valutazioni effettuate e le misure di rotazione adottate relativamente al personale con incarichi persistenti nelle aree di rischio. Nella rendicontazione della rotazione occorre quindi specificare i seguenti elementi:

- elenco dei nominativi afferenti a posizioni persistenti, con indicazione delle valutazioni effettuate corredate dai corrispondenti elementi richiesti nel *format* inviato dal RPCT;
- data di decorrenza e tipologia di misura di rotazione applicata ad ogni singolo nominativo (funzionale, territoriale, trasferimento ad altra Direzione);
- indicazione del periodo di affiancamento e/o passaggio di consegne;
- specificazione delle azioni di formazione messe in atto in linea con il Piano della Formazione Individuale approvato.

Nella relazione di rendicontazione non devono essere indicati né i dipendenti la cui rotazione è già stata rendicontata nelle relazioni precedenti, né quelli che, pur avendo maturato i requisiti per la rotazione, continuano a svolgere le medesime attività o funzioni in forza di deroghe, sospensioni o altri vincoli organizzativi. Questi ultimi devono essere riportati nel censimento e nella programmazione delle annualità successive fino all'effettiva rotazione o alla cessazione della situazione che ne ha impedito l'attuazione.



6.2 CENSIMENTO

Ai fini del **censimento delle posizioni da sottoporre alle misure su un orizzonte annuale o pluriennale**, devono essere considerati gli incarichi ricoperti presso le Direzioni per cui risultano sussistenti i presupposti di rischio e temporale.

La scheda relativa al censimento dovrà contenere l'elenco nominativo delle posizioni persistenti relative al personale non dirigenziale secondo le seguenti indicazioni:

- a. riportare i nominativi di tutti i dipendenti ai quali non è stata ancora applicata alcuna misura benché già censiti in riferimento a precedenti annualità;
- b. i nominativi di tutti i dipendenti ai quali siano state in precedenza applicate misure alternative ma non ancora l'effettiva rotazione benché già censiti nelle precedenti annualità;
- c. ulteriori nominativi non ricompresi nei precedenti censimenti ovvero che, per mera svista, non erano stati inseriti in precedenza;
- d. in generale, tutti i nominativi di dipendenti che non hanno ancora ruotato e che hanno maturato i requisiti di rischio e temporali utili ai fini del censimento.

Il censimento non deve invece contenere i nominativi di dipendenti già sottoposti a rotazione che sono da includere nella relazione di rendicontazione.



6.3 PROGRAMMAZIONE.

Avuto riguardo agli elementi conoscitivi sulla permanenza degli incarichi emersi nell'ambito di ciascuna struttura dirigenziale, tutte le Direzioni trasmettono al RPCT la **programmazione delle misure per l'anno o gli anni successivi** dalla quale emergano tutti gli elementi di pianificazione delle azioni di rotazione relative al personale con incarichi persistenti nelle aree di rischio o, in subordine, la descrizione dei vincoli che hanno reso impossibile la rotazione accompagnata dalle idonee misure alternative a presidio del rischio corruttivo. Una corretta programmazione della rotazione deve contenere i seguenti elementi:

- a. elenco dei nominativi e degli incarichi soggetti a valutazione di rotazione nell'anno/gli anni seguente/i (corrispondente al censimento);
- b. analisi degli incarichi/nominativi per cui si ritiene inapplicabile la rotazione sulla base di specifici vincoli o deroghe con il dettaglio delle misure alternative, volte a minimizzare il rischio corruttivo, che sono state previste per il caso concreto;
- c. analisi degli incarichi/nominativi per cui è programmata la rotazione con previsione della data di applicazione della misura con:
 - c.1. tipologia di misura di rotazione associata ad ogni singolo incarico/nominativo (funzionale, territoriale, trasferimento ad altra Direzione);
 - c.2. periodo previsto per affiancamento e passaggio di consegne;
 - c.3. le esigenze specifiche di formazione su ogni singolo incarico/nominativo inserite o da inserire nel Piano della Formazione Individuale.

A tal fine si rinvia al relativo paragrafo sulla programmazione recante le indicazioni di cui tenere conto per la corretta predisposizione della misura.