



Regolamento

Rotazione Ordinaria del Personale nelle Aree a Rischio Corruzione

Rotazione del Personale nelle Aree non a Rischio Corruzione

Rotazione Straordinaria

INDICE

PREMESSA

ART. 1 - FINALITA'

ROTAZIONE ORDINARIA NELLE AREE A RISCHIO

ART. 2 - AMBITO DI APPLICAZIONE DELLA ROTAZIONE ORDINARIA NELLE AREE A RISCHIO

ART. 3 – VINCOLI ALLA ROTAZIONE ORDINARIA

ART. 4 – PRESUPPOSTI ALLA ROTAZIONE ORDINARIA

ART. 5 – CRITERI DELLA ROTAZIONE ORDINARIA E FORMAZIONE

ART. 6 – ROTAZIONE ORDINARIA DEL PERSONALE DIRIGENZIALE

ART. 7 – ROTAZIONE ORDINARIA DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE

ART. 8 – PERIODO DI RAFFREDDAMENTO

ART. 9 – FIGURE INFUNGIBILI

ART. 10 – MISURE ALTERNATIVE

ART. 11 – MONITORAGGIO DELLA ROTAZIONE ORDINARIA

ROTAZIONE NELLE AREE NON A RISCHIO

ART. 12 – AMBITO DI APPLICAZIONE DELLA ROTAZIONE NELLE AREE NON A RISCHIO

ART. 13 - LA ROTAZIONE DEI DIRIGENTI

ROTAZIONE STRAORDINARIA

ART. 14 - LA ROTAZIONE STRAORDINARIA

ART. 15 – ENTRATA IN VIGORE

**ALLEGATO 1 - AREE INDIVIDUATE A RISCHIO CORRUTTIVO PRIORITARIAMENTE
INTERESSATE ALL'ATTUAZIONE DELLA ROTAZIONE DEGLI
INCARICHI – Piano Aziendale attuativo Annuale e Pluriennale**

PREMESSA

L'Azienda Sanitaria locale di Matera (d'ora in avanti ASM) è tenuta, ai sensi dell'art. 1 comma 4 lett. e), della legge 190/2012 a "definire criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni."

In via generale la misura della Rotazione Ordinaria, tenuto anche conto della finalità sostanziale della stessa e dello scopo della norme di interesse (co. 4, lett. e), e co. 5, lett. b) dell'art. 1 della l. 190/2012), è riferibile a tutti i pubblici dipendenti.

Nell'ambito del Piano Nazionale Anticorruzione, difatti, la rotazione del personale è considerata quale 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. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore.

La Rotazione Ordinaria è una tra le diverse misure che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione.

Il ricorso a tale misura di prevenzione della corruzione deve, infatti, essere considerato in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo.

Ove non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, le amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, quali a titolo esemplificativo, la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".

In sanità l'applicabilità del principio della rotazione presenta delle criticità peculiari in ragione della specificità delle competenze richieste nello svolgimento di funzioni specifiche.

Il settore clinico è sostanzialmente vincolato dal possesso di titoli e competenze specialistiche, ma soprattutto di abilità consolidate, che inducono a considerarlo un ambito in cui la rotazione è di difficile applicabilità.

Le attività amministrative e/o tecniche richiedono anch'esse, in molti casi, competenze tecniche specifiche; ma anche nel caso di competenze acquisite le figure in grado di svolgere determinati e specifici compiti, sono spesso in numero molto limitato all'interno di un'azienda.

Per quanto attiene il personale dirigenziale, la rotazione dei responsabili dei settori più esposti al rischio di corruzione presenta delle criticità particolari. La rotazione di questi dirigenti, che in ragione del ruolo e della funzione svolta sono quelli più assoggettabili alla misura, non sempre, tuttavia, è facilmente praticabile,

Al fine di contemperare l'esigenza della rotazione degli incarichi con quella del mantenimento dei livelli di competenze in un quadro generale di accrescimento delle capacità complessive dell'amministrazione sanitaria, occorre preliminarmente individuare

le ipotesi in cui è possibile procedere alla rotazione degli incarichi attraverso la puntuale mappatura degli incarichi/funzioni più sensibili (ad esempio quelli relativi a posizioni di governo delle risorse come acquisti, rapporti con il privato accreditato, convenzioni/autorizzazioni, ecc.), a partire dall'individuazione delle funzioni fungibili e utilizzando tutti gli strumenti disponibili in tema di gestione del personale ed allocazione delle risorse.

L'istituto della Rotazione, oltre che misura di prevenzione della corruzione, costituisce anche una misura di organizzazione di carattere generale per le Amministrazioni. In particolare, occorre considerare che detta misura può essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti.

Per le considerazioni di cui sopra, essa dunque va considerata pure come strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva e, come tale, va accompagnata e sostenuta anche a percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale dei dipendenti finalizzata ad un accrescimento complessivo delle conoscenze e delle competenze.

Oggi più che mai, infatti, le aziende sanitarie dovranno porre in essere le condizioni per reperire, a tutti i livelli, più professionalità in grado, di volta in volta, di sostituire quelle in atto incaricate, mediante un processo di pianificazione della rotazione e di una sua graduazione in funzione dei diversi livelli di responsabilità e di accompagnamento attraverso la costruzione di competenze.

Presupposto necessario, dunque, per affrontare questo processo è la ricognizione della geografia organizzativa delle aziende sanitarie, anche con specifico riferimento ai funzionigramma relativi alle aree da sottoporre a rotazione, in modo da contemplare la concreta efficacia della misura di prevenzione con le esigenze funzionali e organizzative di carattere generale dell'azienda sanitaria, anche in relazione alla necessità di avvalersi, per taluni settori, di professionalità specialistiche infungibili o di difficile sostituzione.

Nella regolamentazione seguente si è inteso disciplinare anche l'istituto della Rotazione Straordinaria per i reati di natura corruttiva, benché tale misura di prevenzione della corruzione, prevista direttamente dalla legge, non vada assolutamente confusa con la misura della Rotazione Ordinaria non essendoci alcun elemento di contiguità tra le due misure che restano concettualmente e strutturalmente distinte.

La Rotazione Straordinaria, infatti, è prevista dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs.n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva al fine della tutela dell'immagine di imparzialità dell'amministrazione. L'ANAC è intervenuta in più riprese su questa misura, avvertendone il forte impatto sociale. Con le delibere n. 215/2019 e 345/2020, offre un'analisi compiuta del procedimento, individuando i soggetti tenuti all'irrogazione di detta misura.

Si tratta di una misura di natura eventuale e cautelare finalizzata a garantire che venga tutelata l'immagine di imparzialità dell'amministrazione.

Anche tale misura si colloca, quindi, nell'ambito delle misure in materia di prevenzione della corruzione che vedono nella Legge n. 190/2012 e nella normativa delegata da essa scaturiente, un sistema di interventi atti ad introdurre, nel diritto amministrativo, una concezione di corruzione in senso non più solo penale, ma anche amministrativo, così come chiesto da numerosi organismi internazionali

Con il presente Regolamento, dunque, si intende disciplinare, in via prioritaria, le procedure di rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione come previste dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) dell'ASM e nel rispetto delle indicazioni contenute nel vigente Piano Nazionale

Anticorruzione, ma pure l'applicabilità della rotazione quale misura organizzativa di carattere generale rivolta anche al personale non direttamente assegnato alle aree a rischio di corruzione.

Per completezza il Regolamento, in ultimo, disciplina la procedura di applicazione della misura della Rotazione Straordinaria prevista dall'art. 16, co. 1, lett. I-quater) del d.lgs.n. 165/2001 benché tale misura, come detto, non deve essere assolutamente confusa con la misura della Rotazione Ordinaria.

In Allegato sono indicate le Aree a maggior rischio corruttivo per le quali è stata già avviata la Rotazione degli incarichi e che continuano ad essere prioritariamente interessate alla misura (che avverrà, ovviamente, nel rispetto delle scadenze legali o anticipate dei singoli incarichi dirigenziali e di funzione) e la cui descrizione costituisce, in sede di applicazione del seguente Regolamento, Piano Aziendale attuativo annuale e pluriennale della misura.

Febbraio 2021

ART. 1 - FINALITA'

1. Il presente Regolamento definisce i criteri di Rotazione Ordinaria del personale dirigenziale dei ruoli Sanitario, Professionale, Tecnico, Amministrativo e del personale non dirigenziale con funzioni di responsabilità, ivi compresi i responsabili del procedimento di cui all'art. 5 della L. 241/1990, adibiti alle aree individuate a più elevato rischio di corruzione (Allegato 1 - Aree individuate a rischio corruttivo);
2. La Rotazione Ordinaria dei dirigenti e personale non dirigenziale adibiti alle aree individuate a più elevato rischio di corruzione mira a ridurre il rischio di fenomeni corruttivi a seguito del consolidarsi di posizioni c.d. di "potere di fatto", derivanti da un'eccessiva o prolungata vicinanza personale o da una fiducia sproporzionata tra dirigente/dipendente pubblico e utente/fornitore;
3. I provvedimenti di Rotazione Ordinaria del personale devono ponderare le generali esigenze organizzative aziendali e quelle specifiche di struttura al fine di garantire la continuità e l'efficacia dell'azione sanitaria ed amministrativa e, al contempo, tenere conto delle indicazioni della programmazione aziendale, nazionale e regionale.
4. La programmazione dell'istituto della Rotazione Ordinaria è autonomamente determinata dall'Azienda con specifico riferimento alla concreta organizzazione dei propri uffici.
5. Con il presente Regolamento, inoltre, viene disciplinata l'utilizzazione della Rotazione Ordinaria anche per il personale dirigenziale e non dirigenziale non adibito alle aree individuate a più elevato rischio di corruzione.
6. Il presente Regolamento disciplina la misura della Rotazione Straordinaria di cui all'art. 16, co. 1, lett. I-quater) del d.lgs.n. 165/2001;
7. E' allegato al presente Regolamento l'indicazione delle Aree considerate a maggior rischio corruttivo.

ROTAZIONE ORDINARIA NELLE AREE A RISCHIO

ART. 2 - AMBITO DI APPLICAZIONE DELLA ROTAZIONE ORDINARIA NELLE AREE A RISCHIO

1. Il presente Regolamento di disciplina dell'istituto della Rotazione Ordinaria, quale misura di prevenzione del rischio corruttivo, si applica, nell'ambito delle aree a rischio corruttivo definite nel PTPCT Aziendale, al personale dirigenziale e non dirigenziale, a tempo determinato ed indeterminato, nel rispetto delle indicazioni contenute nel vigente Piano Nazionale Anticorruzione, garantendo, al contempo, la continuità e il buon andamento dell'attività sanitaria ed amministrativa e salvaguardando le professionalità acquisite.
2. Per il personale di altro tipo, il Direttore del Dipartimento ovvero di Unità Operativa, di Distretto, di Presidio Ospedaliero, interessato alla gestione dello stesso, provvederà, ove possibile, ad effettuare la rotazione ordinaria similmente a quanto previsto nella presente regolamentazione e comunque ad applicare le misure di prevenzione esistenti ed ulteriori previste nel PTPCT.
3. La Rotazione Ordinaria è applicata nelle aree e attività riconosciute a rischio alto individuate ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. a), della legge 190/2012, precisando che sono considerate comunque a rischio le attività indicate dall'art. 1, comma 16, della stessa legge 190/2012, ovvero:
 - a) autorizzazione o concessione;
 - b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;

c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

d) concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera.

4. Le procedure di Rotazione Ordinaria del personale nelle aree a rischio corruzione, così come elencate nell'allegato 1 - Aree individuate a rischio corruttivo, sono distinte in:

– generali per assicurare la Rotazione Ordinaria di dirigenti;

– generali per la Rotazione Ordinaria del personale del comparto.

5. La misura della Rotazione Ordinaria deve essere impiegata all'interno di un programma predeterminato e deve essere intesa e effettivamente utilizzata in maniera funzionale alle esigenze di prevenzione di fenomeni di cattiva amministrazione e corruzione; la rotazione ordinaria è programmata su base pluriennale ed è calibrata in relazione alle caratteristiche peculiari di ogni struttura (dotazione organica, qualificazioni del personale addetto, distribuzione delle mansioni etc.), tenendo sempre in considerazione i vincoli oggettivi e soggettivi con particolare riferimento, per gli incarichi dirigenziali e di funzione, al rispetto delle scadenze legali o anticipate degli stessi.

6. Essa deve essere implementata con carattere di gradualità al fine di mitigare l'eventuale rallentamento dell'attività ordinaria; per tale ragione è data priorità innanzitutto agli uffici più esposti al rischio corruzione avendo cura di programmare in tempi diversi e non simultanei la rotazione dei dirigenti e del personale del comparto all'interno di un medesimo ufficio.

7. I criteri di Rotazione Ordinaria degli incarichi dirigenziali previsti nel presente Regolamento integrano ogni altro atto e/o direttiva emanata dall'Organo di vertice in materia di mobilità interna e/o procedure di ricollocazione e mobilità a seguito di ristrutturazione aziendale.

ART. 3 – VINCOLI ALLA ROTAZIONE ORDINARIA

1. Le condizioni in cui è possibile attuare la misura della Rotazione Ordinaria sono strettamente connesse a vincoli di natura soggettiva, attinenti al rapporto di lavoro, e a vincoli di natura oggettiva, connessi all'assetto organizzativo dell'amministrazione.

2. Vincoli soggettivi - l'adozione delle misure di Rotazione Ordinaria devono essere compatibili con eventuali diritti individuali dei dipendenti interessati soprattutto laddove le misure si riflettono sulla sede di servizio del dipendente. Si fa riferimento a titolo esemplificativo ai diritti sindacali, alla legge 5 febbraio 1992 n. 104 (tra gli altri il permesso di assistere un familiare con disabilità) e al d.lgs. 26 marzo 2001, n. 151 (congedo parentale). Con riferimento all'applicabilità della misura della rotazione ordinaria, se attuata tra sedi di lavoro differenti, nei confronti del personale dipendente che riveste il ruolo di dirigente sindacale, è necessaria una preventiva informativa da indirizzarsi all'Organizzazione Sindacale con lo scopo di consentire a quest'ultima di formulare in tempi brevi osservazioni e proposte in ragione dei singoli casi.

3. Vincoli oggettivi - la Rotazione Ordinaria del personale va correlata all'esigenza di assicurare il rispetto di norme di legge o contrattuali e comunque il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico ovvero derivanti all'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento ovvero correlate al possesso di un'abilitazione professionale e all'iscrizione nel relativo albo. Pur non potendosi invocare il concetto di infungibilità nel caso di categorie professionali omogenee rimane sempre

rilevante, anche ai fini della rotazione, la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo. Per prevenire situazioni legate esclusivamente alla elevata preparazione di determinati dipendenti, i Dipartimenti aziendali programmano adeguate attività di affiancamento propedeutiche alla rotazione ordinaria.

ART. 4 – PRESUPPOSTI ALLA ROTAZIONE ORDINARIA

1. Costituiscono presupposti rilevanti per una efficace gestione dell'istituto della Rotazione Ordinaria del personale:

- procedere secondo il principio di Gradualità al fine di evitare rilevanti impatti organizzativi;
- adottare una Programmazione su base Pluriennale della rotazione degli incarichi tenendo in considerazione i relativi vincoli soggettivi e oggettivi;
- predisporre piani di Formazione sostenuta da adeguata attività preparatoria di Affiancamento per consentire l'acquisizione ai dipendenti di competenze professionali anche di tipo trasversale;
- dare preventiva e adeguata Informazione alle organizzazioni sindacali dei criteri di rotazione, al fine di consentire a queste ultime di presentare proprie osservazioni e proposte, senza che ciò comporti l'apertura di una negoziazione in materia.

ART. 5 – CRITERI DELLA ROTAZIONE ORDINARIA E FORMAZIONE

1. Per l'applicazione del principio di Rotazione Ordinaria sono adottati i seguenti criteri:

- rotazione per ambito territoriale, che prevede l'assegnazione del dipendente ad un ambito territoriale diverso rispetto al precedente;
- rotazione per competenza e territorio, che prevede l'assegnazione del dipendente ad altre competenze ed in altra Struttura di diverso ambito territoriale;
- rotazione per competenza: che prevede l'assegnazione del dipendente ad altre competenze nella medesima Struttura;
- rotazione funzionale in Struttura diversa da quella precedente.

2. La scelta dell'applicazione di uno dei predetti criteri di rotazione è operata in base alle esigenze organizzative aziendali del Dipartimento o della Unità Operativa interessati.

3. La rotazione che implichi l'assegnazione ad un diverso ambito territoriale, deve avvenire, se possibile, presso la sede più vicina a quella di provenienza per ridurre al minimo il disagio del dipendente al trasferimento.

4. Per l'assegnazione ad un diverso ambito territoriale disposta ai fini della prevenzione della corruzione, va rispettato quanto introdotto dall'art.4 del D.L. n.90 del 24 giugno 2014 convertito con modificazioni dalla L. n. 114 del 1 agosto 2014.

5. Di norma nello stesso anno non può ruotare più di un terzo del personale delle strutture interessate per garantire comunque la presenza di personale in possesso della necessaria professionalità per lo svolgimento delle attività proprie di ciascun ufficio o servizio a rischio di corruzione, allo scopo di assicurarne la continuità.

6. Il Direttore del Dipartimento o della Unità Operativa interessato programma e attua il coinvolgimento del personale in percorsi di formazione e aggiornamento continuo, anche mediante sessioni formative in house, ossia con l'utilizzo di docenti interni all'amministrazione, con l'obiettivo di creare competenze di carattere trasversale e professionalità che possano essere utilizzate in una pluralità di settori.

7. L'applicazione della misura della Rotazione Ordinaria va valutata anche se l'effetto indiretto della rotazione comporta un temporaneo rallentamento dell'attività ordinaria dovuto al tempo necessario per acquisire la diversa professionalità.

ART. 6 – ROTAZIONE ORDINARIA DEL PERSONALE DIRIGENZIALE

1. La Rotazione Ordinaria dei dirigenti nelle aree a rischio individuate nel PTPCT avviene compatibilmente con l'organico e con l'esigenza di mantenere continuità e coerenza di indirizzo nelle strutture dovendosi contemporaneamente con il principio di continuità dell'azione amministrativa implicante la valorizzazione della professionalità acquisita dai dirigenti in ambiti e settori specifici di attività.

2. Allorquando la rotazione risulta impossibile da attuare, sia in via temporanea che permanente, devono essere identificare misure alternative.

3. Gli incarichi conferiti ai dirigenti addetti alle aree a più elevato rischio devono essere fissati al limite minimo legale e possono essere confermati nel rispetto della necessità di procedere alla rotazione. Fermo restando il limite invalicabile di età previsto dalla normativa vigente nel tempo per il collocamento a riposo, i predetti incarichi dirigenziali hanno la seguente durata:

- a) incarichi di struttura complessa: 5 anni;
- b) incarichi di struttura semplice: 3 anni;
- c) incarichi di natura professionale anche di alta specializzazione, di consulenza, di studio, e ricerca, ispettivi, di verifica e di controllo: 5 anni;
- d) incarichi di natura professionale conferibili ai dirigenti con meno di cinque anni di attività: 3 anni.

4. L'incarico di Direttore di Dipartimento nelle aree a rischio, di norma, non può essere rinnovato e dovrà essere affidato ad altro Direttore di UOC del medesimo Dipartimento; ove non fosse possibile attuare detta rotazione, il Direttore Generale provvede alla conferma esplicitando le motivazioni e le misure alternative adottate.

5. Il Direttore U.O. Gestione Risorse umane provvede entro il 30 giugno di ciascun anno a trasmettere a ciascun Direttore di Dipartimento, che comprende unità operative a rischio di corruzione, l'elenco dei dirigenti in servizio presso la medesima U.O. con le date di scadenza dei relativi incarichi.

6. Per i dirigenti delle aree a rischio, nella valutazione pluriennale a scadenza dell'incarico il primo valutatore dovrà esprimere anche un giudizio sulle potenzialità del dirigente valutato, in relazione alle attitudini e alle capacità professionali dello stesso, dei risultati conseguiti in precedenza, delle specifiche competenze organizzative possedute e dei comportamenti attuati.

7. Il Direttore di Dipartimento interessato provvede, entro il 30 luglio di ciascun anno a stilare il "Piano annuale di Rotazione Ordinaria dei dirigenti" per l'anno successivo, da proporre alla Direzione Aziendale, indicando:

- la proposta di rotazione sull'incarico da conferire (in relazione alle attitudini e alle capacità professionali necessarie, dei risultati conseguiti in precedenza, delle specifiche competenze organizzative);
- i percorsi e i tempi di formazione da attivare mediante la formazione e l'attività di affiancamento nelle attività a rischio per l'acquisizione di conoscenze e della perizia necessarie per lo svolgimento della nuova attività considerata area a rischio;
- i tempi di rotazione e, in particolare, se il nuovo incarico non può essere affidato alla scadenza di quello in atto, prevedendo una proroga di quest'ultimo per il tempo strettamente necessario ad attuare la rotazione;

- l'eventuale individuazione di ulteriori strumenti ed accorgimenti che assicurino continuità all'azione amministrativa;
- la previsione della rotazione ordinaria, o delle misure alternative alla rotazione, per tutti gli altri dirigenti il cui incarico scade nel corso dell'anno di riferimento e risultano in servizio presso unità operative a rischio di corruzione;

8. Nel caso in cui non sia possibile attuare la rotazione, il Direttore del Dipartimento interessato dovrà indicare:

- le motivazioni di impossibilità ad attuare la rotazione;
- le misure alternative da applicare, come: la rotazione del personale non dirigenziale, con riguardo innanzi tutto ai responsabili del procedimento, audit con il Responsabile della prevenzione della corruzione per ottenere evidenze relativamente alle procedure adottate e valutarne l'efficacia per un periodo limitato, supervisione per un periodo limitato.

9. Il "Piano annuale di Rotazione Ordinaria dei dirigenti" può sempre essere modificato dal Direttore del Dipartimento interessato nel corso dell'anno di riferimento.

10. La rotazione del personale dirigenziale opererà anche prima della scadenza in caso di coinvolgimento del dirigente in procedimento penale o procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, con attuazione delle misure di cui all'art. 16, comma 1 lettera l-quater e all'art. 55, comma 1, del D.Lgs. 165/2001.

11. Il "Piano annuale di Rotazione Ordinaria dei dirigenti" deve essere trasmesso dal Direttore del Dipartimento interessato al Direttore Generale nonché per conoscenza e per eventuali osservazioni al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e al Direttore U.O. Gestione Risorse umane. Il Direttore Generale, con atto motivato, provvederà alla adozione della procedura per il conferimento dei nuovi incarichi stipulando un contratto individuale di lavoro.

12. Il "Piano annuale di Rotazione Ordinaria dei dirigenti" tiene conto dei seguenti criteri:

- la rotazione non si applica ai profili professionali per i quali è previsto il possesso di titoli di studio specialistici posseduti da una sola unità lavorativa;
- i meccanismi della rotazione non sono applicabili al personale medico, vigendo il vincolo della specialità e la non interscambiabilità tra i Direttori di struttura relativamente ai rispettivi reparti di appartenenza;
- i meccanismi della rotazione non sono applicabili al personale dirigenziale di Area Medica e Veterinaria e Area Sanitaria con incarico di Unità Operativa Complessa per i quali l'art. 20 del CCNL 19/12/2019 prevede che "gli incarichi di direzione di struttura complessa sono conferiti, nel limite del numero stabilito dall'atto aziendale, dal Direttore Generale con le procedure previste dalla legislazione nazionale e regionale vigente che ne disciplina anche i requisiti";
- la rotazione non opera per le figure infungibili, intendendo per tali 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;
- la rotazione non opera per il personale dirigenziale di Specialistica Ambulatoriale Medica e Veterinaria in quanto titolari di contratto specifico, anche nella definizione delle discipline;

13. Dopo l'approvazione del Piano di Rotazione Ordinaria verrannoprogrammati i percorsi e tempi della formazione necessaria per creare competenze di carattere trasversale e professionalità idonee a supportare la concreta attuazione del principio di rotazione. Tali percorsi contemplano, di norma, l'affiancamento del dirigente da ruotare al subentrante

per la trasmissione delle conoscenze e competenze necessarie per lo svolgimento della nuova attività considerata area a rischio. Qualora la rotazione non possa essere svolta nel corso dell'anno solare perché determinerebbe criticità organizzative, la stessa verrà rideterminata su due annualità.

ART. 7 – ROTAZIONE ORDINARIA DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE

1. E' soggetto alla misura della Rotazione Ordinaria anche il personale non dirigenziale, del comparto, operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione di cui al vigente Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, con funzioni di responsabilità (titolari di Incarichi di Funzione, responsabili di uffici, responsabili dei procedimenti).

2. L'attuazione della misura avviene compatibilmente con l'organico e deve tener conto delle attitudini, delle capacità professionali e delle specifiche competenze e richiede, di norma, una attività di formazione e affiancamento del personale che dovrà subentrare nelle attività a rischio e di quello che dovrà essere assegnato ad altre attività, affinché questi acquisiscano le conoscenze e la perizia necessarie per lo svolgimento della nuova attività considerata nell'area a rischio in modo da salvaguardare la continuità della gestione. A tal fine il Responsabile della Struttura in ingresso e/o il Responsabile della Struttura in uscita, interessati, a seconda se trattasi di rotazione all'interno dell'U.O. o in altra U.O., cureranno la formazione del personale prediligendo l'affiancamento e l'utilizzo di professionalità interne.

3. Gli incarichi conferiti attraverso una procedura di interpello per individuare le candidature a ricoprire ruoli di responsabilità, con particolare riferimento agli Incarichi di Funzione, nelle aree a più elevato rischio devono essere fissati al limite minimo legale e possono essere confermati nel rispetto della necessità di procedere alla rotazione.

4. Allorquando la rotazione ordinaria risulta impossibile da attuare, sia in via temporanea che permanente, devono essere identificate misure alternative.

5. La misura della Rotazione Ordinaria per il personale del comparto viene programmata annualmente, entro il 30 luglio, tenendo conto dei vincoli, dei presupposti e dei criteri di cui agli artt. 3, 4 e 5 del presente regolamento, dal Direttore dell'Unità Operativa delle Professioni Sanitarie, di concerto con i Responsabili delle strutture interessate e con i Direttori dei rispettivi Dipartimenti, ed è condivisa dalla Direzione Strategica. E' trasmessa, inoltre, per conoscenza e per eventuali osservazioni, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e al Direttore U.O. Gestione Risorse umane.

6. La Rotazione Ordinaria del personale del comparto potrà essere tale da consentire la rotazione dei dipendenti interessati, sulla base di criteri di ragionevolezza, in un arco di tempo, di norma, non inferiore da tre a cinque anni, compatibilmente con le risorse disponibili o con le disposizioni contenute in specifiche procedure.

7. Per i dipendenti per i quali non sia possibile disporre la rotazione, comprese le figure infungibili, il Responsabile della struttura interessata, nella relazione alla programmazione annuale dovrà indicare:

- le motivazioni di impossibilità ad attuare la rotazione;
- le misure alternative da applicare, come: audit con il Responsabile della prevenzione della corruzione per ottenere evidenze relativamente alle procedure adottate e valutarne l'efficacia per un periodo limitato, supervisione per un periodo limitato, affiancamento di altro dipendente per svolgere determinati compiti.

8. La programmazione della Rotazione Ordinaria del personale del comparto può essere sempre modificata nel corso dell'anno di riferimento dal Responsabile della Struttura interessata.

9. La Rotazione Ordinaria del personale non dirigenziale opererà anche prima della scadenza in caso di coinvolgimento del dipendente in procedimento penale o procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, con attuazione delle misure di cui all'art. 16, comma 1 lettera l-quater e all'art. 55, comma 1, del D.Lgs. 165/2001.

10. Nei limiti delle possibilità garantite dal personale in organico, considerati i limiti ad assunzioni e mobilità e le risorse economiche disponibili, l'affiancamento, di norma, ha una durata variabile da un mese a tre mesi, salvo motivate eccezioni, e prevede, ove possibile, che il soggetto destinato a lasciare l'incarico e quello chiamato ad assumerlo, lavorino congiuntamente per realizzare il completo passaggio di consegne e ridurre al minimo eventuali rallentamenti nell'attività sanitaria, amministrativa o tecnica dovute all'avvicendamento.

11. La rotazione non opera per le figure infungibili, intendendo per tali le figure professionali per le quali sono richieste competenze ed esperienze specifiche e/o è richiesto il possesso di titoli di studio specialistico e/o di particolari abilitazioni possedute da una sola unità lavorativa, non altrimenti sostituibile.

12. La programmazione delle rotazioni nell'ambito delle articolazioni aziendali, unitamente alla relazione di accompagnamento, è trasmessa al Direttore Generale per eventuali osservazioni e valutazioni di merito.

ART. 8 – PERIODO DI RAFFREDDAMENTO

1. Per periodo di raffreddamento si intende un arco temporale variabile nel quale, al personale dirigenziale o al personale non dirigenziale che sono stati particolarmente esposti in attività a rischio di corruzione, è inibito:

- al personale dirigenziale, l'affidamento dello stesso incarico dirigenziale;
- al personale non dirigenziale, l'assegnazione allo stesso Servizio o Ufficio.

2. Il periodo di raffreddamento può essere utilizzato in quanto opportuno e/o necessario qualora, per la tipologia di attività e funzioni da svolgere, non sussista un sufficiente numero di risorse alternative atte ad assicurare una vera e propria rotazione.

3. Durante il periodo di raffreddamento il dirigente, pur limitando il proprio intervento nella Struttura di precedente assegnazione, in qualità di esperto della materia, può effettuare attività di supporto e consulenza, studi e approfondimenti di particolari tematiche di interesse, nonché svolgere attività di formazione all'interno della medesima struttura nell'ottica di ampliare il più possibile il numero dei soggetti potenzialmente avvicendabili.

4. La durata del periodo di raffreddamento, di norma, si prevede non inferiore ad 1 anno e non superiore a 3 anni; eventuali tempi più brevi debbono essere adeguatamente motivati dalla necessità improrogabile di provvedere allo svolgimento delle attività precedentemente assegnate e l'impossibilità di fare ricorso ad altri dipendenti, a titolo esemplificativo per inesperienza, inadeguata competenza, malattia, infortunio o aspettativa.

ART. 9 – FIGURE INFUNGIBILI

1. La misura della Rotazione Ordinaria del personale dirigenziale e del personale non dirigenziale può risultare di fatto non possibile o di difficile applicazione, se non a discapito

della qualità dei servizi resi all'utenza e/o con un aggravio dei costi, per le figure professionali infungibili o di difficile sostituzione, ovvero:

- per quei profili professionali per i quali è previsto il possesso di diplomi o lauree specialistiche e/o abilitazioni specialistiche, possedute da una sola unità lavorativa non altrimenti sostituibile;
- per coloro che abbiano acquisito una specifica professionalità pluriennale non sostituibile immediatamente, senza pregiudizio per l'efficacia ed efficienza del servizio;
- per le posizioni assegnate per concorso ex art. 15 del D. Lgs. n. 502/1992, le cui funzioni specialistiche risultano indispensabili.

2. L'individuazione delle figure infungibili o di difficile sostituzione deve avvenire con esplicita motivazione scritta e nei casi in cui tali posizioni siano esposte ad un alto rischio i corruzione. Stante l'impossibilità oggettiva di rotazione, i Direttori di Dipartimento di concerto con la Direzione aziendale, formalizzano dei protocolli/percorsi specifici attraverso cui vengono definite misure "rinforzate" sui processi di competenza, ricorrendo alla c.d. "segregazione delle funzioni" od utilizzando adeguati strumenti di controllo interno.

ART. 10 – MISURE ALTERNATIVE

1. Allorquando non sia possibile effettuare la Rotazione Ordinaria, sarà necessario programmare misure alternative quali, a titolo esemplificativo:

- modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra i dipendenti, evitando così l'isolamento di certe mansioni;
- trasparenza "interna" delle attività;
- corretta articolazione dei compiti e delle competenze, attribuendo a soggetti diversi compiti distinti (svolgere istruttorie e accertamenti, adottare decisioni, attuare decisioni, effettuare verifiche e controlli);
- estensione dei meccanismi di "doppia sottoscrizione" dei procedimenti, dove firmano, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione dell'atto finale;
- meccanismi di collaborazione tra diversi ambiti su atti potenzialmente critici, ad elevato rischio (lavoro in team che peraltro può favorire nel tempo anche una rotazione degli incarichi);
- condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare al soggetto istruttore, altro personale in modo che, ferma la unitarietà della responsabilità del procedimento, più soggetti condividano le valutazioni rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria;
- individuazione di uno o più soggetti estranei all'ufficio di competenza, anche con funzioni di segretario verbalizzante, in aggiunta a coloro che assumono decisioni nell'ambito di procedure di gara o di affidamenti negoziati o diretti.

2. Tali misure si applicano anche al personale non dirigenziale, con riguardo, prioritariamente, ai responsabili del procedimento e agli altri dipendenti con funzioni di responsabilità, ivi compreso tutto il personale del comparto con funzioni di vigilanza e ispezione afferente ai Dipartimenti di Prevenzione o ad altri Dipartimenti che svolgono attività analoghe.

ART. 11 – MONITORAGGIO DELLA ROTAZIONE ORDINARIA

1. La Direzione Strategica, con il supporto del RPCT procede alla verifica dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio di corruzione.

ROTAZIONE NELLE AREE NON A RISCHIO

ART. 12 – AMBITO DI APPLICAZIONE DELLA ROTAZIONE NELLE AREE NON A RISCHIO

1. L'istituto della Rotazione, quale misura di carattere organizzativo generale, è applicabile anche al personale dirigenziale e non dirigenziale assegnato a strutture o uffici non identificati come aree a rischio corruttivo.
2. Trovano applicazione, per quanto compatibili, le disposizioni contenute negli artt. 3,4,5 e 9 del presente Regolamento.

ART. 13 - LA ROTAZIONE DEI DIRIGENTI

1. La Rotazione negli incarichi tra i dirigenti in servizio, ovvero di un dirigente ad altro incarico su posto vacante, può avvenire fra incarichi di analoga tipologia al termine del periodo dell'incarico, o anche prima della data di scadenza prevista dal contratto individuale di lavoro, e previa valutazione positiva finalizzata alla rotazione dell'incarico esperita nel rispetto del vigente Regolamento per la misurazione e la valutazione della Performance della dirigenza in base ai seguenti elementi:

- a) su richiesta dei dirigenti interessati;
- b) su richiesta dei dirigenti interessati a scambio di incarichi, favorevolmente accolta dalla Direzione Aziendale;
- c) su iniziativa della Direzione Aziendale, in dipendenza di processi di riorganizzazione o per ragioni organizzative e gestionali, non rientranti nelle fattispecie previste dai vigenti Regolamenti in materia di mobilità interna e procedure di ricollocazione a seguito di ristrutturazione aziendale. In tal caso la Direzione Aziendale ne dà idonea comunicazione al dirigente stesso, con un preavviso non inferiore a sessanta giorni e comunque con un lasso di tempo congruo perché il Dirigente interessato possa effettuare le proprie valutazioni ed eventualmente formulare le proprie osservazioni, assicurando il principio del giusto procedimento. Se la rotazione è disposta prima della data di scadenza dell'incarico già ricoperto e qualora il nuovo incarico sia di valore economico inferiore, il dirigente interessato conserva, sino alla predetta data, il trattamento economico in godimento.

2. Sono esclusi dalla Rotazione di cui al precedente punto 1 i Direttori Area Medica e Veterinaria e Area Sanitaria con incarico di unità operativa complessa per i quali l'art. 29 del CCNL 08/06/2000 prevede che "Gli incarichi di direzione di struttura complessa sono conferiti con le procedure previste dal DPR 484/1997" con la considerazione, inoltre, che l'eventuale mobilità interna implica la perdita dell'incarico.

3. La rotazione dei Direttori di Dipartimento può essere disposta solo se si provvede anche alla rotazione dei relativi incarichi di UOC di titolarità, stante che il Direttore di Dipartimento è nominato fra i dirigenti con incarico di direzione delle strutture complesse aggregate nel dipartimento e rimane titolare della struttura complessa cui è preposto.

4. A seguito della Rotazione di cui al comma 1, debbono, di norma, essere programmati percorsi di formazione da attuarsi mediante formazione esterna, formazione in house, attività preparatoria di affiancamento.
5. Nell'assegnazione di altro incarico su iniziativa della Direzione Aziendale, va rispettato quanto introdotto dall'art.4 del D.L. n.90 del 24 giugno 2014 convertito con modificazioni dalla L. n. 114 del 1 agosto 2014.
6. Il Direttore Generale, con atto motivato, provvede al conferimento del nuovo incarico e alla stipula del contratto individuale di lavoro che dovrà rispettare la durata minima prevista per ciascuna tipologia di incarico, anche nel caso in cui la rotazione avvenga prima della data di scadenza dell'incarico già ricoperto.

ART. 14 - LA ROTAZIONE DEL PERSONALE DEL COMPARTO

1. La Rotazione tra dipendenti del comparto ovvero di un dipendente su posto vacante, può avvenire, nel rispetto del profilo professionale, nel rispetto del vigente Regolamento per la valutazione del personale, in base ai seguenti elementi:

- a) su richiesta dei dipendenti interessati;
- b) su richiesta dei dipendenti interessati, di pari profilo professionale, a scambio di posto, favorevolmente accolta dalla Direzione Aziendale;
- c) su iniziativa della Direzione Aziendale, in dipendenza di processi di riorganizzazione o per ragioni organizzative e gestionali, non rientranti nelle fattispecie previste dai vigenti Regolamenti in materia di mobilità interna e procedure di ricollocazione a seguito di ristrutturazione aziendale.

2. A seguito della Rotazione di cui al comma 1, debbono, di norma, essere programmati percorsi di formazione da attuarsi mediante formazione esterna, formazione in house, attività preparatoria di affiancamento.

5. Nell'assegnazione di altro incarico su iniziativa della Direzione Aziendale, va rispettato quanto introdotto dall'art.4 del D.L. n.90 del 24 giugno 2014 convertito con modificazioni dalla L. n. 114 del 1 agosto 2014.

ROTAZIONE STRAORDINARIA

ART. 15 - LA ROTAZIONE STRAORDINARIA

1. L'istituto della Rotazione Straordinaria, che non si associa in alcun modo alla Rotazione Ordinaria, è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs.n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

2. In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale e/o 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 di lavoro, l'Amministrazione deve valutare l'applicabilità della rotazione straordinaria sulla base della Delibera ANAC 215/2019 "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001", verificando la sussistenza dei seguenti presupposti:

- reati presupposto per l'applicazione della misura, così come individuati dalla Delibera ANAC 215/2019, ovvero gli articoli 317 (concussione), 318 (corruzione per l'esercizio della funzione), 319 (corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio), 319-bis (circostanze aggravanti), 319-ter (corruzione in atti giudiziari), 319-quater

- (induzione indebita a dare o promettere utilità), 320 (corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio), 321 (pene per il corruttore), 322 (istigazione alla corruzione), 322-bis (peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione 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), 346-bis (traffico di influenze illecite), 353 (turbata libertà degli incanti) e 353-bis (turbata libertà del procedimento di scelta del contraente) del codice penale;
- avvio del “procedimento penale” nei confronti del dipendente, quale momento iniziale la cui conoscenza è necessaria per l’adozione di un provvedimento motivato di eventuale applicazione della misura; in considerazione del momento iniziale, sussiste il dovere in capo ai dipendenti dell’ASM, qualora fossero interessati da procedimenti penali, di segnalare immediatamente all’amministrazione l’avvio di tali procedimenti.
 - esistenza di una condotta qualificabile come “corruttiva ai sensi dell’art. 16 comma 1 lett. I-quater del D. Lgs. 165/2001.

3. L’Unità operativa Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane, l’Unità Operativa Affari Generali e Legali, l’UDP e il Nucleo Ispettivo collaborano con il RPCT in ordine all’attività di controllo sull’attuazione della misura della Rotazione Straordinaria nonché all’esercizio dei poteri di controllo del RPCT sull’attuazione della normativa di prevenzione della corruzione.

4. In presenza degli elementi sopra descritti il Direttore Generale adotta obbligatoriamente un provvedimento motivato con il quale decide l’applicazione o meno della misura, di carattere non sanzionatorio, della Rotazione Straordinaria.

5. Resta ferma la necessità, da parte dell’Amministrazione, prima dell’avvio del procedimento di rotazione, dell’acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l’effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente ai fini della tutela dell’immagine di imparzialità dell’Amministrazione.

6. Nel caso in cui il provvedimento motivato di cui al precedente comma 4, stabilisca l’applicazione della misura della Rotazione Straordinaria, l’Amministrazione dovrà:

- per il personale dirigenziale, di regola, procedere con atto motivato alla revoca dell’incarico in essere e al passaggio ad altro incarico, ai sensi del combinato disposto dell’art. 16, comma 1, lett. I 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. I quater del d.lgs. n. 165 del 2001;

7. L’adozione del provvedimento di cui al precedente comma 4 è facoltativa nei casi di procedimenti penali avviati per altri reati contro la P.A. di cui al Capo I del Titolo II del Libro Secondo del codice penale.

8. Sono, comunque, fatte salve le ipotesi di applicazione delle misure disciplinari previste dai CC.CC.NN.LL.

ART. 16 – ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Regolamento, previa informativa alle OO.SS., entrerà in vigore a partire dalla data di approvazione e si applica agli incarichi affidati, nel rispetto delle naturali scadenze dei medesimi.

2. Gli oneri di diffusione e pubblicità saranno adempiuti mediante pubblicazione del presente Regolamento sul sito aziendale, nella sezione specifica dell’Amministrazione Trasparente.

3. Nell'allegato 1 al presente Regolamento sono individuate ed elencate le Aree a maggior rischio corruttivo, con riferimento alle quali è stata avviata e continuerà gradualmente l'applicazione della misura della rotazione ordinaria tenendo conto dell'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'attività amministrativa, nonché di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.

4. La Direzione Strategica verifica e monitora l'impatto dell'applicazione di tutte le misure di Rotazione sulla efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa e di prestazione sanitaria, nonché sulla efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa e di prestazione sanitaria nelle unità operative nelle quali vincoli organizzativi non abbiano consentito la rotazione del relativo personale dirigenziale e/o non dirigenziale.

ALLEGATO 1

AREE INDIVIDUATE A RISCHIO CORRUTTIVO PRIORITARIAMENTE INTERESSATE ALL'ATTUAZIONE DELLA ROTAZIONE DEGLI INCARICHI Piano Aziendale attuativo Annuale e Pluriennale

UU.OO. COMPETENTI	TIPO DI ATTIVITÀ'	Area di Rischio Corruzione
Attività Tecniche	Appalti di lavori pubblici opere , manutenzioni e affini	Contratti Pubblici (ex Det. n. 12/2015)
Attività Tecniche	Gestione del patrimonio aziendale	Gestione del patrimonio
Provveditorato Economato	Acquisizione di Beni e Servizi	Contratti Pubblici (ex Det. n. 12/2015)
Medicina Legale	Medicina Legale	Gestione del rischio clinico e Medicina Legale
Gestione affari generali e legali	Affidamento incarichi legali esterni, liquidazioni prestazioni , Affidamento incarichi libero professionali, Concessioni, autorizzazioni, pareri ecc.	Affari legali e contenzioso
Distretti Sanitari della Salute, UVBR e Ufficio Protesica	Concessioni, autorizzazioni, pareri ecc.	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
Distretti Sanitari della Salute, UVBR e Ufficio Protesica	Gestione, esecuzione contratti forniture	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
Gestione dei rapporti con strutture private accreditate	Acquisizione e progressione del personale	Rapporti contrattuali con privati accreditati
Gestione Risorse Umane	Acquisizione del personale	Acquisizione e progressione del personale
Gestione Risorse Umane	Incarichi e nomine	Incarichi e nomine
Direzione Sanitaria Ospedaliera	Verifica e controllo delle attività dei Servizi esternalizzati di ristorazione, lavanolo ed igiene ambientale per garantirne l'aderenza ai rispettivi capitolati	Attività di controllo e sorveglianza igienica dei servizi di ristorazione, lavanolo ed igiene ambientale.
Direzione Sanitaria Ospedaliera	Verifica e controllo dell' attività libero- professionale intramoenia	Verifiche su libera professione, prenotazione delle prestazioni in regime di ALPI
Direzione Sanitaria Ospedaliera	Gestione delle strutture mortuarie interne ospedaliere.	Attività conseguenti al decesso ospedaliero
Farmacia Ospedaliera	Stesura capitolati tecnici e partecipazione a gare di acquisto. Partecipazione a commissione PTO. Vigilanza ispettiva sui farmaci stupefacenti negli armadi di reparto -	Farmacia Ospedaliera

Farmacia Territoriale	Provvedimenti di tipo autorizzatorio - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari - Gestione del servizio di fornitura dell'ossigenoterapia domiciliare	Farmacia Territoriale
Gestione Economico Finanziaria	Emissione di ordinativi di pagamento in esecuzione di provvedimenti di liquidazione	Emissione ordinativi di pagamento al Tesoriere Aziendale
Gestione del rischio clinico e Medicina Legale	Consulenza nell'attività di contrasto al contenzioso in ambito stragiudiziale e gestione medico – legale delle vertenze giudiziarie;	Medicina Legale Aziendale
Dip Prev Sanità e Benessere Animale - Area A – Area della Sanità Animale	Erogazione Indennizzi per animali abbattuti e distrutti in ambito di focolai di malattie infettive. - Registrazione Anagrafica nella Banca Dati Nazionale del Bestiame degli allevamenti.	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
Dip Prev Sanità e Benessere Animale - Area B – Area dell'Igiene prod, Trasf, Comm, Cons e Trasp alimenti di origine animale e loro derivati	Istruttoria attivazione stabilimenti bollo CEE ed esercizi di produzione e confezionamento di alimenti di O.A. (SCIA). - Rilascio certificazione sanitaria per l'esportazione di prodotti di O.A. con connesso vantaggio economico nella commercializzazione - Attività di vigilanza e di controllo negli stabilimenti di produzione, confezionamento e commercializzazione dei prodotti di O.A. (Controlli Ufficiali)	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
Dip Prev Sanità e Benessere Animale - Area C – Igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire).	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Dipartimento di Prevenzione della Salute Umana - SIAN	Campionamento, Ispezione, Sequestro, Chiusure di attività, Sospensione di attività, Distruzione di prodotti, Check- list dei termini prescrittivi - Rilascio Parere previa Verifica su progetto preliminare alla realizzazione, attivazione, modifica di attività di produzione, preparazione	S.I.A.N.
Dipartimento di Prevenzione della Salute Umana S..I.S.P.	Controllo sulla produzione, commercio ed impiego di prodotti cosmetici; controllo sull'idoneità di locali. - Vigilanza igienico-sanitaria nelle scuole e negli altri ambienti comunitari	S..I.S.P.
Dipartimento di Prevenzione della Salute Umana - SPILL	Verifiche periodiche di legge di impianti ed apparecchi	S.P.I.L.L
Dip.to di Prev. Salute Umana - Medicina del Lavoro e Sicurezza degli ambienti di lavoro	Vigilanza sull'applicazione della normativa vigente in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro. Vigilanza sull'applicazione della legislazione in materia di tutela della salute nei luoghi di lavoro. Valutazione sanitaria delle notifiche, dei piani di lavoro e di ogni altra comunicazione inviata, dalle ditte .	Medicina del Lavoro