

DETERMINAZIONE N. 26 DEL 20 MAR. 2018

OGGETTO: *Regolamento in materia di rotazione del personale di cui alla legge n. 190/2012.*

IL PRESIDENTE

Visto il D.P.R. 30 aprile 1970 n. 639;

Vista la legge 9 marzo 1989 n. 88;

Visto il D.Lgs. 30 giugno 1994 n. 479;

Visto il D.P.R. 24 settembre 1997 n. 366;

Visto l'art. 7, comma 8, del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78 convertito con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122;

Visto il D.P.R. 16 febbraio 2015 con il quale il Prof. Tito Michele Boeri è stato nominato, per la durata di un quadriennio a decorrere dalla data del decreto medesimo, Presidente dell'Istituto Nazionale della Previdenza Sociale;

Visto il D.M. del 13 gennaio 2017 con il quale la Dott.ssa Gabriella Di Michele è stata nominata Direttore generale dell'Istituto Nazionale della Previdenza Sociale;

Visto il Regolamento di organizzazione dell'Istituto adottato con determinazione presidenziale n. 89 del 30 giugno 2016, modificato, da ultimo, con la determinazione presidenziale n. 125 del 26 luglio 2017;

Visto l'Ordinamento delle funzioni centrali e territoriali dell'INPS adottato con determinazione presidenziale n. 110 del 28 luglio 2016, modificato, da ultimo, con la determinazione presidenziale n. 125 del 26 luglio 2017;

Vista la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante: "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*";

Visto il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) adottato dall'ANAC con delibera n. 831 del 3 agosto 2016, nel quale, 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"*, in un'ottica di complementarità con altre misure volte alla prevenzione della corruzione;

Vista la determinazione presidenziale n. 5 del 31 gennaio 2018, con la quale è stato adottato il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020;

Considerato, che in applicazione delle summenzionate disposizioni, è necessario definire i criteri concernenti l'applicazione della rotazione nei confronti del personale dell'Istituto;

Ritenuto, altresì, che la rotazione del personale risulta essere un criterio organizzativo di carattere generale, idoneo a conseguire una migliore organizzazione del lavoro, assicurare il progressivo miglioramento della qualità delle prestazioni erogate, accrescere e valorizzare le professionalità presenti all'interno dell'Istituto;

Considerato che, nella individuazione dei criteri di rotazione del personale dell'Istituto, le finalità sottese alla rotazione medesima vanno contemperate con quelle dirette ad assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, nonché la puntuale erogazione delle prestazioni e la qualità dei servizi resi;

Ritenuto di attuare la misura della rotazione del personale in tutti i settori di attività dell'Istituto, attesa la trasversalità e la stretta connessione tra i diversi processi istituzionali, nonché gli interessi pubblici tutelati;

Ritenuto di disciplinare la rotazione secondo il principio in virtù del quale la maggiore o minore ampiezza dei poteri e compiti assegnati e/o la maggiore o minore fungibilità del ruolo ricoperto determinano una maggiore o minore necessità di rotazione;

Ritenuto, pertanto, di dettare criteri specifici e differenziati per la rotazione dei dirigenti, dei coordinatori e responsabili di Unità operativa dell'area medico legale, dei coordinatori delle aree legale, tecnico-edilizia e statistico

attuariale, nonché per i titolari di posizione organizzativa, e di prevedere, altresì, disposizioni di carattere generale applicabili a tutto il personale, anche non titolare di alcun incarico;

Preso atto che, nel rispetto delle procedure previste dal sistema delle relazioni sindacali definite dai vigenti CCNL, è stata effettuata l'informativa alle OO.SS;

Vista la relazione predisposta sull'argomento dalla Direzione generale;

Su proposta del Direttore generale,

DETERMINA

di adottare il "*Regolamento in materia di rotazione del personale di cui alla legge n. 190/2012*" quale risulta dal testo allegato, che costituisce parte integrante della presente determinazione.

La presente determinazione sarà trasmessa al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, al Ministero dell'Economia e delle Finanze e alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica.

IL PRESIDENTE

Tito Michele Boeri

Documento firmato in originale

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

**Art. 1
Finalità**

1. Il presente regolamento definisce i criteri della rotazione del personale operante nei settori particolarmente esposti al rischio corruzione, prevista dalla legge n. 190 del 6 novembre 2012 recante: *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*, nel rispetto dei principi e degli indirizzi enunciati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) nei Piani Nazionali Anticorruzione.
2. La rotazione del personale, come disciplinata dal presente regolamento, rappresenta, altresì, un criterio organizzativo di carattere generale che l'Istituto adotta al fine di conseguire una migliore organizzazione del lavoro, assicurare il progressivo miglioramento della qualità delle prestazioni erogate, accrescere e valorizzare le professionalità presenti al suo interno.

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

1. I criteri di rotazione di cui al presente regolamento sono definiti nell'ottica di contemperare le finalità di cui all'art. 1 con quelle dirette ad assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, nonché la puntuale erogazione delle prestazioni e la qualità dei servizi resi.
2. Si assume quale presupposto fondamentale il principio per il quale la rotazione non può implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie.
3. Nell'Istituto, il presidio del buon andamento e della continuità dell'azione amministrativa è, inoltre, garantito dal sistema dei "controlli interni" previsto dal vigente Regolamento di Organizzazione, nonché dal sistema dei "controlli del processo produttivo" che, in particolare, coinvolge tutte le strutture e le risorse dell'Ente, e si articola in un insieme di regole, procedure, azioni – suscettibili di implementazioni ed aggiornamenti da parte dell'amministrazione - che contribuiscono ad assicurare la correttezza e la

stabilità dei processi di produzione, nonché la sorveglianza costante sui fattori di rischio operativo.

4. L'introduzione dei criteri di rotazione delineati nel presente documento tiene conto, altresì, del processo di acquisizione di nuove risorse avviato dall'Istituto.
5. Il presente regolamento è, altresì, improntato al principio in virtù del quale la maggiore o minore ampiezza dei poteri e compiti assegnati e/o la maggiore o minore fungibilità del ruolo ricoperto determinano una maggiore o minore necessità di rotazione.
6. La rotazione può essere attuata attraverso la modifica dei compiti e delle responsabilità attribuiti al personale (rotazione di carattere funzionale) e/o attraverso l'attribuzione di compiti e responsabilità afferenti ad ambiti territoriali differenti (rotazione di carattere territoriale).
7. Resta ferma l'applicazione, da parte dell'Istituto, di tutte le altre misure di prevenzione della corruzione, obbligatorie ex lege e individuate di iniziativa dell'Amministrazione, comprese quelle concernenti gli adempimenti in tema di "trasparenza", nei termini annualmente fissati in sede di aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione. La rotazione si pone in un rapporto di complementarità sia rispetto alle altre misure di prevenzione della corruzione, sia rispetto al sistema di "gestione del rischio corruzione", parimenti attuato dall'Istituto e inteso, in conformità alle previsioni dei Piani Nazionali Anticorruzione, quale insieme di iniziative coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'attività dell'amministrazione al fine di ridurre le probabilità che il rischio corruzione si verifichi.

Art. 3

Ambito oggettivo di applicazione

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

- b. affidamento di lavori, servizi e forniture e relativa gestione dei contratti;
 - c. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
 - d. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.
2. Considerata la trasversalità e la stretta connessione tra i diversi processi dell'Istituto, nonché gli interessi pubblici tutelati, la misura della rotazione del personale si applica a tutti i settori.

Art. 4

Ambito soggettivo di applicazione

1. Il presente regolamento si applica ai dirigenti, ai coordinatori, anche generali, dei rami professionali legale, tecnico-edilizio, e statistico attuariale, al coordinatore generale medico legale ed ai responsabili di U.O. medico legali, centrali e territoriali, nonché ai responsabili di posizione organizzativa, ed integra quanto già previsto nelle disposizioni adottate dall'Istituto in tema di rotazione, per dirigenti e professionisti.
2. Per le norme di carattere generale di cui agli artt. 2, 10, 11 e 12 il presente regolamento trova applicazione nei confronti di tutto il personale dipendente ovvero in servizio presso l'Istituto con altro tipo di rapporto di lavoro.

Art. 5

Rotazione del personale dirigenziale

1. Fermi restando i principi e criteri di carattere generale sopra enunciati, la rotazione dei dirigenti, nel rispetto delle previsioni normative e delle disposizioni dell'Istituto sui criteri per il conferimento e sulla durata degli incarichi dirigenziali, al di fuori dei casi di revoca dell'incarico e delle ipotesi di applicazione di misure cautelari, avviene al termine dell'incarico.
2. Il criterio per la rotazione del personale dirigenziale di cui al presente articolo è di tipo funzionale e/o territoriale, secondo le definizioni di cui all'art. 2, comma 6.

3. Per i dirigenti è prevista la possibilità di riattribuzione dell'incarico già ricoperto, per una sola volta, laddove si ravvisino esigenze organizzative e/o funzionali, adeguatamente motivate nel relativo provvedimento di conferimento.
4. Per gli incarichi di livello dirigenziale non generale afferenti alle strutture della Direzione generale, è possibile, in via di eccezione, l'attribuzione del medesimo incarico per una terza volta, tenuto conto dell'alta specializzazione dei compiti assegnati e della particolare competenza posseduta, nonché dell'esigenza di garantire il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, adeguatamente motivate nel relativo provvedimento di conferimento.
5. Qualora le attività svolte dal dirigente destinatario della attribuzione, ai sensi del comma precedente, del medesimo incarico per la terza volta, siano riconducibili a quelle di cui all'art. 3, comma 1, del presente regolamento, il Responsabile di Struttura centrale è tenuto ad effettuare il monitoraggio delle stesse, anche attraverso ulteriori controlli a campione, finalizzati ad evitare il verificarsi di fenomeni a rischio di corruzione.
6. Nell'ipotesi di avvenuta riattribuzione dell'incarico già ricoperto alle condizioni di cui ai precedenti commi, in sede di procedura per il conferimento degli incarichi dirigenziali di livello generale e di livello dirigenziale, è consentita la candidatura esclusivamente con riferimento a posizioni diverse. La candidatura per il medesimo incarico sarà comunque consentita decorso un periodo di durata almeno pari a quello previsto dalle disposizioni ordinamentali e contrattuali sulla durata degli incarichi.
7. L'attribuzione del nuovo incarico, in conseguenza della rotazione, avviene nel rispetto dei criteri, delle modalità e delle condizioni per il conferimento degli incarichi dirigenziali, previsti dalle disposizioni dell'Istituto.
8. Al fine di assicurare l'osservanza dei tempi di rotazione, è previsto un sistema di monitoraggio, disciplinato dal successivo art. 14, che, con cadenza annuale, consenta di verificare l'effettivo avvicendamento alla scadenza temporale prevista.
9. Nell'ottica di garantire la continuità della gestione amministrativa, di norma, la rotazione degli incarichi dirigenziali deve essere espletata, da un punto di

vista temporale, in modo asincrono alla rotazione del personale di cui ai successivi artt. 9 e 10.

Art. 6

Rotazione dei titolari di incarichi di coordinamento Medico- legale

1. Fermi restando i principi e criteri di carattere generale sopra enunciati, la rotazione del coordinatore generale medico-legale, dei coordinatori centrali medico legali e del personale medico responsabile di Unità Operative Semplici (UOS) e Complesse (UOC), nel rispetto delle previsioni ordinamentali e contrattuali sulla durata degli incarichi, nonché al di fuori dei casi di revoca dell'incarico e delle ipotesi di applicazione di misure cautelari, avviene al termine dell'incarico.
2. Il criterio per la rotazione del personale di cui al presente articolo è di tipo funzionale e/o territoriale, secondo le definizioni di cui all'art. 2, comma 6.
3. Al fine di salvaguardare le professionalità acquisite e le conoscenze dell'Istituto, la rotazione dei medici già titolari di incarico di coordinamento e/o di responsabilità di UOS o UOC, può avvenire con la permanenza, senza incarico, nell'ambito dello stesso ufficio o settore di specializzazione.
4. Per i titolari di incarichi di cui al presente articolo è prevista la possibilità di riattribuzione dell'incarico già ricoperto, per una sola volta, laddove si ravvisino esigenze organizzative e/o funzionali, adeguatamente motivate nel relativo provvedimento di conferimento.
5. Nell'ipotesi di avvenuta riattribuzione dell'incarico già ricoperto, in sede di procedura per il conferimento degli incarichi, è consentita la candidatura esclusivamente con riferimento a posizioni diverse. La candidatura per il medesimo incarico è comunque consentita decorso un periodo di durata, senza incarico o con altro incarico, almeno pari a quello previsto dalle disposizioni ordinamentali e contrattuali sulla durata degli incarichi.
6. L'attribuzione del nuovo incarico, in conseguenza della rotazione, avviene nel rispetto dei criteri e delle modalità per il conferimento degli incarichi, previsti dalle disposizioni dell'Istituto.

Art. 7

Rotazione dei titolari di incarichi di coordinamento Legale e Tecnico-edilizio

1. Fermi restando i principi e criteri di carattere generale sopra enunciati, la rotazione dei Professionisti delle Aree Legale e Tecnico-edilizio, titolari di incarico di coordinamento generale, centrale e territoriale, nel rispetto delle previsioni ordinamentali e contrattuali sulla durata degli incarichi, nonché al di fuori dei casi di revoca dell'incarico e delle ipotesi di applicazione di misure cautelari, avviene al termine dell'incarico.
2. Il criterio per la rotazione del personale di cui al presente articolo è di tipo funzionale e/o territoriale, secondo le definizioni di cui all'art. 2, comma 6.
3. Al fine di salvaguardare le professionalità acquisite e le conoscenze dell'Istituto, la rotazione dei professionisti già titolari di incarico di coordinamento può avvenire con la permanenza, senza incarico, nell'ambito dello stesso ufficio o settore di specializzazione.
4. Per i titolari di incarichi di cui al presente articolo, è prevista la possibilità di riattribuzione dell'incarico già ricoperto, per una sola volta, laddove si ravvisino esigenze organizzative e/o funzionali, adeguatamente motivate nel relativo provvedimento di conferimento.
5. Nell'ipotesi di avvenuta riattribuzione dell'incarico già ricoperto, in sede di procedura per il conferimento degli incarichi, è consentita la candidatura esclusivamente con riferimento a posizioni diverse. La candidatura per il medesimo incarico è comunque consentita decorso un periodo di durata, senza incarico o con altro incarico, almeno pari a quello previsto dalle disposizioni ordinamentali e contrattuali sulla durata degli incarichi.
6. L'attribuzione del nuovo incarico, in conseguenza della rotazione, avviene nel rispetto dei criteri e delle modalità per il conferimento degli incarichi, previsti dalle disposizioni dell'Istituto.

Art. 8

Rotazione dei titolari di incarichi di coordinamento statistico-attuariale

1. Fermi restando i principi e criteri di carattere generale sopra enunciati, la rotazione del professionista statistico-attuariale, titolare dell'incarico di coordinamento generale o centrale, nel rispetto delle previsioni ordinamentali

e contrattuali sulla durata degli incarichi, nonché al di fuori dei casi di revoca dell'incarico e delle ipotesi di applicazione di misure cautelari, avviene al termine dell'incarico.

2. Il criterio per la rotazione del titolare dell'incarico di cui al presente articolo è di tipo funzionale secondo le definizioni di cui all'art. 2, comma 6.
3. Al fine di salvaguardare le professionalità acquisite e le conoscenze dell'Istituto, la rotazione dei professionisti già titolari di incarico di coordinamento può avvenire con la permanenza, senza incarico, nell'ambito dello stesso ufficio o settore di specializzazione.
4. È prevista la possibilità di riattribuzione dell'incarico già ricoperto, per una sola volta, laddove si ravvisino esigenze organizzative e/o funzionali, adeguatamente motivate nel relativo provvedimento di conferimento.
5. Nell'ipotesi di avvenuta riattribuzione dell'incarico già ricoperto in sede di procedura per il conferimento degli incarichi, è consentita la candidatura esclusivamente con riferimento a posizioni diverse. La candidatura per il medesimo incarico sarà comunque consentita decorso un periodo di durata, senza incarico o con altro incarico, almeno pari a quello previsto dalle disposizioni ordinamentali e contrattuali sulla durata degli incarichi.
6. L'attribuzione del nuovo incarico, in conseguenza della rotazione, avviene nel rispetto dei criteri e delle modalità per il conferimento degli incarichi, previsti dalle disposizioni dell'Istituto.

Art. 9

Rotazione dei titolari di posizione organizzativa

1. In analogia con i limiti legali previsti per la durata degli incarichi dirigenziali e secondo criteri di ragionevolezza, per il personale titolare di posizione organizzativa, la permanenza nell'incarico viene fissata in conformità delle previsioni ordinamentali e contrattuali sulla durata dei medesimi.
2. Il criterio per la rotazione del personale di cui al presente articolo è di tipo funzionale, secondo le definizioni di cui all'art. 2, comma 6.
3. Qualora non sia possibile attuare la rotazione funzionale, può essere applicato il criterio di rotazione su base territoriale, secondo le definizioni di cui all'art. 2, comma 6.

4. E' prevista la possibilità di riattribuzione dell'incarico già ricoperto, laddove si ravvisino esigenze organizzative rappresentate con parere motivato dal Responsabile di Struttura centrale/Direttore regionale/Direttore di coordinamento metropolitano.
5. L'incarico può essere attribuito per la terza volta, sempre con parere motivato, nel caso in cui lo stesso compori l'espletamento presso la Direzione Generale, in via esclusiva o prevalente, di funzioni che non prevedano lo svolgimento di un'attività riconducibile ai procedimenti di cui all'art. 3, comma 1, del presente regolamento, quali quelle di:
 - ricerca, studio e formazione;
 - analisi amministrativa propedeutica alla realizzazione delle procedure informatiche;
 - sviluppo, manutenzione e controllo delle procedure informatiche;
 - consulenza, analisi e sviluppo normativo;
 - analisi, progettazione e sviluppo degli assetti organizzativi, del controllo di gestione e audit;
 - supporto agli organi e all'OIV;
 - relazioni istituzionali;
 - segreteria di struttura;
 - applicazione della normativa in materia di tutela dei dati personali.
6. L'incarico può essere, altresì, attribuito per la terza volta, sempre con parere motivato, presso le Direzioni Regionali, Direzioni di Coordinamento Metropolitano, Direzioni Provinciali e Filiali Metropolitane, nonché presso le strutture facenti capo a queste ultime, per le posizioni organizzative le cui attività non risultino riconducibili all'art. 3, comma 1, del presente regolamento, secondo quanto rappresentato negli allegati elenchi (all. nn.1 e 2).
7. In deroga a quanto stabilito ai commi 5 e 6 che precedono, per motivate e rilevanti esigenze di carattere organizzativo volte ad assicurare la continuità ed il buon andamento dell'azione amministrativa, rappresentate con parere motivato, il Responsabile di Struttura centrale/Direttore regionale/Direttore di

coordinamento metropolitano può attribuire al medesimo soggetto, per la terza volta, le posizioni organizzative le cui attività siano riconducibili all'art. 3, comma 1, del presente regolamento.

8. Nell'ipotesi di cui al comma precedente, il Responsabile di Struttura centrale/Direttore regionale/Direttore di coordinamento metropolitano è tenuto ad effettuare il monitoraggio delle attività svolte dal dipendente interessato, anche attraverso ulteriori controlli a campione, finalizzati ad evitare il verificarsi di fenomeni a rischio di corruzione.
9. Nell'ipotesi di avvenuta riattribuzione dell'incarico già ricoperto alle condizioni di cui ai precedenti commi, non è consentita la candidatura dei funzionari che abbiano già ricoperto l'incarico oggetto del bando di interpello/selezione nel periodo di durata precedente alla pubblicazione del bando medesimo. Tale personale può presentare la candidatura per una posizione organizzativa diversa da quella precedentemente ricoperta. La candidatura per il medesimo incarico è comunque consentita decorso un periodo, senza incarico o con altro incarico, di durata almeno pari a quello previsto dalle disposizioni ordinamentali e contrattuali sulla durata degli incarichi.
10. L'osservanza dei tempi di rotazione dei titolari di posizione organizzativa sarà oggetto di monitoraggio annuale che consenta di verificare l'effettivo avvicendamento alla scadenza temporale prevista.
11. La rotazione degli incarichi di posizione organizzativa deve, di norma, uniformarsi al criterio di asincronicità secondo la logica e le finalità già previste per la rotazione dei dirigenti. Il funzionario, trasferito a nuovo ufficio, potrà collaborare con un Dirigente con esperienza specifica nel settore già consolidata.
12. Ai fini della rotazione, una volta scaduto l'incarico a seguito del decorso del limite temporale di cui al comma 1, l'attribuzione del nuovo incarico deve avvenire nel rispetto dei requisiti di partecipazione e secondo le modalità stabiliti dall'Istituto.
13. Nelle more dell'espletamento delle procedure per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa, è facoltà dell'Istituto disporre la proroga degli incarichi di cui al presente articolo, per un periodo massimo di sei mesi.

Art. 10
Rotazione del personale

1. Fatte salve le specifiche disposizioni previste negli articoli 5, 6, 7, 8 e 9, la rotazione deve intendersi quale criterio organizzativo di carattere generale, applicabile a tutto il personale, nell'ottica di prevenire il consolidarsi di relazioni che possano generare dinamiche irregolari nella gestione amministrativa.
2. La rotazione rappresenta una misura ulteriore rispetto alle altre azioni di contrasto alla "corruzione" richiamate nel PTPC e, in considerazione delle implicazioni che la stessa comporta, deve essere necessariamente adeguata alle esigenze organizzative e funzionali di ciascun ufficio, al fine di evitare che dalla stessa possano derivare inefficienze e malfunzionamenti.
3. La valutazione sull'adozione delle misure attuative della rotazione è rimessa al responsabile della struttura nella quale il predetto personale è incardinato.

Art. 11
Rotazione del personale
in situazione di conflitto di interessi

1. Nell'ipotesi in cui si configuri, ai sensi della normativa vigente e delle disposizioni dell'Istituto in materia, un sopravvenuto conflitto di interessi, anche potenziale, che impedisca il sereno e regolare esercizio delle funzioni di servizio e "in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza", il personale interessato è destinato allo svolgimento di un incarico relativo ad un ambito operativo diverso da quello caratterizzante l'attività precedentemente svolta o comunque ad un incarico analogo ma competente rispetto a diverso bacino di utenza.
2. Nell'ipotesi in cui la situazione di conflitto riguardi un dirigente, le attività oggetto di conflitto devono essere riassunte dal dirigente gerarchicamente sovraordinato che, nelle more della individuazione del nuovo titolare, deve garantirne il presidio in prima persona o individuare un altro dirigente cui affidare la responsabilità delle funzioni interessate.
3. Analogamente, qualora interessato dalla situazione di conflitto sia personale appartenente alle Aree professionali o all'Area Medica, le attività sono

proseguite dal rispettivo coordinatore/responsabile di riferimento fino alla individuazione di un nuovo incaricato.

4. Qualora il conflitto riguardi funzionari titolari di posizione organizzativa, il dirigente deve avocare a sé ogni compito relativo al procedimento interessato fino alla nomina del nuovo titolare. Nel caso in cui il conflitto di interesse comprometta l'ordinario espletamento delle attività di competenza del titolare di posizione organizzativa coinvolto, quest'ultimo può essere ricollocato secondo le modalità di attribuzione delle posizioni organizzative vigenti presso l'Istituto.

Art. 12

Rotazione del personale sottoposto a procedimento penale o disciplinare

1. In conformità a quanto previsto dall'art. 16, comma 1, lett. L quater), del D. Lgs. n. 165/2001, introdotto dall'art. 1, comma 24, del D. Lgs n. 95/2012, convertito nella legge n. 135/2012, e dai Piani Nazionali Anticorruzione che hanno fornito indicazioni per l'applicazione della suddetta tipologia di rotazione, in caso di notizia formale di avvio di procedimento penale e/o disciplinare per fatti di natura corruttiva, l'Istituto procede all'assegnazione del dipendente interessato ad altro ufficio, salva la possibilità di sospensione del rapporto.
2. Qualora il dipendente sia un dirigente con incarico di livello dirigenziale, il Dirigente di livello generale gerarchicamente sovraordinato dispone, con provvedimento motivato, la revoca dell'incarico e l'assegnazione dell'interessato ad altro incarico.
3. Qualora il dipendente sia un medico o professionista titolare di incarico di responsabile di Unità Operativa o di Coordinamento, il Direttore generale, su proposta del Coordinatore generale di riferimento, dispone, con provvedimento motivato, la revoca dell'incarico e l'assegnazione dell'interessato ad altro incarico.
4. Qualora il dipendente sia un dirigente con incarico di livello dirigenziale generale ovvero il Coordinatore generale di uno dei rami professionali, il Presidente, su proposta del Direttore Generale, dispone, con provvedimento

motivato, la revoca dell'incarico e l'assegnazione dell'interessato ad altro incarico.

5. Tra i fatti di natura corruttiva sono ricompresi i reati di cui al Libro II, Titolo II, Capo I «*Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione*», nonché i reati di cui agli artt. 416 e 416 bis c.p..

Art. 13 ***Piano Formativo***

1. L'Istituto elabora, sulla base di una preliminare rilevazione dei fabbisogni, un programma organico e trasversale di formazione e qualificazione professionale destinato a tutti i dipendenti non appartenenti ai ruoli dirigenziali e/o professionali, nell'ottica di assicurare la continuità operativa delle strutture organizzative, il consolidamento e la trasmissione delle competenze specialistiche e operative, al fine di consentirne l'impiego nelle varie aree di attività istituzionali.
2. Al medesimo fine, pianifica - previa rilevazione del fabbisogno individuale - specifiche e mirate attività di formazione, realizzate con diverse modalità di intervento, per il personale titolare di una posizione organizzativa interessata dalla rotazione per effetto dell'applicazione dei criteri di cui all'art. 9 del presente regolamento.
3. Nell'iter delle procedure di interpello per l'attribuzione di incarichi di posizione organizzativa avvalendosi anche delle attività di monitoraggio previste all'art. 14, è previsto un congruo periodo/finestra - successivo all'espletamento della procedura di selezione e precedente all'effettivo conferimento dell'incarico - in cui il nuovo responsabile di posizione organizzativa è adeguatamente affiancato dal precedente titolare.
4. Le modalità di affiancamento prevedono, nello specifico, l'alternanza di sessioni di affiancamento/"*on the job*" (per l'apprendimento sul campo) e di momenti di formazione "*off the job*" (in aula, per la contestualizzazione necessaria ad acquisire abilità complesse) strutturate in modo da guidare la risorsa, individuata come neo-titolare, verso il massimo livello di autonomia e operatività, anche attraverso modalità di co-gestione del lavoro.

5. Al fine di massimizzare l'efficacia degli interventi formativi, la Direzione centrale Risorse umane e le Direzioni regionali devono avere cura di contemperare necessità organizzative e logistiche, destinando comunque alle attività formative un periodo di tempo non inferiore ai tre mesi.

Art. 14

Monitoraggio della rotazione

1. In coerenza con quanto disposto dall'art 1, comma 10, lettera b) della L. 190/2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza verifica, d'intesa con i Referenti per la corruzione centrali e territoriali così come individuati nel PTPC, l'effettiva rotazione degli incarichi, attraverso l'acquisizione annuale di dati, realizzata tramite la somministrazione ai Referenti medesimi di un report.

Art.15

Disposizioni transitorie e finali

1. Le disposizioni del presente regolamento si applicano anche agli incarichi in corso alla data di entrata in vigore dello stesso, ivi compresi quelli conferiti in via provvisoria e/o oggetto di proroga, ferme restando le naturali scadenze dei medesimi.
2. Per il personale di cui all'art. 9 del presente regolamento, i limiti temporali rilevanti ai fini della rotazione decorrono dal primo incarico conferito ai sensi della determinazione del Direttore generale n. 55 del 5 giugno 2017.
3. Nel caso in cui, anche a seguito di processi di riorganizzazione, l'incarico non trovi esatta corrispondenza in quelli precedenti, si ha riguardo all'oggetto principale dello stesso.
4. Qualora si renda necessario, gli incarichi di cui al presente regolamento sono prorogati per la durata non superiore a sei mesi e devono essere riattribuiti entro tale termine, nel rispetto delle previsioni del presente regolamento.
5. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di adozione.

DIREZIONE PROVINCIALE/FILIALE METROPOLITANA**POSIZIONI ORGANIZZATIVE DI STAFF**

Posizione organizzativa	attività riconducibili art. 3 regolamento
Controllo di gestione	NO
Gestione attività contabili	X
Gestione organizzativa ricorsi amministrativi	X
Controllo prestazioni	X
Supporto area legale e gestione contenzioso giudiziario	X
Relazioni istituzionali e segreteria di direzione	NO

• **AREA Flussi Contributivi e Vigilanza Documentale**

Posizione organizzativa	attività riconducibili art. 3 regolamento
Responsabile agenzia Flussi contributivi	X
Anagrafica e flussi	X
Accertamento e Gestione del credito	X
Verifica amministrativa	X
Vigilanza Ispettiva	X

• **AREA Prestazioni e Servizi Individuali**

Posizione organizzativa	attività riconducibili art. 3 regolamento
Responsabile agenzia Prestazioni e Servizi Individuali	X
Assicurato Pensionato	X
Servizi collegati a requisiti socio sanitari	X
Prestazioni a sostegno del reddito	X
Pensioni dipendenti PP.AA. - Stato	X
Credito e Welfare	X
Prestazioni di fine servizio e previdenza complementare	X
Prodotti ad elevata specializzazione	X
Pensioni dipendenti PP.AA. - Enti Locali	X

• **AREA CUSTOMER CARE**

Posizione organizzativa	attività riconducibili art. 3 regolamento
Ufficio Relazioni con il Pubblico - URP	NO

AGENZIE COMPLESSE

Posizione organizzativa	attività riconducibili art. 3 regolamento
RESPONSABILE DI AGENZIA	X
Ufficio Relazioni con il Pubblico - URP	NO

Assicurato Pensionato Servizi collegati a requisiti socio-sanitari	X
Prestazioni a sostegno del reddito	X
Gestione Attività contabili	NO
Anagrafica flussi	X
Accertamento Gestione del Credito Verifica amministrativa	X

AGENZIE TERRITORIALI

Posizione organizzativa	attività riconducibili art. 3 regolamento
RESPONSABILE DI AGENZIA	X
OTTIMIZZATORE	NO

STRUTTURA SOCIALE

Posizione organizzativa	attività riconducibili art. 3 regolamento
RESPONSABILE	X

DIREZIONE REGIONALE/DIREZIONE DI COORDINAMENTO METROPOLITANO

• **POSIZIONI ORGANIZZATIVE DI STAFF**

Posizione organizzativa	attività riconducibili art. 3 regolamento
Audit	NO
Informazioni istituzionali e relazioni con il pubblico	NO
Organizzazione e customer care	NO
Flussi contabili	X
Monitoraggio contenzioso	X

• **Area manageriale Entrate recupero crediti e vigilanza documentale e ispettiva**

Posizione organizzativa	attività riconducibili art. 3 regolamento
Controllo entrate contributive	NO
Controllo qualità e sviluppo posizioni assicurative	NO
Controllo e monitoraggio Verifica amministrativa	NO
Governo attività di vigilanza	NO

• **Area manageriale Pensioni**

Posizione organizzativa	attività riconducibili art. 3 regolamento
Controllo qualità processo pensioni	NO
Controllo qualità processo pensioni attività dell'area internazionale	NO
Controllo qualità processo prestazioni pensionistiche PPAA, di fine servizio e previdenza complementare	NO

• **Area manageriale Prestazioni a sostegno del reddito, Credito e welfare**

Posizione organizzativa	attività riconducibili art. 3 regolamento
Controllo prestazioni a sostegno del reddito	NO
Controllo prestazioni a tutela della salute e della famiglia	NO
Controllo attività di credito ai dipendenti delle PPAA - welfare	NO

• **Area manageriale Gestione Patrimonio**

Posizione organizzativa	attività riconducibili art. 3 regolamento
Risorse strumentali / Patrimonio e sicurezza	X
Patrimonio da reddito e gestione locazioni passive	X

• **Area manageriale Gestione Risorse**

Posizione organizzativa	attività riconducibili art. 3 regolamento
Risorse strumentali / Acquisto beni e servizi	X
Risorse umane e formazione / amministrazione	NO
Risorse umane e formazione / gestione e sviluppo	X
Gruppo assistenza sistemi informativi	NO
Rt sviluppo professionale	NO

• **Area manageriale Strutture Sociali**

Posizione organizzativa	attività riconducibili art. 3 regolamento
Strutture sociali	NO