

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Monti Fabrizia
(Determinazione n. 100 del 31 gennaio 2018)

Monitoraggio annuale sullo stato di applicazione del Codice di Comportamento Rapporto 2020

Premessa

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza per l'Agenzia Regionale per il Lavoro Emilia-Romagna (in seguito, per brevità, "Responsabile") è stato nominato con determinazione del Direttore dell'Agenzia Regionale per il Lavoro n. 100 del 31 gennaio 2018, per il periodo 2018-2022, nella persona della sottoscritta dirigente Monti Fabrizia, già responsabile del Servizio Integrativo Politiche del Lavoro.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC), attualmente vigente per il triennio 2020-2022 è stato approvato con determinazione del Direttore n. 157 del 30 gennaio 2020, quale secondo Piano dell'Agenzia, dopo il primo Piano approvato nel 2018 (determinazione n. 100/2018) e con valenza per il periodo 2018-2020, e successivo primo aggiornamento avvenuto con determinazione n. 99/2019 integrata dalla determinazione n. 845/2019 con la quale si è proceduto ad approvare la mappatura dei processi e la relativa valutazione del rischio con metodologia quantitativa come prima base utile alla creazione di un modello di organizzazione e gestione per la prevenzione del rischio corruttivo dell'Agenzia.

Il "Responsabile", sulla base della normativa in materia, tra gli altri compiti affidatigli, deve anche **curare la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'Amministrazione ed effettuare il monitoraggio annuale sulla loro attuazione**, provvedendo a pubblicare sul sito istituzionale i risultati del monitoraggio, dandone comunicazione all' Autorita' Nazionale Anticorruzione (si veda in particolare l'art. 15, comma 3, del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*").

Per quanto riguarda il monitoraggio sulla applicazione del Codice di comportamento (D.P.R. n. 62/2013), il "Responsabile", ha operato in coerenza con quanto indicato nel PNA 2020, al paragrafo 4.3.2 della Parte I, dove si evidenziano fra i compiti riconosciuti quello di "*Curare la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, effettuare monitoraggio annuale sulla loro attuazione e provvedere a pubblicare sul sito istituzionale e a comunicare ad ANAC i risultati del monitoraggio*".

Pertanto, il "Responsabile" ha concentrato, nel 2020, le proprie verifiche su:

1. rispetto degli obblighi di diffusione del Codice di comportamento, con riferimento alla regolare pubblicazione dello stesso, all'indicazione degli estremi dello stesso nel contratto sottoscritto dai neo-assunti e da altri eventuali collaboratori inseriti nella struttura dell'Agenzia (quali per esempio i navigator previsti ai sensi della L.26/2019);
2. la realizzazione di corsi di formazione dedicati ai temi dell'anticorruzione riguardante anche il Codice di comportamento ai sensi del DPR 62/2013 nel corso dell'anno 2020 e la percentuale di frequenza da parte dei collaboratori;

3. le segnalazioni di violazioni al Codice di comportamento e di altri illeciti da cittadini/utenti o dal personale stesso, pervenute al "Responsabile" attraverso l'apposito canale di comunicazione istituito con mail: ARLwhistleblower@regione.emilia-romagna.it.
4. l'andamento dei procedimenti disciplinari per violazioni al Codice di comportamento o per altri illeciti con riferimento all'intero anno 2020;
5. l'esito del monitoraggio, con riferimento a tutto l'anno 2020, sull'obbligo dei dirigenti dell'Agenzia Regionale per il Lavoro Emilia-Romagna di convocare riunioni periodiche con i collaboratori (di norma semestrali come previsto dall'Art. 12 Codice di comportamento dell'ARL).

1. Diffusione del Codice di comportamento

L'art. 17 del DPR n. 62/2013 prevede, al comma 1, che *"le amministrazioni danno la più ampia diffusione al presente decreto, pubblicandolo sul proprio sito internet istituzionale e nella rete intranet, nonché trasmettendolo tramite e-mail a tutti i propri dipendenti e ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell'amministrazione, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore dell'amministrazione. L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del codice di comportamento"*.

In attuazione di tale disposizione, si è accertato che:

- a) il DPR n. 62/2013 e il Codice di comportamento adottato dall'Agenzia Regionale per il lavoro Emilia-Romagna (determinazione del Direttore n. 553/2018) risultano, a tutt'oggi, **pubblicati nel sito web istituzionale** in "Amministrazione trasparente" e nel sito intranet;
- b) il settore dell'Agenzia competente in materia di reclutamento e selezione del personale (anche per trasferimento da altre Pubbliche Amministrazioni) **indica gli estremi del Codice di comportamento sia nazionale, sia adottato dall'Agenzia (DD 533/2018), all'atto di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro subordinato, richiamando gli stessi** (questo vale anche per coloro che sono assunti a tempo determinato);

2. Formazione sui contenuti del Codice di comportamento nell'anno 2020.

Nel corso del 2020, sono stati organizzati diversi percorsi formativi destinati al personale dell'ARL, prettamente in e-learning per nuovi assunti o per personale che comunque non aveva ancora ricevuto, per ragioni varie, una formazione di base sui contenuti del Codice di comportamento, anche alla luce del divieto di assembramento imposto dall'emergenza pandemica indotta dal COVID19.

Tali percorsi formativi, espletati e conclusi, hanno riguardato le seguenti tematiche:

- A. Corso Base sul sistema di prevenzione della corruzione nella PA- ED 01;
- B. Corso Base sulla trasparenza nella PA;
- C. Corso sulla nuova disciplina in materia di protezione dei dati personali ARL ED 02;

Tali corsi, in e-learning, in fase di conclusione, hanno coinvolto, nel 2020, circa 551 **dipendenti** con un tasso di superamento dell'esame finale superiore al 70%.

3. Segnalazione di illeciti

Nel 2018 è stato attivato un apposito canale di comunicazione con indirizzo e-mail dedicato ARLwhistleblower@regione.emilia-romagna.it tra il "Responsabile" e i cittadini/utenti, nonché tra il "Responsabile" e i dipendenti, attraverso cui acquisire segnalazioni circa la violazione del Codice di comportamento o altri illeciti.

Nel corso dell'intero anno 2020, non sono pervenute **segnalazioni**, né da parte di cittadini e/o utenti, né da parte di dipendenti dell'Agenzia Regionale per il Lavoro.

4. Andamento dei procedimenti disciplinari anno 2020

Nel corso del 2018, l'Agenzia ha istituito un proprio Ufficio per i procedimenti disciplinari (UPD) con determina dirigenziale n. 537/2018.

L'UPD oltre ad esercitare le funzioni proprie delineate dall'art. 55-bis, del D. Lgs. 165/2001, così come modificato dal decreto legislativo n. 75/2017, svolge anche funzioni di organismo stabile di garanzia e di attuazione del codice di comportamento dei dipendenti, ed è deputato al ricevimento di segnalazioni e/o proposte di miglioramento dei contenuti da parte di cittadini, collaboratori ed utenti.

Mentre a partire dall'anno 2019 l'Agenzia, sulla base dell'accordo sottoscritto il 18/2/2019 e repertoriato al n. PG/2019/0173808 si avvale dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari della Giunta della Regione Emilia-Romagna.

Per conto dell'Agenzia, l'UPD della Giunta regionale svolge i seguenti compiti: - gestione di procedimenti disciplinari a carico del direttore (avvio, istruttoria, svolgimento del procedimento ed applicazione della sanzione); - gestione di procedimenti disciplinari a carico dipendenti con qualifica dirigenziale (avvio, istruttoria, svolgimento del procedimento ed applicazione della sanzione); - gestione di tutti procedimenti disciplinari del personale non avente qualifica dirigenziale per i quali è prevista l'irrogazione delle sanzioni superiori al rimprovero verbale; - supporto e consulenza nell'espletamento delle competenze disciplinari nei confronti del personale non avente qualifica dirigenziale per le fattispecie di minore gravità.

Nel corso dell'anno 2020 non è stato attivato da parte dell'Agenzia Regionale per il Lavoro, nella struttura a ciò deputata, alcun procedimento disciplinare.

5. Disposizioni per l'applicazione degli artt. 4, 5, 7 del Codice di comportamento emanate dal RPCT dell'Agenzia Regionale per il lavoro dell'Emilia-Romagna.

Con protocollo NP/2020/45 del 18/11/2020 è stata emanata a firma del RPCT dell'Agenzia Regionale per il Lavoro dell'Emilia-Romagna una circolare indirizzata a tutti i dipendenti e collaboratori concernente alcune disposizioni, al fine di dare puntuale e corretta attuazione al Codice di comportamento dell'Agenzia, approvato, come già sopra ricordato, con determinazione del Direttore n. 533 del 24 maggio 2018.

In particolare, la circolare ricorda ai collaboratori dell'Agenzia Regionale per il Lavoro dell'Emilia-Romagna di ottemperare alle disposizioni relative **all'art. 4 "Regali, compensi e altre utilità"** del Codice, articolo che sottolinea, tra le varie limitazioni, il divieto assoluto di accettare omaggi o utilità sotto forma di denaro, indipendentemente dal valore.

La circolare altresì invita i collaboratori ad attenersi alle prescrizioni previste **dall'art. 5 "Partecipazione ad associazioni e organizzazioni"** del Codice, in cui è vietata l'adesione ad associazioni segrete, ed è prevista invece la comunicazione per iscritto al proprio dirigente circa l'adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, (esclusi partiti politici e sindacati), i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività della struttura di assegnazione.

Infine, viene posta massima attenzione agli adempimenti concernenti le disposizioni **dell'art. 7 "Comunicazione dei conflitti di interesse e obbligo di astensione"** del Codice, che ribadisce, l'obbligo di astensione dal prendere decisioni o svolgere attività, anche istruttorie, se il collaboratore dell'Agenzia, si trova nelle situazioni di conflitto di interessi descritte all'art. 6, comma 2, e all'art. 7 del Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici (D.P.R. n. 62/2013).

6. Monitoraggio delle riunioni semestrali

L'art. 12 del Codice di comportamento adottato dall'ARL con determinazione del Direttore n. 533 del 2018, impone una serie di obblighi di comportamento ai dirigenti dell'Agenzia stessa, per improntarne lo stile di direzione, in modo uniforme per tutti, a quei principi di partecipazione, sviluppo delle capacità professionali dei collaboratori e rispetto e fiducia nei loro confronti, che sono raccomandati dallo stesso Codice di comportamento.

In particolare, l'art. 12, sopra richiamato, statuisce che i dirigenti devono informare stabilmente i collaboratori, convocando, a seconda delle necessità degli stessi e comunque una volta a semestre, riunioni di struttura sull'attività svolta e sulle finalità della stessa.

Nel corso dell'anno 2020, stante il perdurare della congiuntura emergenziale sanitaria, i Dirigenti dei vari Servizi dell'Agenzia Regionale per il Lavoro hanno provveduto ad adempiere ai doveri di cui all'art. 12 del Codice di comportamento adottato dall'Agenzia Regionale per il Lavoro anche attraverso le varie piattaforme di comunicazione e collaborazione unificata che combinano chat di lavoro persistenti, teleconferenze,



condivisione di contenuti e integrazione delle applicazioni, mantenendo così un costante, diretto e aggiornato rapporto con i propri dipendenti.

Di norma, il direttore dell’Agenzia in accordo con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in linea con le disposizioni regionali in materia, indica ai Dirigenti dei Servizi di programmare incontri con i propri dipendenti indicativamente sia nel mese di marzo di ciascun anno, in fase di approvazione del Programma delle attività, sia nel mese di settembre o ottobre di ciascun anno, comunque a valle degli esiti della fase di monitoraggio del sopra citato programma.

Bologna, 23 novembre 2020

Il Responsabile della Prevenzione
della Corruzione e della Trasparenza
Dott.ssa Fabrizia Monti
(Documento firmato digitalmente)