

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 2021

Premessa

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza dell'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 Fabrizia Monti, già responsabile del Servizio Integrativo Politiche del Lavoro.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT), attualmente vigente per il triennio 2021-2023 è stato approvato con determinazione del Direttore n. 152 dell'11 febbraio 2021 quale quarto Piano 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' Autorità 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 Piano dell'Agenzia attualmente vigente, che al paragrafo 4.3.2 della Parte I, evidenzia 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 2021, le proprie verifiche su:

1. rispetto degli obblighi di diffusione del Codice di comportamento, con riferimento alla sua regolare pubblicazione, all'indicazione degli estremi dello stesso nel contratto sottoscritto dai neoassunti e da altri eventuali collaboratori inseriti nella struttura dell'Agenzia;
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 2021 e la percentuale di frequenza e superamento da parte dei collaboratori, con l'indicazione di un target di raggiungimento;
3. le segnalazioni di violazioni al Codice di comportamento e di altri illeciti da cittadini/utenti o dal personale stesso, pervenute al "Responsabile" attraverso il modulo di segnalazione on-line, ai sensi del art. 54 bis del D.lgs. n. 165/2001, disponibile al link: <https://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/segnalazionianticorruzione/Default.aspx?Codente=arlav>, che invia segnalazioni crittografate assicurando l'anonimato del segnalante ;

4. l'andamento dei procedimenti disciplinari per violazioni al Codice di comportamento o per altri illeciti con riferimento all'anno 2021;
5. l'esito del monitoraggio, con riferimento all'anno in corso, 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 con determinazione del Direttore n. 553/2018 risultano, a tutt'oggi, **pubblicati nel sito web istituzionale** in "Amministrazione trasparente" e nel sito intranet dell'Agenzia;
- 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, all'atto di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro subordinato, richiamando gli stessi** (questo vale anche per coloro che sono assunti a tempo determinato);
- c) il settore dell'Agenzia competente in materia di reclutamento e selezione del personale, inoltre, all'atto dell'assunzione richiede ai dipendenti la sottoscrizione di dichiarazioni attestanti l'assenza di condizioni di incompatibilità e/o conflitto di interessi, così come previsto ai sensi degli art. 6 e 7 del D.P.R 62/2013;

2. Formazione sui contenuti del Codice di comportamento nell'anno 2021.

Nel corso del 2021, sono stati organizzati diversi percorsi formativi destinati al personale dell'ARL, in e-learning per i 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, progettati, realizzati e conclusi in corso d'anno, hanno riguardato le seguenti tematiche:

- A. Corso formativo sul Codice di Comportamento;
- B. Percorso formativo dei lavoratori in materia di salute e sicurezza sul lavoro-Art. 37 D.lgs. 81/2008 – Rischio Basso;
- C. Sicurezza e smart working: training di formazione e addestramento in RER;
- D. La nuova disciplina in tema di protezione dei dati personali – Agenzie;
- E. Corso Base e Avanzato sul nuovo sistema di protocollazione Auriga;
- F. Corso di formazione in tema di sicurezza informatica

Tali corsi, in e-learning, hanno coinvolto, nel 2021, circa 650 **dipendenti** con un tasso di superamento dell'esame finale superiore al 70%.

3. Segnalazione di illeciti

In seguito all'emanazione della deliberazione n. 469/2021 da parte di ANAC relativa alle "Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del D.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)", è stato predisposto, nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet dell'Agenzia Regionale per il Lavoro, un modulo on-line, che, a disposizione di dipendenti, collaboratori, consulenti dell'Agenzia, dipendenti e collaboratori di imprese fornitrici, nonché cittadini ed utenti dei servizi della stessa, permette, in modalità del tutto anonima, di portare a conoscenza comportamenti, rischi, reati, irregolarità amministrative, a salvaguardia dell'interesse pubblico. La presenza del modulo on-line, a partire dal 31.05.2021, è stata ampiamente comunicata tramite il portale dell'Agenzia e tramite l'intranet.

Nel corso dell'anno 2021 alla data della presente, non sono pervenute segnalazioni, né da parte di cittadini e/o utenti, né da parte di dipendenti né di collaboratori dell'Agenzia Regionale per il Lavoro.

4. Andamento dei procedimenti disciplinari anno 2021

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 D.lgs 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.

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 2021 alla data della presente si è verificato un unico procedimento disciplinare, attivato direttamente dal Responsabile del Servizio di assegnazione del collaboratore.

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, 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 2021, 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, 15 novembre 2021

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