

ALLEGATO A)



CODICE DI COMPORTAMENTO DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA

INDICE

Parte I Principi generali

Art. 1 - Natura del Codice

Art. 2 - Ambito oggettivo e soggettivo di applicazione
del Codice

Art. 3 - Principi

Parte II Obblighi dei collaboratori regionali

Art. 4 - Regali, compensi e altre utilità

Art. 5 - Partecipazioni ad associazioni ed organizzazioni

Art. 6 - Comunicazione degli interessi finanziari

Art. 7 - Comunicazione dei conflitti d'interesse
e obbligo di astensione

Art. 8 - Prevenzione della corruzione e procedura
di segnalazione

Art. 9 - Comportamento in servizio. Trasparenza e
riservatezza

Art. 10 - Utilizzo dei beni della Regione

Art. 11 - Rapporti con il pubblico

Art. 12 - Disposizioni particolari per i dirigenti

Art. 13 - Acquisizione di beni e servizi e affidamento
lavori

Art. 13 bis - Disposizioni integrative per l'esercizio
dell'attività ispettiva e di vigilanza

Art. 13 ter - Disposizioni integrative per i
collaboratori che partecipano alle attività di
valutazione dei farmaci e dei dispositivi medici

Parte III Attuazione del Codice

Art. 14 - Vigilanza sulla applicazione del Codice

Art. 15 - Informazione e formazione sui contenuti del Codice

Art. 16 - Disposizioni finali

PARTE I- PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Natura del Codice

1. Il Codice di Comportamento è strumento di definizione e sviluppo di comportamenti positivi di integrità e legalità, basati sulla consapevolezza individuale.
2. Il presente Codice di comportamento, di seguito denominato "Codice", integra e specifica le disposizioni del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62.

Art. 2

Ambito oggettivo e soggettivo di applicazione del Codice

1. Ai fini dell'applicazione del Codice, con il termine "Regione" si intende la Regione Emilia-Romagna (nelle sue articolazioni di Giunta regionale e Assemblea legislativa) e i seguenti Istituti ed Agenzie regionali: Istituto per i Beni Artistici, Culturali e Naturali; Agenzia Regionale per le Erogazioni in Agricoltura; Agenzia Regionale di Protezione Civile; Agenzia Regionale per lo Sviluppo dei Mercati Telematici.
2. Il Codice si applica, salvo quanto diversamente disposto nei singoli articoli, a tutti i "collaboratori regionali", intendendo con tale locuzione i titolari di:
 - a) contratti di lavoro subordinato, a tempo indeterminato o determinato, con la Regione, a qualunque qualifica appartengano e a qualsiasi tipologia di struttura siano assegnati, comprese quelle di diretta collaborazione politica;

b) contratti di lavoro flessibile di somministrazione e di formazione -lavoro, con la Regione;

c) contratti di lavoro subordinato con altri soggetti, pubblici o privati, e che siano distaccati, comandati o comunque assegnati temporaneamente presso la Regione.

3. I principi e le disposizioni del Codice si estendono inoltre, per quanto compatibile, ai:

a) titolari di contratti di consulenza o di collaborazione coordinata e continuativa o di incarichi di qualsiasi natura e a qualunque titolo da svolgersi a favore della Regione;

b) collaboratori, a qualsiasi titolo, di imprese fornitrici di beni o servizi e di imprese che realizzano lavori e opere in favore della Regione;

c) tirocinanti o a titolari di analoghi rapporti di natura formativa.

I soggetti di cui ai punti a), b) e c) sono tenuti, allorchè siano ospitati, anche solo temporaneamente, presso le strutture della Regione e quando operano al servizio della stessa, ad uniformarsi ai comportamenti richiesti da questo Codice e da quello di Comportamento dei Dipendenti Pubblici.

4. I dirigenti stipulano contratti di lavoro e di acquisizione e affidamento di beni, servizi o di lavori ed opere in favore della Regione nel rispetto degli schemi contenenti le necessarie clausole sul rispetto del Codice, come elaborate o approvate dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Art. 3 Principi

1. I principi che ispirano i comportamenti dei collaboratori regionali, fermi restando quelli individuati all'art. 3 del Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, sono:

a) *spirito di servizio*: essere consapevoli di lavorare per soddisfare i bisogni della collettività,

b) *imparzialità*: operare nel solo interesse pubblico e nel quadro degli obiettivi istituzionali della Regione,

- c) *legalità*: agire in conformità alle leggi, ai regolamenti, ai contratti, onorandone lo spirito e le finalità,
- d) *onestà*: improntare i propri comportamenti a principi di integrità, di giustizia e di rettitudine;
- e) *autonomia*: rispettare e sollecitare la libertà di giudizio e l'assunzione di responsabilità,
- f) *partecipazione*: coinvolgere e consultare gli interessati ai processi e alle decisioni per giungere a soluzioni condivise ed efficaci,
- g) *rispetto e fiducia*: costruire relazioni fondate sul reciproco riconoscimento, la collaborazione e la solidarietà, per promuovere la dignità d'ognuno,
- h) *miglioramento*: contribuire alla innovazione e all'efficienza dei processi e delle prestazioni nell'interesse di tutta la collettività,
- i) *sviluppo delle capacità*: perseguire la crescita continua delle conoscenze e delle competenze,
- j) *qualità della vita*: contribuire a sviluppare il benessere delle persone anche all'interno dei luoghi di lavoro;
- k) *responsabilità sociale*: impegnarsi a:
 - a) costruire un rapporto di fiducia con i cittadini, singoli e associati, contribuendo alla buona reputazione della Regione;
 - b) tenere comportamenti coerenti con la propria funzione sociale, con la tutela dell'ambiente, con le responsabilità verso la comunità locale e le generazioni future;
 - c) incoraggiare il dialogo interculturale e proteggere la diversità culturale;
 - d) assicurare solidarietà nei confronti delle persone più vulnerabili o più esposte a rischio di esclusione sociale;
 - e) garantire pari opportunità e parità di genere, attivandosi per rimuovere ogni forma di emarginazione professionale e sociale.

PARTE II - OBBLIGHI DEI COLLABORATORI REGIONALI

Art. 4

Regali, compensi e altre utilità

1. I collaboratori regionali possono accettare regali o altre utilità, per sé o altri, solo se di modico valore e nell'ambito delle normali relazioni di cortesia istituzionali o in occasione di festività. E' comunque fatto assoluto divieto sollecitare regali o utilità, per sé o altri, seppur di modico valore. Si precisa che per regalo, ai fini del presente Codice, si intende qualsiasi tipo di beneficio, compresa la partecipazione gratuita a convegni, a eventi sportivi o a manifestazioni fieristiche, fatti salvi i casi in cui si partecipi per ragioni di lavoro, previa autorizzazione dell'Amministrazione.

2. In ogni caso, i collaboratori regionali non possono accettare omaggi o utilità sotto forma di denaro, indipendentemente dal valore.

3. I regali o altre utilità si intendono di modico valore, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 4 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, se hanno un valore indicativamente non superiore a 150 Euro; tale limite costituisce il tetto massimo consentito, per anno solare e per singolo collaboratore, in relazione a più regali o utilità. Qualora nell'anno solare considerato i regali e le altre utilità dovessero superare il limite indicato, il collaboratore regionale dovrà immediatamente mettere a disposizione dell'Amministrazione, come indicato al comma 4, quanto eccedente. In ogni modo ogni collaboratore è tenuto a dichiarare all'Amministrazione tutti i regali o le utilità ricevuti qualora di essi non sia con certezza desumibile il valore di mercato.

4. I regali ricevuti in violazione del Codice di comportamento dei Dipendenti Pubblici e del presente Codice sono consegnati immediatamente alla direzione generale competente in materia di personale, perché provveda alla restituzione o alla loro devoluzione a fini istituzionali, secondo criteri e procedure che la stessa direzione generale determina e rende pubblici.

5. I collaboratori regionali di cui all'art. 2, comma 2, a qualsiasi qualifica appartengano, non devono accettare incarichi di collaborazione, da soggetti privati che abbiano avuto, nel biennio precedente, un

interesse economico significativo in relazione a decisioni e attività della struttura regionale di loro assegnazione.

La Regione, attraverso il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, individua le modalità per assicurare controlli sul rispetto della presente disposizione prioritariamente nei confronti di coloro che abbiano funzioni decisionali o compiti istruttori in processi di:

- a) erogazione di contributi, sovvenzioni o sussidi, comunque denominati;
- b) rilascio di concessioni e autorizzazioni;
- c) reclutamento di personale, compresi contratti di lavoro flessibile o autonomo;
- d) acquisizione di beni, servizi e di affidamento di lavori;
- e) ispezione, applicazione di sanzioni e difesa in giudizio dell'Amministrazione.

Art. 5

Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

1. Il collaboratore regionale comunica per iscritto al dirigente da cui dipende gerarchicamente la propria adesione o appartenenza alle associazioni od organizzazioni, esclusi partiti politici e sindacati, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività della struttura di assegnazione.

2. I dirigenti responsabili di struttura provvedono entro 90 giorni dalla data di pubblicazione del Codice, e poi annualmente, a comunicare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e ai propri collaboratori, l'elenco delle associazioni ed organizzazioni con le caratteristiche di cui al comma 1.

3. La comunicazione deve essere consegnata entro 30 giorni dall'adesione o, in caso di trasferimento, dalla assegnazione alla nuova struttura.

4. I dirigenti che acquisiscono le comunicazioni circa l'adesione ad associazioni e organizzazioni da parte di propri collaboratori garantiscono la massima riservatezza nel trattamento dei dati e il loro trattamento per il tempo necessario e ai soli fini

istituzionali di prevenzione della corruzione.

5. E' vietata ai collaboratori regionali l'appartenenza ad associazioni la cui costituzione è proibita dall'art. 18 della Carta costituzionale, e in particolare è vietata l'adesione ad associazioni segrete, con gli effetti sanzionatori previsti dalla legge regionale 16 giugno 1984, n. 34.

Art. 6

Comunicazione degli interessi finanziari.

1. Al momento dell'assegnazione a una nuova struttura, il collaboratore regionale è tenuto a comunicare per iscritto al dirigente alla cui struttura è assegnato, i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, nei termini previsti dall'articolo 6 del Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici.

2. La comunicazione di cui al comma 1 deve essere presentata utilizzando il modulo predisposto dalla Regione, disponibile sul sito web interno, e nel rispetto delle disposizioni di dettaglio che sono definite dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, che deve anche prevedere forme di monitoraggio periodico.

3. Il dirigente che riceve la comunicazione deve verificare se sussistano conflitti di interesse, anche solo potenziali, e adotta i conseguenti e opportuni provvedimenti organizzativi, in raccordo con la direzione generale competente in materia di personale.

Art. 7

Comunicazione dei conflitti di interesse e obbligo di astensione

1. I collaboratori regionali devono astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività, anche istruttorie, se si trovano nelle situazioni descritte all'art. 6, comma 2, e all'articolo 7, del Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici.

2. Al fine di cui al comma 1, il collaboratore dà comunicazione scritta e motivata al dirigente alla cui struttura è assegnato, utilizzando l'apposito modulo disponibile sul sito web interno della Regione.

3. Il dirigente responsabile della struttura, oltre a curare l'acquisizione della comunicazione, deve verificare la fondatezza della astensione, in base alle informazioni fornite dal collaboratore e, in caso positivo, approvarla. La comunicazione di astensione,

come approvata, deve essere trasmessa, a cura del dirigente all'Ufficio per Procedimenti Disciplinari, che cura l'archiviazione e rende disponibili i dati al Responsabile della Prevenzione della Corruzione per le proprie finalità istituzionali.

4. In caso di dubbio, sia il collaboratore che il dirigente sono tenuti a chiedere un parere, vincolante, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

5. AI sensi dell'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165 del 2001 è fatto divieto ai collaboratori regionali che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Regione, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro con la stessa, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari della attività amministrativa della Regione svolta attraverso l'esercizio dei precitati poteri.

Art. 8

Prevenzione della corruzione e procedura di segnalazione

1. Il collaboratore regionale applica le disposizioni contenute nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e collabora con il Responsabile della prevenzione della corruzione, in particolare fornendo i dati e le informazioni richieste.

2. Il collaboratore regionale deve segnalare, al dirigente responsabile della struttura a cui è assegnato, le situazioni di potenziale illecito penale, amministrativo, contabile o disciplinare compiute nell'amministrazione e di cui sia venuto direttamente a conoscenza, fermi restando i suoi obblighi di denuncia all'autorità giudiziaria ai sensi di legge.

3. Il dirigente che riceve la segnalazione di cui al comma 2, è tenuto a inviarne copia all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, nel rispetto della procedura descritta all'articolo 14 comma 4, senza divulgare ulteriormente l'informazione.

Art. 9

Comportamento in servizio. Trasparenza e Riservatezza.

1. I collaboratori regionali si impegnano a svolgere la propria attività lavorativa, proporzionalmente alle

proprie capacità e responsabilità, agendo secondo i principi enunciati dal presente Codice e dal Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici e in particolare:

- a) esercitano i propri compiti con indipendenza di giudizio, perseguendo l'interesse pubblico e il benessere della collettività;
- b) contribuiscono all'attività della Regione in modo propositivo e partecipativo, anche tramite critiche costruttive tese a migliorare la propria attività e quella degli altri lavoratori;
- c) favoriscono relazioni interpersonali ispirate a correttezza e rispetto reciproci;
- d) praticano l'integrazione con tutti gli altri collaboratori, a prescindere dal livello di inquadramento, scambiando le informazioni utili all'attività lavorativa con rapporti leali e collaborativi;
- e) evitano e contrastano attivamente condotte moleste, anche di tipo sessuale, discriminatorie o offensive dell'altrui dignità e onore;
- f) rispettano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, compreso il divieto di fumo, astenendosi inoltre dall'assunzione di bevande alcoliche e di stupefacenti durante l'orario di lavoro ed evitando di presentarsi al lavoro sotto gli effetti di tali sostanze;
- g) partecipano diligentemente ai corsi di formazione e di addestramento organizzati dalla Regione e dal datore di lavoro della stessa.

2. Il collaboratore regionale assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti e i contenuti del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità adottato dalla Regione.

3. I collaboratori regionali assicurano il rispetto delle norme relative alla protezione della vita privata e dei dati di carattere personale, avendo particolare cura per ogni aspetto che attiene alla dignità della persona. In particolare, fuori dai casi previsti dalla normativa, i collaboratori regionali sono tenuti a:

a) evitare di fornire informazioni in merito ad attività istruttorie, ispettive o di indagine in corso;

b) non divulgare i contenuti dei provvedimenti relativi ai procedimenti in corso, prima che siano stati ufficialmente deliberati dagli organi competenti, fermi restando i diritti degli interessati al procedimento.

4. I responsabili dei procedimenti devono assicurare la completezza della istruttoria e curare la conservazione dei documenti acquisiti a supporto del provvedimento finale, in modo tale che, in sede di eventuali controlli, sia facilmente rintracciabile il relativo fascicolo, cartaceo o informatico, e sia replicabile il processo decisionale.

5. I collaboratori regionali informano tempestivamente il dirigente alla cui struttura sono assegnati:

a) di ogni evento in cui siano rimasti direttamente coinvolti e che può avere riflessi sul servizio o sul rapporto di lavoro;

b) di situazioni di pericolo o di danno per l'integrità fisica e psicologica propria o di altri, durante lo svolgimento del servizio;

c) di ogni inefficienza, guasto o deterioramento delle risorse materiali e strumentali loro affidate;

d) di ogni inefficienza e disorganizzazione che comportino ritardi e disfunzioni nel processo amministrativo.

6. I collaboratori regionali comunicano per iscritto, prima di accettare l'incarico, al dirigente alla cui struttura sono assegnati, le proposte di collaborazione, per le quali non è prevista autorizzazione, di cui al comma 6 lettere da a) a f-bis) dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165 del 2001, per permettere una valutazione su possibili conflitti di interesse.

Art. 10

Utilizzo dei beni della Regione

1. I collaboratori regionali utilizzano i beni che la Regione mette a disposizione per lo svolgimento dell'attività lavorativa:

- a) in modo strettamente pertinente alla propria attività e impegnandosi a un utilizzo appropriato, efficiente, corretto e razionale;
 - b) tenendo sempre presente l'interesse collettivo al risparmio delle risorse pubbliche, delle fonti di energia e delle risorse naturali, anche in un'ottica di tutela delle generazioni future.
- . Con specifico riferimento alle linee telefoniche, alla posta elettronica, a Internet e agli altri beni telematici, sono obbligati inoltre a:
- a) utilizzare tali beni per motivi non attinenti all'attività lavorativa soltanto in casi di urgenza e comunque non in modo ripetuto o per periodi di tempo prolungati;
 - b) utilizzare la posta elettronica e Internet nel rispetto del principio di riservatezza, per le specifiche finalità della propria attività e rispettando le esigenze di funzionalità della rete e quelle di semplificazione dei processi lavorativi;
 - c) non inviare messaggi ingiuriosi, diffamatori o minatori o che, per il contenuto censurabile, possano compromettere l'immagine della Regione;
 - d) non appesantire il traffico della rete con operazioni particolarmente lunghe e complesse quando ciò non sia necessario;
 - e) non collegarsi a siti di per sé censurabili, indecorosi o illeciti;
 - f) rispettare tutte le norme di sicurezza, a tutela della protezione dei sistemi informativi e informatici, disposti dalla Regione.

3. La Regione effettua i controlli sull'utilizzo dei beni adottando criteri oggettivi preventivamente comunicati.

4. All'interno dei locali regionali non è permessa l'introduzione di beni quali attrezzature ed elettrodomestici, che possono alterare i profili della sicurezza sul lavoro, di proprietà dei collaboratori regionali o in loro uso, salvo espressa autorizzazione scritta dell'Amministrazione. I dirigenti responsabili

di struttura devono vigilare sul rispetto della presente disposizione, anche con riferimento alle proprie responsabilità disciplinari, amministrative e penali in materia di sicurezza del lavoro.

Art. 11
Rapporti con il pubblico.

1. I collaboratori regionali assicurano agli utenti, fermo restando il rispetto del segreto d'ufficio:

- a) una informazione tempestiva, completa e accurata a coloro che ne facciano richiesta in quanto legittimamente interessati a procedure amministrative e comunque rispondono alle comunicazioni degli utenti entro trenta giorni, se non sono previsti dalla normativa termini diversi;
- b) la propria riconoscibilità nei contatti, anche telefonici, con gli interlocutori;
- c) la indicazione, nelle comunicazioni, del responsabile del procedimento o del referente e della struttura di riferimento;
- d) la risposta alle loro comunicazioni tramite posta elettronica con il medesimo mezzo.

2. Nei rapporti con gli utenti i collaboratori regionali, e in particolare gli addetti all'Ufficio Rapporti con il Pubblico e ai rapporti con il pubblico, inoltre:

- a) comunicano in modo semplice e comprensibile, per evitare che un linguaggio specialistico e burocratico impedisca ai cittadini il pieno esercizio dei propri diritti;
- b) si comportano con cortesia e disponibilità all'ascolto perché lo spirito di accoglienza è necessario alla comprensione delle domande e dei bisogni di chi si rivolge alla Regione;
- c) prestano la medesima attenzione alle domande di ogni interlocutore, secondo il principio della parità di trattamento, evitando qualsiasi discriminazione;
- d) rispondono nella maniera più accurata ed esauriente possibile a ogni richiesta di informazioni.

3. I dirigenti regionali promuovono strumenti di partecipazione, ascolto, di misurazione del grado di soddisfazione dei cittadini e degli utenti dei propri servizi.

Art. 12

Disposizioni particolari per i dirigenti

1. I dirigenti regionali responsabili di strutture organizzative devono:

- a) trattare i collaboratori loro assegnati in modo imparziale, equo ed obiettivo;
- b) garantire agli stessi pari opportunità di crescita professionale, assicurando una formazione professionale adeguata a ciascuno, promuovendo lo sviluppo delle loro capacità e valorizzandone le competenze;
- c) favorire, considerandola una priorità, la partecipazione dei propri collaboratori agli incontri organizzati dal datore di lavoro in materia di sicurezza del lavoro e di tutela della salute;
- d) favorire un clima lavorativo disteso e collaborativo, praticando e raccomandando cortesia e disponibilità all'ascolto;
- e) informare stabilmente i collaboratori, convocando, a seconda delle necessità degli stessi e comunque almeno una volta a semestre, riunioni di struttura, sull'attività svolta e sulle finalità della stessa; per tale attività di motivazione, informazione e coinvolgimento sono adottabili anche strumenti informativi e innovativi, quali anche conferenze via communicator, videoconferenze, gruppi di lavoro e-community;
- f) dare valore e sollecitare proposte e osservazioni anche critiche da parte dei collaboratori;
- g) coinvolgere i collaboratori nella pianificazione dell'attività lavorativa, a partire dalla predisposizione del piano annuale delle attività, soprattutto quando essa sia rivolta alla semplificazione e al miglioramento delle procedure;
- h) vigilare sul rispetto degli obblighi contrattuali da parte dei collaboratori, con particolare riferimento al rispetto delle norme sulla presenza in servizio e la corretta timbratura delle presenze,

attivando, in caso di violazioni, gli obbligatori procedimenti disciplinari. In caso di inosservanza e di carenze nei propri compiti di vigilanza e di repressione di pratiche scorrette, i dirigenti rispondono disciplinarmente. L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari effettua un monitoraggio periodico sul corretto esercizio dell'azione disciplinare da parte dei dirigenti, per assicurare anche uniformità di condotta e di trattamento a tutti i collaboratori della Regione.

2. I dirigenti hanno l'obbligo inoltre di osservare e vigilare, con particolare attenzione sui potenziali conflitti di interesse, in ordine all'applicazione delle regole in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi di lavoro da parte dei propri collaboratori.

3. I collaboratori regionali possono segnalare eventuali disparità nella ripartizione dei carichi di lavoro da parte del dirigente mediante comunicazione scritta all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, nel rispetto della procedura delineata all'articolo 14 comma 4.

4. Ai sensi di quanto previsto dal comma 1-bis dell'art. 53 del D.Lgs, n. 165 del 2001, non possono essere conferiti incarichi di direzione di strutture deputate alla gestione del personale a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali o che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

Art. 13

Acquisizione di beni e servizi e affidamento lavori.

1. I dirigenti regionali con responsabilità in materia di acquisizione di beni e servizi e di affidamento di opere e lavori pubblici, in accordo con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, adottano ed inseriscono negli atti di gara e nei contratti e capitolati speciali d'appalto, compatibilmente con la disciplina generale prevista dalla legge e con le disposizioni comunitarie in vigore per l'Italia, clausole e condizioni idonee ad incrementare la sicurezza degli appalti e la trasparenza delle relative procedure, soprattutto per quanto concerne la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale.

2. I dirigenti di cui al comma 1 inoltre devono inserire nei medesimi contratti apposite clausole, elaborate dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e rese disponibili sul sito web interno, per

assicurare, da parte delle imprese e dei loro collaboratori, il rispetto del Codice.

Art. 13 bis

Disposizioni integrative per l'esercizio dell'attività ispettiva e di vigilanza

1. Le presenti disposizioni definiscono i principi guida per un corretto e uniforme comportamento da parte dei collaboratori regionali, di cui all'art. 2, commi 2 e 3, che svolgono attività ispettiva e di vigilanza. Esse costituiscono specificazioni e integrazioni dei principi di diligenza, lealtà, imparzialità, trasparenza e riservatezza già individuati nel presente Codice di comportamento per tutti i collaboratori regionali.

2. Ai fini del presente Codice di comportamento per "attività ispettiva e di vigilanza" si intende l'attività di controllo svolta presso soggetti esterni finalizzata:

- a) all'adozione di provvedimenti amministrativi ampliativi della sfera giuridica dei destinatari;
- b) all'erogazione di benefici economici;
- c) alla corretta applicazione della normativa europea, statale o regionale, mediante accertamento delle violazioni alle sue prescrizioni.

3. I collaboratori regionali, nell'esercizio dell'attività ispettiva e di vigilanza, prestano particolare cura nel rispettare i principi di onestà, integrità, imparzialità, trasparenza e responsabilità e, fatti salvi i codici deontologici previsti per specifiche figure professionali, in particolare essi devono:

- a) rispettare le procedure delineate dalla normativa di riferimento, europea, statale e regionale;
- b) rispettare, ove siano stati adottati o siano adottabili, in base alla valutazione del dirigente di settore, i programmi dei controlli secondo le specifiche indicazioni impartite dall'Amministrazione regionale, fatte salve le modifiche autorizzate secondo modalità predeterminate;

- c) qualificarsi al soggetto ispezionato, rendendo conoscibili il proprio nominativo e il proprio ruolo ed esibendo documento o tesserino di riconoscimento;
- d) improntare i rapporti con i soggetti ispezionati ai principi di cortesia, di rispetto e di collaborazione, arrecando loro, ferme restando le esigenze e finalità dell'ispezione, il minore disagio possibile;
- e) fornire chiarimenti e indicazioni operative sulla corretta applicazione delle norme e rispondere in modo chiaro e accurato alle richieste di informazioni;
- f) agire nel rispetto dei principi di imparzialità e trasparenza; a tal fine, fermo restando l'obbligo di astensione ai sensi dell'art. 7, i collaboratori devono esplicitare, in relazione ai destinatari dei controlli oggetto dei programmi di cui alla lettera b), l'assenza di conflitto di interessi, anche potenziale, tramite apposita dichiarazione da conservare agli atti; qualora i controlli non siano programmabili, la dichiarazione deve essere resa in relazione al destinatario di ogni procedura ispettiva e di vigilanza;
- g) se il conflitto emerge nel corso dell'attività ispettiva e di vigilanza, darne comunicazione al proprio responsabile, secondo le modalità di cui all'art. 7, ai fini dell'astensione;
- h) agire secondo principi di onestà e integrità; a tal fine, è fatto assoluto divieto di accettare regali e omaggi, anche di modico valore, offerti dal soggetto ispezionato o dai suoi collaboratori, nel corso dell'attività ispettiva e di vigilanza;
- i) redigere un processo verbale della loro attività, completo, circostanziato e veritiero, nel rispetto dei modelli e degli indirizzi definiti dalla Regione;
- j) garantire la segretezza della fonte e degli atti che hanno dato origine all'accertamento, in caso di avvio sulla base di segnalazione o denuncia di cittadini o utenti; conservare il segreto sulle informazioni inerenti i processi produttivi e lavorativi di cui vengano a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni;

k) non utilizzare a fini privati, o comunque diversi da quello che giustifica l'ispezione o vigilanza, le informazioni di cui dispongono per ragioni di servizio, comprese quelle fornite dalle banche dati cui sono autorizzati ad accedere.

Art. 13 ter

Disposizioni integrative per i collaboratori che partecipano alle attività di valutazione dei farmaci e dei dispositivi medici

1. I collaboratori regionali di cui all'art. 2, comma 2, che, a vario titolo e livello, anche quali componenti di commissioni o di gruppi di lavoro, partecipano alle attività regionali di valutazione e decisione su farmaci o dispositivi medici, devono attenersi alle procedure previste dalla normativa e dagli indirizzi nazionali e regionali, evitando ogni comportamento volto a favorire indebitamente, direttamente o indirettamente, qualunque operatore economico del rispettivo settore.

2. In relazione a situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, tali da potere inficiare l'obiettività e l'indipendenza di giudizio, i collaboratori regionali richiamati al comma 1 devono:

a) rendere apposita dichiarazione, secondo il modello e le modalità definiti dall'Amministrazione regionale, in coerenza con le disposizioni dell'art. 6 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013), per esplicitare e qualificare i rapporti attuali e pregressi con imprese dell'industria farmaceutica o dei dispositivi medici, nonché altre situazioni, che potrebbero rappresentare un potenziale conflitto di interessi;

b) comunicare la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni che possano interferire con lo svolgimento dell'attività loro affidata e, in particolare, le cariche rivestite in esse, da loro personalmente o da loro coniugi, conviventi, parenti o affini entro il secondo grado, per permettere la verifica di conflitti di interesse, anche potenziali, e il rispetto degli obblighi di astensione;

c) comunicare tempestivamente eventuali cambiamenti della situazione di fatto rappresentata nella dichiarazione e nella comunicazione di cui alle lettere a) e b), in precedenza rilasciate;

d) osservare l'obbligo di assoluta riservatezza, rispetto ai dati e a tutte le informazioni di cui vengono a conoscenza nello svolgimento della loro attività, con specifico riferimento ai farmaci e ai dispositivi in corso di valutazione, rispettando le procedure delineate in dettaglio dall'Amministrazione regionale con specifici regolamenti o direttive.

3. Sulla base degli interessi dichiarati ai sensi del comma 2, la Regione esclude o limita la partecipazione alla valutazione di farmaci o dispositivi medici, secondo criteri e modalità predeterminati con proprio atto.

4. Ai collaboratori regionali richiamati al comma 1 del presente articolo si applicano le disposizioni di cui all'art. 4 in materia di regali e altre utilità.

5. La partecipazione, sia in qualità di uditore che di relatore, moderatore, docente o simili, a convegni, congressi e ad iniziative di aggiornamento, da parte di imprese farmaceutiche o di chiunque altri produca, commerci e promuova farmaci o dispositivi medici è possibile se l'invito o la richiesta sono formulate alla direzione generale competente in materia di sanità.

6. Il materiale informativo di consultazione scientifica o di lavoro (come abbonamenti a riviste, testi, accesso a banche dati) può essere ricevuto, a titolo gratuito, solo dall'Amministrazione regionale, che provvederà a renderlo fruibile a tutti i possibili interessati interni ed, eventualmente, esterni.

7. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche, per quanto compatibili, ai collaboratori regionali di cui all'art. 2, comma 3.

PARTE III- ATTUAZIONE DEL CODICE

Art. 14

Vigilanza sulla applicazione del Codice

1. La violazione delle regole contenute nel presente Codice e nel Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici costituisce fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del relativo procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni, in base alle infrazioni e sanzioni disciplinari previste dai contratti collettivi e dalla legge.

2. L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, tutti i dirigenti responsabili di struttura e i servizi di controllo interno, sono tenuti a vigilare sulla corretta applicazione del presente Codice e del Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici. A tal fine l'Ufficio per i procedimenti disciplinari opera in raccordo con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, fornendo tutti i dati da questo richiesti anche ai fini delle comunicazioni periodiche all'autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

3. L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari è tenuto inoltre a:

a) proporre, sulla base dell'esperienza realizzata, la revisione periodica del Codice di Comportamento;

b) svolgere funzioni di organismo stabile di garanzia e di attuazione del Codice (deputato al ricevimento di segnalazioni e/o di proposte di miglioramento dei contenuti da parte di cittadini, collaboratori e utenti).

4. Ai fini di cui al comma 2, lettera b), i collaboratori regionali, i cittadini e gli utenti possono segnalare una potenziale condotta contraria ai principi e alle disposizioni dei Codici di cui al comma 1, da parte di collaboratori regionali, a qualsiasi livello appartengano, all'Ufficio Procedimenti disciplinari utilizzando esclusivamente la seguente casella di posta elettronica UPD@regione.emilia-romagna.it. Sul sito web dell'Amministrazione è reso disponibile un apposito modulo per le segnalazioni. L'UPD deve assicurare le tutele di cui all'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165 del 2001, adottando idonea procedura di garanzia.

Art. 15

Informazione e formazione sui contenuti dei Codici

1. Il presente Codice, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, è pubblicato sul sito internet istituzionale e nella rete intranet ed è trasmesso tramite e-mail a tutti i collaboratori regionali, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore della Regione, che operano presso questa.

2. La Regione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi collaboratori, copia del presente Codice di comportamento, assieme al Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici.

3. La Regione organizza adeguate attività formative per la conoscenza e la corretta applicazione dei Codici di cui al comma 2 da parte del proprio personale.

4. Il Codice può essere periodicamente aggiornato, anche alla luce di quanto emerge in sede di monitoraggio dell'applicazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e sulla base delle segnalazioni e proposte di miglioramento acquisite tramite la procedura descritta all'articolo 14.

Art. 16

Disposizioni finali

1. Presso le strutture dell'Assemblea regionale, tutte le funzioni affidate al Responsabile della Prevenzione della Corruzione dal presente Codice spettano al dirigente nominato per l'esercizio di tali funzioni dal relativo Ufficio di Presidenza.

2. Ai fini della applicazione del presente Codice per dirigenti responsabili di struttura si intendono:

- a) i direttori generali;
- b) i direttori di Istituto o Agenzia regionale;
- c) i responsabili di servizio.

3. I direttori generali, nonché i direttori di Istituti e Agenzie regionali con personalità giuridica, sono tenuti ad effettuare le comunicazioni richieste ai collaboratori regionali dal Codice direttamente al Capo di Gabinetto della rispettiva Presidenza (Giunta regionale o Assemblea legislativa).

4. Il Codice di comportamento della Regione Emilia-Romagna, approvato con delibera della Giunta regionale n. 2199 del 2005 e con delibera dell'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea Legislativa n. 183 del 2005, è sostituito dal presente Codice.
