REGIONE EMILIA-ROMAGNA
Atti amministrativi
GIUNTA REGIONALE

Delibera Num. 495 del 07/04/2026

Seduta Num. 17

Questo martedì 07 **del mese di** Aprile

dell' anno 2026 **si è riunita in** via Aldo Moro, 52 BOLOGNA - modalità mista

la Giunta regionale con l'intervento dei Signori:

1) de Pascale Michele	Presidente
2) Colla Vincenzo	Vicepresidente
3) Allegni Gessica	Assessore
4) Baruffi Davide	Assessore
5) Conti Isabella	Assessore
6) Fabi Massimo	Assessore
7) Frisoni Roberta	Assessore
8) Mammi Alessio	Assessore
9) Mazzoni Elena	Assessore
10) Paglia Giovanni	Assessore
11) Priolo Irene	Assessore

Funge da Segretario: Colla Vincenzo

Proposta: GPG/2026/529 del 26/03/2026

Struttura proponente: SETTORE RISORSE UMANE E INNOVAZIONE ORGANIZZATIVA DIREZIONE GENERALE STRATEGIE TERRITORIALI ED EUROPEE, PROGRAMMAZIONE, INNOVAZIONE E ORGANIZZAZIONE

Assessorato proponente: ASSESSORE A PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA, PROGRAMMAZIONE FONDI EUROPEI, BILANCIO, PATRIMONIO, PERSONALE, MONTAGNA E AREE INTERNE

Oggetto: CODICE DI COMPORTAMENTO ED ETICO DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Iter di approvazione previsto: Delibera ordinaria

Responsabile del procedimento: Francesca Palazzi

LA GIUNTA DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Visti:

- il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165", come integrato dal D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81 che ha introdotto nel D.P.R. n. 62/2013, tra l'altro, i seguenti:

- art. 11-bis ("utilizzo delle tecnologie informatiche");
- art. 11-ter ("utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media");
- comma 4 bis dell'art. 13 ("il dirigente cura la crescita professionale dei collaboratori, favorendo le occasioni di formazione e promuovendo opportunità di sviluppo interne ed esterne alla struttura di cui è responsabile");
- comma 5 bis dell'art. 15 ("le attività di cui al comma 5 includono anche cicli formativi sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico");
- comma 2-bis dell'art. 17 ("alle attività di cui al presente decreto le amministrazioni provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente, senza nuovi o ulteriori oneri a carico della finanza pubblica");

- la Delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) n. 177 del 19 febbraio 2020, ad oggetto "*Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche*";

- il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, ad oggetto "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*", che, all'art. 15, comma 6, con riferimento alle Regioni e agli enti locali, precisa che, per quanto riguarda l'attività di vigilanza e di monitoraggio, detti enti "*definiscono, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, le linee guida necessarie per l'attuazione dei principi di cui al presente articolo*";

- l'Intesa raggiunta in data 24 luglio 2013 in sede di Conferenza unificata ai sensi dell'art.1, commi 60 e 61 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, che ha stabilito che Regioni ed enti locali "*adottano un proprio codice di comportamento ai sensi dell'art. 54 del D. lgs. n. 165 del 2001 entro 180 giorni dalla data di entrata in vigore del codice approvato con D.P.R. n. 62 del 2013, tenendo conto della disciplina dettata da quest'ultimo*";

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

- *il D.lgs. 30 marzo 2001,* n. 165, recante "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*", ed in particolare l'art. 54, rubricato "Codice di comportamento", come sostituito dal comma 44 dell'art. 1 della L. 6 novembre 2012, n. 190, che, al comma 5, primo periodo, ha previsto che "*Ciascuna pubblica amministrazione definisce, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione, un proprio codice di comportamento che integra e specifica il codice di comportamento di cui al comma 1"*;

- la Legge regionale 26 novembre 2001, n. 43, recante "*Testo Unico in materia di organizzazione e di rapporti di lavoro nella Regione Emilia-Romagna*", e in particolare l'art. 25, comma 1, che prescrive che "*la Giunta regionale e l'Ufficio di Presidenza del Consiglio, sentite le rappresentanze sindacali e le associazioni di utenti e consumatori, adottano congiuntamente un codice di comportamento per i dipendenti della Regione*";

- la propria Delibera del 31 marzo 2014, n. 421 recante "*Approvazione del Codice di comportamento della Regione Emilia-Romagna*", come integrata con Delibera di Giunta regionale n. 905 del 18 giugno 2018, ad oggetto "*Codice di comportamento della Regione Emilia-Romagna. Modifiche alla Delibera di Giunta regionale n.42*1 del 2014", adottate

d’intesa con l’Ufficio di Presidenza dell’Assemblea legislativa.

Atteso che:

1. il PIAO 2026-2028 della Regione Emilia-Romagna approvato con Delibera n. 101 del 30 gennaio 2026, avente ad oggetto “*PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028. APPROVAZIONE”*, che contiene nella sezione 2- VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA, l’adozione di un nuovo Codice di comportamento ed etico, con l’obiettivo di rafforzare l’anticorruzione nell’Amministrazione regionale;
2. la Regione ha avviato un percorso condiviso per la revisione del Codice di comportamento regionale in ragione del fatto che, come prescritto dall’art. 25 della L.R. n. 43 del 2001, il Codice di comportamento deve essere adottato congiuntamente tra la Giunta regionale e l’Ufficio di Presidenza dell’Assemblea legislativa, avendo come destinatari i dipendenti di entrambi;
3. la proposta del nuovo Codice, predisposta congiuntamente da Giunta regionale e Assemblea legislativa, è stata sottoposta alla consultazione pubblica, rivolta anche a cittadini e utenti, con pubblicazione del testo sul sito web istituzionale, nella sezione Amministrazione Trasparente, e sulla intranet regionale, con avviso alle rappresentanze sindacali e alle associazioni di utenti e consumatori iscritte nel registro regionale;
4. in esito alla consultazione pubblica è stata aggiornata la proposta del nuovo Codice, per l’avvio dell’iter amministrativo per la presentazione del testo agli organi politici;
5. per adempiere alle recenti disposizioni normative sono state inserite due nuove apposite sezioni relative all’ utilizzo delle tecnologie informatiche e al tema dell’etica;

Richiamate le seguenti proprie Deliberazioni:

- n. 325 del 07 marzo 2022 “Consolidamento e rafforzamento delle capacità amministrative: riorganizzazione dell'ente a seguito del nuovo modello di organizzazione e gestione del personale”;

- n. 1187 del 16 luglio 2025 ad oggetto "XII Legislatura. Affidamento degli incarichi di Direttore Generale e di Direttore di alcune Agenzie regionali ai sensi degli artt. 43 e 18 della L.R. n. 43/2001.";
- n. 1559 del 29 settembre 2025 "*XII Legislatura. Linee di indirizzo per la riorganizzazione delle funzioni e dei servizi della Regione e adeguamento delle strutture organizzative*";
- n. 2224 del 22 dicembre 2025 "XII Legislatura. Riorganizzazione dell'ente in vigore dal 1° Marzo 2026. Prima fase";
- n. 100 del 30 gennaio 2026 "*XII Legislatura. Riorganizzazione dell'ente in vigore dal 1° Marzo 2026. Seconda fase*";
- n. 101 del 30 gennaio 2026 avente ad oggetto "*Piano integrato di attività e organizzazione 2026-2028*. Approvazione.
- n. 263 del 23 febbraio 2026 "*XII Legislatura. Riassegnazione degli organici tra le Direzioni Generali e le Agenzie regionali e disposizioni attuative a completamento della riorganizzazione in vigore dal 1° Marzo 2026*";
- n. 278 del 27 febbraio 2026 "*Disciplina organica in materia di organizzazione dell'ente e gestione del personale. Aggiornamenti in vigore dal 1° marzo 2026"*, che ricomprende anche l'accorpamento de "*Il sistema dei controlli interni nella Regione Emilia-Romagna*";

Richiamate le Deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa:

- n. 9 del 29 gennaio 2026 "*Programmazione triennale 2026 2028 della Direzione Generale Assemblea legislativa funzionale alla redazione del PIAO regionale 2026-2028*" i cui contenuti costituiscono parte integrante del Piao regionale 2026-2028;

- n. 62 del 16 luglio 2025 "*Conferimento dell'incarico di Direttore generale dell'Assemblea legislativa*", con la quale si è provveduto a conferire l'incarico di Direttore generale dell'Assemblea legislativa al dott. Andrea Orlando;

Viste inoltre:

- le circolari del Capo di Gabinetto del Presidente della Giunta regionale PG/2017/0660476 del 13 ottobre 2017 e PG/2017/0779385 del 21 dicembre 2017 relative ad indicazioni procedurali per rendere operativo il sistema dei controlli interni;

- la Delibera di Giunta Regionale n. 2077 del 27 novembre 2023 recante "*Nomina del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza*", con la quale è stata nominata la dott.ssa Francesca Palazzi Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) per le strutture della Giunta della Regione Emilia-Romagna e delle Agenzie regionali, di cui all'art. 1 comma 3 bis, lett. b) della L.R. n. 43 del 2001, a decorrere dal 1° dicembre 2023 e per la durata di anni tre;

- la Delibera Ufficio di Presidenza dell'Assemblea Legislativa n. 19 del 3 marzo 2026 "*NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT) – ASSEMBLEA LEGISLATIVA DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA*" con la quale è stata nominata la dott.ssa Lea Maresca Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) per l'Assemblea Legislativa della Regione Emilia-Romagna, fino al 28 febbraio 2029;

- la Determinazione dirigenziale n. 2365 del 05 febbraio 2026 "*Micro-Assetti organizzativi nell'ambito della Direzione Generale Strategie Territoriali ed Europee, Programmazione, Innovazione e Organizzazione e delle strutture ordinarie e speciali del Gabinetto del Presidente della Giunta*";

- la Determinazione dirigenziale n. 4223 del 27 febbraio 2026 ad oggetto "*Conferimento e proroga di incarichi dirigenziali nell'ambito della Direzione Generale Strategie Territoriali ed Europee, Programmazione, Innovazione e Organizzazione e nell'ambito delle strutture ordinarie del Gabinetto del Presidente della Giunta*";

Richiamati:

- la Legge n. 190 del 6 novembre 2012 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*";

- il D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*";

- la Determinazione n. 2335 del 09 febbraio 2022 contenente la "*Direttiva di indirizzi interpretativi degli obblighi di pubblicazione previsti dal Decreto Legislativo n. 33 del 2013*";

Dato atto che:

- nella seduta del 17 luglio 2025, l'Organismo Indipendente di Valutazione ha espresso il proprio parere obbligatorio, ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D.lgs. n. 165 del 2001, con esito positivo;

- in data 31 luglio 2025, l'Ufficio di Presidenza della Assemblea legislativa ha approvato l'allegato testo aggiornato del Codice, per cui il presente atto è adottato d'intesa e quindi congiuntamente tra i due organi, Giunta regionale e Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa, come prescritto dall'art. 25 della L.R. n. 43 del 2001;

- in data 23 marzo 2026, è stato sentito il Comitato di direzione della Giunta regionale che si è espresso in maniera positiva;

Presa visione del testo e valutato di approvare, con il presente atto, a seguito del percorso di elaborazione sopra illustrato, il "*Codice di comportamento ed etico della Regione Emilia-Romagna*", che si allega sotto lettera A, quale parte integrante e sostanziale del presente atto;

Dato atto che il Responsabile del Procedimento, nel sottoscrivere il parere di legittimità, attesta di non

trovarsi in situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi;

Dato atto dei pareri allegati;

Su proposta dell'Assessore Programmazione Strategica e Attuazione del Programma, Programmazione Fondi Europei, Bilancio, Patrimonio, Personale, Montagna e Aree Interne, Davide Baruffi;

A voti unanimi e palesi

DELIBERA

1. di approvare il testo del nuovo "Codice di comportamento ed etico della Regione Emilia-Romagna", allegato al presente atto sotto lettera A, quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

2. di stabilire che le disposizioni di cui all'allegato A al presente atto:

- entrano in vigore a decorrere dal giorno successivo alla pubblicazione del presente atto sul Burert;

- sostituiscono, a decorrere dall'entrata in vigore, quelle approvate con Delibera di Giunta regionale n. 421 del 2014, così come modificate e integrate da quelle approvate con la Delibera n. 905 del 2018, che cessano di avere efficacia;

- si applicano ai procedimenti disciplinari avviati a partire dall'entrata in vigore del codice, nonché a quelli già in corso al momento della sua entrata in vigore, ove più favorevoli;

3. di disporre la pubblicazione del "Codice di comportamento ed etico della Regione Emilia-Romagna" sul Bollettino Ufficiale Telematico della Regione nonché sul sito web istituzionale e nella rete intranet.

CODICE DI COMPORTAMENTO ED ETICO DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA

PARTE I – DISPOSIZIONI GENERALI 3

Art. 1 – Finalità del Codice 3

Art. 2 – Definizioni e ambito di applicazione 3

Art. 3 – Principi 5

PARTE II – OBBLIGHI GENERALI 6

Art. 4 – Regali, compensi e altre utilità 6

Art. 5 – Associazioni e organizzazioni; conflitto di interessi e obbligo di astensione 7

Art. 6 – Comunicazione degli interessi finanziari 9

Art. 7 – Prevenzione della corruzione 9

Art. 8 – Trasparenza e riservatezza 10

Art. 9 – Comportamento in servizio 10

Art. 10 – Utilizzo dei beni della Regione 11

Art. 11 – Rapporti con il pubblico 12

PARTE III – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER SPECIFICHE CATEGORIE DI DIPENDENTI O COLLABORATORI REGIONALI 13

Art. 12 – Dirigenti 13

Art. 13 – Attività di acquisizione di beni e servizi e di affidamento lavori 15

Art. 14 – Attività ispettiva e di vigilanza 16

Art. 15 – Attività di valutazione dei farmaci e dei dispositivi medici 17

Art. 16 – Tirocinanti e stagisti 19

Art. 17 – Componenti di commissioni 19

PARTE IV - USO DELLE TECNOLOGIE INFORMATICHE E DEI SOCIAL MEDIA 20

Art. 18 – Utilizzo delle tecnologie informatiche 20

Art. 19 – Utilizzo dei social media 21

PARTE V – ETICA 22

Art. 20 – Valori etici 22

Art. 21 – Responsabilità e potere decisionale 23

Art. 22 – Attività, dialogo e riscontro 24

Art. 23 – Tutela dell'integrità fisica e morale 24

Art. 24 – Formazione e comunicazione. Limiti e rispetto della sfera privata 25

PARTE VI – ATTUAZIONE DEL CODICE 25

Art. 25 – Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del Codice di comportamento e vigilanza sulla applicazione del Codice 25

Art. 26 – Obblighi di comportamento e valutazione della performance.....26

Art. 27 – Informazione e formazione sui contenuti del Codice 26

CODICE DI COMPORTAMENTO ED ETICO DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA

PARTE I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1
Finalità del Codice

1. Il Codice di Comportamento ed Etico, di seguito denominato "Codice", è strumento di definizione e sviluppo di comportamenti positivi di integrità e legalità, basati sulla consapevolezza individuale.

2. Il presente Codice integra e specifica le disposizioni del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. n. 62 del 2013

Art. 2
Definizioni e ambito di applicazione

1. Ai fini dell'applicazione del presente Codice, si intende per:

a) "Regione" la Regione Emilia-Romagna (nelle sue articolazioni di Giunta regionale, comprese le Agenzie senza personalità giuridica, e Assemblea legislativa) e le seguenti Agenzie regionali con personalità giuridica: Agenzia Regionale per le Erogazioni in Agricoltura (AGREA); Agenzia Regionale per la sicurezza territoriale e la Protezione Civile (ARSTePC); Agenzia Regionale per lo Sviluppo dei Mercati Telematici (Intercent-ER).

b) "dipendenti regionali" i titolari di:

- 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;
- contratti di lavoro flessibile di somministrazione e di formazione–lavoro, con la Regione;
- contratti di lavoro subordinato con altri soggetti, pubblici o privati, e che siano distaccati, comandati o comunque assegnati temporaneamente presso la Regione o in avvalimento temporaneo della stessa;

c) "collaboratori regionali":

- i titolari di contratti di consulenza o di lavoro autonomo o di incarichi di qualsiasi natura e a qualunque titolo, retribuiti e non retribuiti, da svolgersi a favore della Regione;
- i dipendenti o collaboratori di soggetti privati fornitori di beni o servizi o che realizzano lavori e opere in favore della Regione, quando operano all'interno delle strutture regionali o nell'esercizio di funzioni regionali;
- i tirocinanti o i titolari di analoghi rapporti di natura formativa, anche a titolo gratuito;

d) "responsabili della struttura" i direttori generali; i direttori di Agenzia regionale, con o senza personalità giuridica; i responsabili di settore e di area di livello dirigenziale e i titolari di struttura speciale;

e) "conflitto di interessi reale o attuale" il conflitto che si manifesta durante un processo decisionale o un'attività inerente alle mansioni d'ufficio, nel momento in cui il dipendente si trova in situazioni che potrebbero condizionarne il giudizio, generando il rischio di anteporre o perseguire contestualmente anche un interesse secondario (finanziario o non finanziario), proprio o di terzi, non coincidente con quello istituzionale della Regione (definito primario), verso cui il dipendente ha precisi doveri e responsabilità;

f) "conflitto di interessi potenziale" il conflitto relativo a situazioni non contingenti nelle quali momentaneamente non vi è un rischio di interferenza tra interessi secondari e interesse primario della Regione; si tratta, tuttavia, di una condizione latente che può tramutarsi, nel breve/medio periodo, in una situazione di conflitto di interessi reale nel momento in cui il dipendente si trovi ad assumere decisioni o svolgere un'attività inerente alle mansioni d'ufficio.

2. Le funzioni affidate al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ("di seguito" RPCT) dal presente Codice spettano ai dirigenti nominati per l'esercizio di tali funzioni dalla Giunta regionale e dall'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa, secondo l'ambito di rispettiva competenza.

3. I compiti affidati all'Ufficio Procedimenti Disciplinari dal presente Codice spettano a quello istituito presso la Giunta regionale o a quello presso l'Assemblea legislativa, secondo l'ambito organizzativo di competenza.

4. Il Codice si applica a tutto il personale in servizio, compresi i dirigenti, i titolari di incarichi amministrativi di vertice e il personale organicamente appartenente ad altre amministrazioni in posizione di assegnazione temporanea a qualsiasi titolo presso le strutture, nonché ai

componenti di comitati e organismi che collaborano allo svolgimento delle funzioni proprie della Regione. I termini del Codice relativi a persone e ruoli, anche se, per facilitare la leggibilità del testo, sono stati declinati al maschile, si riferiscono a entrambi i generi.

5. Gli obblighi di condotta stabiliti dal Codice sono estesi, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori e consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché nei confronti dei dipendenti e collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Amministrazione. A tale fine, ai sensi del D.P.R. n. 62 del 2013, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze, dei beni, dei servizi o delle opere, la Regione inserisce apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto per il caso di violazioni del Codice.

Art. 3
Principi

1. I principi che ispirano i comportamenti dei dipendenti regionali e dei collaboratori regionali nell'esercizio delle loro funzioni, 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 di ognuno;

h) miglioramento: contribuire all'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:

- costruire un rapporto di fiducia con i cittadini, singoli e associati, contribuendo alla buona reputazione della Regione;
- tenere comportamenti coerenti con la propria funzione sociale, con la tutela dell'ambiente, con le responsabilità verso la comunità locale e le generazioni future;
- incoraggiare il dialogo e proteggere la diversità;
- assicurare solidarietà nei confronti delle persone più vulnerabili o più esposte a rischio di esclusione sociale;
- garantire pari opportunità e parità di genere, attivandosi per rimuovere ogni forma di emarginazione professionale e sociale.

PARTE II – OBBLIGHI GENERALI

Art. 4
Regali, compensi e altre utilità

1. I dipendenti e i collaboratori regionali non possono accettare regali, per sé o altri, salvo quelli di modico valore e nell'ambito delle normali relazioni di cortesia istituzionali o in occasione di festività.

2. È vietato sollecitare regali, per sé o altri, seppur di modico valore, e accettare regali sotto forma di denaro, indipendentemente dal valore.

3. Per regalo, ai fini del presente Codice, si intende qualsiasi tipo di beneficio e utilità, compresi:

a) la partecipazione gratuita a convegni, a eventi o a manifestazioni fieristiche, fatti salvi i casi in cui si partecipi per ragioni di lavoro;

b) gli incarichi di collaborazione.

I regali si intendono di modico valore, se hanno un valore indicativamente non superiore a 50 euro; tale limite costituisce il tetto massimo consentito, per anno solare e per singolo dipendente o collaboratore, in relazione a più regali.

Qualora, nell'anno solare considerato, i regali dovessero superare il limite indicato, i dipendenti e i collaboratori regionali non potranno accettarli e dovranno immediatamente restituirli. Qualora ciò non fosse loro possibile, dovranno consegnare i regali alla direzione generale competente in materia di personale, perché provveda alla loro restituzione.

4. I dipendenti regionali, a qualsiasi qualifica appartengano:

a) non accettano incarichi di collaborazione, di qualsiasi natura, 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; i dirigenti responsabili di struttura verificano e attestano, in sede di autorizzazione dell'incarico, il rispetto di questa disposizione;

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

5. Non sono compresi nei divieti del presente articolo i regali o altre utilità, che vengono scambiati per consuetudine tra collaboratori in alcune circostanze particolari (matrimoni, pensionamenti, nascite di figli), comunque di non rilevante valore.

Art. 5
Associazioni e organizzazioni; conflitto di interessi e obbligo di astensione

1. La Regione riconosce il diritto di associazione e di libera manifestazione del pensiero e garantisce la tutela delle opinioni religiose, politiche e sindacali.

2. I dipendenti:

a) danno comunicazione scritta al dirigente responsabile del settore o della Direzione di appartenenza della propria adesione ad associazioni e organizzazioni – esclusi partiti politici e sindacati - le cui attività possano interferire con l'ambito dei compiti della propria struttura;

b) rispettano le prescrizioni del PIAO relative alla prevenzione della corruzione e le disposizioni impartite dai Responsabili della Prevenzione della corruzione della Regione Emilia-Romagna anche al fine della prevenzione degli illeciti nell'Amministrazione.

3. I dipendenti e i collaboratori regionali non aderiscono ad associazioni la cui costituzione è proibita dall'art. 18 della Carta costituzionale, e, in particolare, ad associazioni segrete, secondo le disposizioni della L.R. n. 34 del 1984.

4. I dipendenti e i collaboratori regionali si astengono dal prendere decisioni o dallo svolgere attività, anche istruttorie, se si trovano nelle situazioni descritte agli artt. 6, comma 2 e 7 del Codice di Comportamento nazionale dei Dipendenti Pubblici.

5. Ai fini di cui al comma 4, i dipendenti e i collaboratori danno comunicazione scritta e motivata al responsabile della struttura di assegnazione; i direttori generali e i direttori di Agenzie regionali con personalità giuridica sono tenuti a presentare la comunicazione di cui sopra al proprio RPCT.

6. Il responsabile della struttura che riceve la comunicazione deve:

a) verificare la fondatezza della astensione;
b) approvare o rifiutare l'astensione, in relazione alle motivazioni espresse dal dipendente regionale, fatti salvi i divieti e gli obblighi di astensione stabiliti per legge;
c) trasmettere la documentazione all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, che ne cura la conservazione e rende disponibili i dati al RPCT.

7. In caso di dubbio, il responsabile della struttura che riceve la comunicazione può chiedere un parere vincolante al RPCT.

8. Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165 del 2001 è fatto divieto ai dipendenti 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.

9. Amministratori, dipendenti e collaboratori osservano, nello svolgimento dei propri compiti istituzionali, i principi di correttezza ed imparzialità, operano nell'esclusivo interesse dell'Istituzione ed evitano ogni situazione che possa generare o rappresentare un conflitto tra un proprio interesse (privato, personale o professionale) e quello perseguito dalla Regione.

10. In sede di nomina dei propri rappresentanti in enti, società o altri organismi, la Regione si impegna ad evitare ogni possibile conflitto e ad agire nell'esclusivo interesse dell'Istituzione.

Art. 6
Comunicazione degli interessi finanziari

1. All'atto dell'assegnazione e comunque entro trenta giorni dall'assegnazione, il dipendente regionale è tenuto a comunicare per iscritto, utilizzando l'apposito modulo predisposto dalla Regione, al responsabile della struttura se ha rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, con le precisazioni e secondo le specifiche indicazioni di cui all'art. 6 del Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, aggiornando tali informazioni successivamente per le cause sopravvenute.

2. Il responsabile della struttura, deve:

- vigilare sull'effettivo invio della comunicazione da parte dei dipendenti regionali assegnatigli;
- verificare, una volta ricevuta la comunicazione, se sussistano conflitti di interesse, anche potenziali;
- adottare gli eventuali, conseguenti e opportuni provvedimenti organizzativi, in accordo con la direzione generale competente in materia di personale;
- custodire le dichiarazioni nel rispetto della normativa sulla protezione dati personali per il tempo strettamente necessario.

3. Il RPCT, nell'ambito del proprio sistema di vigilanza, può effettuare il monitoraggio annuale sul rispetto delle disposizioni del presente articolo.

Art. 7
Prevenzione della corruzione

1. I dipendenti e i collaboratori regionali osservano le norme in materia di prevenzione della corruzione e applicano le misure di contrasto alla corruzione e alla cattiva amministrazione adottate dalla Regione con particolare riferimento a quelle contenute nella Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.

2. I dipendenti e i collaboratori regionali coadiuvano il RPCT:

- fornendo i dati, i documenti e le informazioni richieste;
- segnalando le situazioni di potenziale illecito di cui siano venuti a conoscenza, fermi restando, se ne ricorrono i presupposti, gli obblighi di denuncia all'autorità giudiziaria. Al

segnalante sono assicurate tutte le garanzie e le misure di protezione previste dal D.Lgs. n. 24 del 2023.

Art. 8
Trasparenza e riservatezza

1. I dipendenti e i collaboratori regionali assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni e l'accesso ai dati, documenti e informazioni, secondo le disposizioni normative vigenti.

2. I dipendenti e i collaboratori regionali assicurano anche il rispetto delle norme relative alla riservatezza e alla protezione dei dati personali, avendo particolare cura per ogni aspetto che attiene alla dignità della persona.
In particolare, fuori dai casi previsti dalla normativa, i dipendenti e 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.

Art. 9
Comportamento in servizio

1. I dipendenti e i collaboratori regionali svolgono la propria attività agendo secondo i principi enunciati dal presente Codice, dal Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, di cui al D.P.R. n. 62 del 2013 e dagli articoli da 55 a 55-novies del D.Lgs. n. 165 del 2001; inoltre:

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 proposte tese a migliorare la propria attività e quella degli altri lavoratori;

c) contattano i colleghi che svolgono l'attività in lavoro agile nelle sole fasce di operatività previste dalla relativa disciplina e nelle fasce orarie di disponibilità indicate dagli stessi;

d) condividono le informazioni utili all'attività lavorativa, favorendo relazioni caratterizzate da rapporti leali e collaborativi;

e) evitano e contrastano attivamente i fenomeni del mobbing e del bossing, nonché tutte le 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'attività lavorativa o dallo svolgerla sotto gli effetti di tali sostanze;

g) per quanto riguarda i dipendenti, essi curano la propria formazione e il proprio aggiornamento in generale partecipando anche ai corsi di formazione per la sicurezza e la tutela della salute sui luoghi di lavoro, organizzati dalla Regione e dal datore di lavoro della stessa;

h) informano tempestivamente il responsabile della struttura di assegnazione o di riferimento ai fini degli adempimenti della normativa vigente:

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

- di situazioni di pericolo o di danno per sé o altri, durante lo svolgimento del servizio;

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

- di situazioni di rischio che possano comportare il deterioramento, la perdita o la violazione di dati;

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

2. I responsabili dei procedimenti amministrativi assicurano la completezza dell'istruttoria e curano 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, e sia replicabile il processo decisionale.

Art. 10
Utilizzo dei beni della Regione

1. I dipendenti e 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.

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

3. 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 dipendenti o dei collaboratori regionali o in loro uso, salvo espressa autorizzazione scritta dell'Amministrazione. I 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 dipendenti e 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 o con il medesimo mezzo utilizzato dall'utente.

2. Nei rapporti con gli utenti, i dipendenti e i collaboratori regionali, e in particolare gli addetti 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 responsabili di struttura promuovono strumenti di partecipazione, ascolto, di misurazione del grado di soddisfazione dei cittadini e degli utenti dei propri servizi.

PARTE III – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER SPECIFICHE CATEGORIE DI DIPENDENTI O COLLABORATORI REGIONALI

Art. 12
Dirigenti

1. Ai dirigenti si applicano le disposizioni di cui agli artt. 33 e 35, nonché da 37 a 41 del CCNL 17/12/2020, nonché quelle di cui agli artt. 28 e 29 del CCNL 16/7/2024.

2. I dirigenti devono:

a) trattare i dipendenti e i collaboratori loro assegnati in modo rispettoso, imparziale, equo ed obiettivo;

b) curare la crescita professionale dei collaboratori, favorendo le occasioni di formazione e promuovendo opportunità di sviluppo interne ed esterne alla struttura di cui sono responsabili, garantendo pari opportunità di crescita professionale, assicurando una formazione adeguata a ciascuno, promuovendo lo sviluppo delle loro capacità e valorizzandone le competenze;

c) favorire, considerandola una priorità, la partecipazione dei dipendenti agli incontri organizzati dal datore di lavoro in materia di sicurezza del lavoro e di tutela della salute;

d) favorire il benessere organizzativo contrastando il mobbing e promuovendo un clima lavorativo disteso e collaborativo; praticare e raccomandare cortesia e disponibilità all'ascolto; favorire l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i dipendenti; assumere iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento

del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali;

e) informare stabilmente i dipendenti, convocando, a seconda delle necessità degli stessi e comunque almeno una volta all'anno, apposite riunioni sull'attività svolta e sulle finalità della stessa; per tale attività di motivazione, informazione e coinvolgimento sono adottabili strumenti informativi e innovativi, quali anche conferenze tramite piattaforme di comunicazione, videoconferenze, gruppi di lavoro e-community;

f) contattare i dipendenti che svolgono l'attività in lavoro agile nelle sole fasce di operatività previste dalla relativa disciplina e nelle fasce orarie di disponibilità indicate dagli stessi;

g) dare valore e sollecitare proposte e osservazioni provenienti dai dipendenti e dai collaboratori;

h) coinvolgere i dipendenti 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;

i) vigilare sul rispetto degli obblighi contrattuali da parte dei dipendenti e dei collaboratori, attivando, in caso di violazioni, i procedimenti disciplinari. In caso di inosservanza e carenze nei propri compiti di vigilanza e di repressione di pratiche scorrette, i dirigenti rispondono disciplinarmente. L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari vigila sull'applicazione del presente Codice e sul corretto esercizio dell'azione disciplinare, per assicurare anche uniformità di condotta e di trattamento a tutti i dipendenti.

3. I dirigenti osservano e vigilano 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 dipendenti, fermo restando il rispetto delle ulteriori disposizioni approvate dalla Giunta e dall'Assemblea Legislativa per l'applicazione nell'ordinamento regionale del D.Lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165 del 2001, degli artt. 6 e 13 del D.P.R. n. 62 del 2013 e dell'art. 18-bis della L.R. n. 43 del 2001.

4. I dipendenti possono segnalare i fenomeni di mobbing e di bossing nonché le eventuali disparità nella ripartizione dei carichi di lavoro da parte del dirigente mediante comunicazione scritta all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari.

5. 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.

6. Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'Amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. L'Ente può richiedere ai dirigenti, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali, di fornire le informazioni sulla loro situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.

Art. 13
Attività di acquisizione di beni e servizi e di affidamento lavori

1. I dirigenti regionali che operano nelle aree di acquisizione di beni e servizi e di affidamento di opere e lavori pubblici collaborano con il RPCT per individuare le misure 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. In occasione della stipula del contratto deve essere consegnato all'aggiudicatario, prioritariamente in formato digitale, il presente Codice e quello di Comportamento dei Dipendenti Pubblici; l'aggiudicatario è tenuto a consegnarne copia a ogni suo collaboratore che sia ospitato, anche solo temporaneamente, presso le strutture della Regione o che operi al servizio della stessa.

3. La Regione inserisce negli atti di gara, 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, appositi patti di integrità o protocolli di legalità, che assicurino comportamenti conformi ai criteri disciplinati dai Codici.

Art. 14
Attività ispettiva e di vigilanza

1. Le presenti disposizioni definiscono i principi guida per un corretto e uniforme comportamento da parte dei dipendenti e collaboratori regionali 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 per tutti i dipendenti e collaboratori regionali.

2. Ai fini del presente Codice 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 dipendenti e 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 state adottate o siano adottabili, in base alla valutazione del dirigente, apposite istruzioni volte a evitare conflitti di interesse strutturali nonché 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, i dipendenti e 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 dirigente responsabile ai fini dell'astensione;

h) non accettare regali né 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 ai 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 la vigilanza, le informazioni di cui dispongono per ragioni di servizio, comprese quelle fornite dalle banche dati cui sono autorizzati ad accedere.

Art. 15
Attività di valutazione dei farmaci e dei dispositivi medici

1. I dipendenti di cui all'art. 2, comma 1, lett. b) 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 dipendenti di cui 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 (D.P.R. n. 62 del 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. La partecipazione, sia in qualità di uditore che di relatore, moderatore, docente o simili, a convegni, congressi e ad iniziative di aggiornamento, organizzati da imprese farmaceutiche o da 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.

5. 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 dalla Regione, che provvederà a renderlo fruibile a tutti i possibili interessati interni ed eventualmente esterni.

6. Ai soggetti di cui al comma 1 si applicano le disposizioni di cui all'art. 4 in materia di regali e altre utilità.

7. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche, per quanto compatibili, ai collaboratori di cui all'art. 2, comma 1, lett. c).

Art. 16
Tirocinanti e stagisti

1. I tirocinanti e gli stagisti sono tenuti a:

- svolgere le attività previste dal progetto formativo e a osservare l'orario ivi previsto;

- seguire le indicazioni del tutor indicato nella struttura regionale di assegnazione;

- rispettare le disposizioni in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;

- mantenere assoluta riservatezza sulle informazioni acquisite durante il tirocinio o stage in ordine a procedure amministrative della Regione.

2. I tirocinanti e gli stagisti sono obbligati a uniformarsi ai comportamenti richiesti dalle disposizioni del presente Codice e del Codice di comportamento dei Dipendenti Pubblici nazionale ivi richiamate, espressamente rivolte anche ai collaboratori. A tal fine deve esserne consegnata copia al momento della loro assegnazione a una struttura regionale, prioritariamente in formato digitale.

Art. 17
Componenti di commissioni

1. I soggetti, interni ed esterni, nominati in commissioni o organismi di valutazione tecnico-amministrativa comunque denominati, devono dichiarare l'assenza di conflitti anche potenziali di interessi che comportino l'obbligo di astensione, nonché l'assenza di condanne penali per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale, come disposto dall'art. 35-bis del D. Lgs. n. 165 del 2001.

2. I componenti delle commissioni costituite per la gestione delle procedure disciplinate dal Codice dei contratti pubblici rilasciano le dichiarazioni espressamente previste da quest'ultimo.

PARTE IV – USO DELLE TECNOLOGIE INFORMATICHE E DEI SOCIAL MEDIA

Art. 18
Utilizzo delle tecnologie informatiche

1. L'ente può svolgere gli accertamenti necessari e adottare le misure per garantire la sicurezza e la protezione dei sistemi informatici, delle informazioni e dei dati, secondo le modalità stabilite dalle Linee guida adottate dall'Agenzia per l'Italia Digitale.

2. L'utilizzo di account istituzionali è consentito per i soli fini connessi all'attività lavorativa o ad essa riconducibili, senza compromettere la sicurezza o la reputazione dell'Amministrazione, nel rispetto del principio di protezione dei dati e delle informazioni. L'utilizzo di caselle di posta elettronica personali per comunicazioni afferenti il servizio è consentito nei soli casi di forza maggiore dovuti a circostanze in cui il dipendente, per qualsiasi ragione, non possa accedere all'account istituzionale. In caso di uso di dispositivi elettronici personali si applica l'art. 12, comma 3-bis del D.Lgs. n. 82 del 2005.

3. Il dipendente è responsabile del contenuto dei messaggi inviati. I dipendenti si uniformano alle modalità di firma dei messaggi di posta elettronica di servizio individuate dall'Amministrazione; ogni messaggio in uscita deve consentire l'identificazione del dipendente mittente e deve indicare un recapito istituzionale al quale il medesimo è reperibile. I dipendenti devono rispettare diligentemente tutte le norme di sicurezza, con particolare riferimento all'utilizzo e alla custodia delle strumentazioni mobili, a tutela della protezione dei sistemi informativi e informatici, adottate anche con specifiche policy e comunicate dalla Regione.

4. Al dipendente è consentito l'utilizzo degli strumenti informatici forniti dall'Amministrazione per poter assolvere alle incombenze personali senza doversi allontanare dalla sede di servizio, comunque in tempi ristretti, senza pregiudizio per i compiti istituzionali.

5. È vietato l'invio di messaggi di posta elettronica, all'interno o all'esterno dell'Amministrazione, che siano oltraggiosi, discriminatori o che possano essere in qualunque modo fonte di responsabilità dell'Amministrazione. È fatto divieto di collegarsi a siti di per sé censurabili, indecorosi o illeciti.

6. Dipendenti e collaboratori sono obbligati a erogare servizi e fornire informazioni garantendo la massima accessibilità a qualunque utente, con particolare attenzione a soggetti che necessitano di tecnologie assistive.

Art. 19
Utilizzo dei social media

1. I dipendenti non utilizzano, se non per periodi limitati e comunque non in presenza di utenti, i propri account di social media nell'orario di servizio. Nell'utilizzo dei propri account di social media, il dipendente evita che le proprie opinioni e i propri giudizi su eventi, cose o persone, siano attribuibili direttamente all'Ente.

2. Il dipendente è inoltre tenuto ad astenersi da interventi o commenti che ledano il prestigio, il decoro o l'immagine dell'Amministrazione regionale e della pubblica amministrazione in generale. Al fine di garantirne i necessari profili di riservatezza i dipendenti non devono effettuare comunicazioni, afferenti al servizio, in forma pubblica mediante l'utilizzo di piattaforme digitali o social media, fatte salve le attività e le comunicazioni per le quali l'utilizzo dei social media risponda ad una esigenza di carattere istituzionale.

3. I dipendenti non possono diffondere o pubblicare o fornire ai mezzi di comunicazione qualunque informazione attinente al contesto organizzativo ovvero di cui siano a conoscenza per ragioni d'ufficio, eccettuate quelle già pubblicate ai sensi della normativa vigente.

4. L'Ente può integrare il presente Codice adottando "social media policy" per ciascuna tipologia di piattaforma digitale, individuando e graduando, in base al livello gerarchico e di responsabilità del dipendente, le condotte che possono danneggiare la reputazione dell'Ente.

5. Fermi restando i divieti previsti dalla legge, i dipendenti non possono divulgare o diffondere per ragioni estranee al loro rapporto di lavoro con l'Amministrazione e in difformità alle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 33 del 2013 e alla L. n. 241 del 1990, documenti, anche istruttori, e informazioni di cui essi abbiano la disponibilità.

6. Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano, in quanto compatibili, anche nel caso di uso di altri mezzi di informazione, di linee telefoniche e di altri mezzi tecnologici messi a disposizione dall'Amministrazione; anche gli amministratori utilizzano i vari mezzi di comunicazione, inclusi i social media, in modo corretto, nel rispetto dell'Ente.

CODICE DI COMPORTAMENTO ED ETICO DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA

PARTE V – ETICA

Art. 20
Valori etici

1. La presente parte del Codice individua, nel rispetto dello Statuto della Regione Emilia-Romagna, i valori fondamentali della Regione con particolare riguardo al contesto e alla comunità in cui opera, volti ad evitare ogni forma di discriminazione, a promuovere il riconoscimento e il rispetto dei diritti e delle libertà individuali, il pluralismo, anche culturale, in un contesto favorevole, nonché l'accettazione di doveri e responsabilità etico-sociali nei confronti dell'Ente.

2. La presente parte del Codice definisce inoltre le regole di condotta nell'ambito della Regione e delle comunità professionali di riferimento e nei confronti di tutti coloro che direttamente o indirettamente entrano in relazione con l'Ente; rappresenta il riferimento per regolare in termini etici le relazioni interne ed esterne, proponendosi come dichiarazione di principi condivisi da amministratori, dirigenti, dipendenti, collaboratori e da tutti coloro che instaurino rapporti con la Regione, condividendone i valori, allo scopo di migliorare il clima organizzativo e l'ambiente di lavoro, favorendo l'emergere di comportamenti eticamente virtuosi.

3. Chiunque ritenga di aver subito discriminazioni riferisce dell'accaduto al proprio responsabile di struttura, che procederà a verificare l'effettiva violazione della presente parte del Codice.

4. Ogni comportamento non conforme alla presente parte etica del Codice equivale a una violazione del patto fiduciario e pertanto viene segnalata al Direttore generale di afferenza.

5. La Regione definisce comportamento etico il modo di agire dei soggetti che operano all'interno dell'organizzazione in coerenza con i seguenti principi:

a) il rispetto reciproco e la responsabilità individuale delle proprie azioni, del linguaggio e delle relazioni, che devono essere improntate a lealtà e a correttezza;

b) la disapprovazione di ogni forma di conflitto e di ogni comportamento ed espressione verbale con connotazioni aggressive, manipolatorie, ostili, diffamatorie, di calunnia o vessatorie;

c) il perseguimento dell'interesse pubblico nello svolgimento delle proprie attività, l'efficienza, l'innovazione per il miglioramento continuo, il coinvolgimento e la valorizzazione delle esperienze e delle capacità;

d) l'impegno nei confronti degli interlocutori, dipendenti e collaboratori a promuovere l'inclusione dei soggetti con bisogni speciali, rigettando qualsiasi forma di discriminazione per genere, età, orientamento sessuale, disabilità, nazionalità, origine etnica, lingua, religione o credo, opinioni politiche o altre condizioni personali e sociali, in accordo con le recepite Convenzioni Internazionali e le norme vigenti;

e) l'impegno, nell'attività svolta dall'Ente, a creare un contesto favorevole al dibattito, al confronto e alla libertà di pensiero, di opinione ed espressione, anche in forma di proposta costruttiva, nel mutuo rispetto delle diversità;

f) la partecipazione, coinvolgendo e consultando gli interessati ai processi e alle decisioni per giungere a soluzioni condivise ed efficaci;

g) la fiducia, nel costruire relazioni fondate sul reciproco riconoscimento, la collaborazione e la solidarietà, per promuovere la dignità di ognuno;

h) il miglioramento nel contribuire all'innovazione e all'efficienza dei processi e delle prestazioni nell'interesse di tutta la collettività;

i) lo sviluppo delle capacità nel perseguire la crescita continua delle conoscenze e delle competenze;

J) contribuire a sviluppare il benessere delle persone anche all'interno dei luoghi di lavoro (qualità della vita).

6. I dipendenti e i collaboratori dell'Ente sono responsabili della qualità e trasparenza delle loro comunicazioni anche con riguardo alle metodologie, alla diffusione e all'utilizzo dei risultati delle attività, che non devono perseguire finalità ed obiettivi in contrasto con i principi e i valori del Codice.

Art. 21
Responsabilità e potere decisionale

1. La Regione intende la responsabilità in maniera graduata e proporzionale all'autorità e alla discrezionalità nelle scelte di cui si dispone. L'attuazione di questa sezione del Codice dipende

dall'impegno di tutti, ma in particolare di coloro che detengono il potere deliberativo e decisionale, soggetti che devono orientare e vigilare sul rispetto della responsabilità da parte di tutti.

Art. 22
Attività, dialogo e riscontro

1. Attraverso la comunicazione istituzionale la Regione favorisce la diffusione all'interno e verso l'esterno della propria immagine, identità e valori, funzioni e attività istituzionali.

2. La Regione assume come pratica di condotta il dovere di esplicitare preventivamente e dare riscontro pubblicamente dei propri obiettivi, attività e risultati attesi, divulgandone gli effettivi impatti culturali e sociali.

3. La Regione instaura un dialogo costante con i propri interlocutori e le loro rappresentanze, nel rispetto dei reciproci interessi dei territori. Ognuno è tenuto a dare riscontro alle richieste di partecipazione e dialogo.

Art. 23
Tutela dell'integrità fisica e morale

1. La Regione tutela l'integrità fisica e morale dei dipendenti e collaboratori, favorendo il lavoro agile e verificando che le condizioni di lavoro e l'ambiente siano rispettose della sicurezza, della dignità individuale e delle necessità collegate alla qualità della vita lavorativa ed al benessere psicofisico.

2. La Regione si impegna affinché da parte dei propri interlocutori vi sia il medesimo rispetto nei confronti dei propri dipendenti e collaboratori che svolgano attività, a qualunque titolo, anche presso le sedi dell'Ente, vigilando affinché si astengano da qualsiasi condotta suscettibile di ledere l'integrità fisica e morale di ogni dipendente e collaboratore.

Art. 24
Formazione e comunicazione. Limiti e rispetto della sfera privata

1. La Regione riconosce, quali presupposti per il raggiungimento dell'eccellenza:

a) l'importanza della formazione continua, fattore indispensabile per accrescere il merito e la competenza organizzativa e relazionale dei dipendenti e con essa il valore dell'Ente;

b) il valore della discussione, della condivisione, del confronto e della comunicazione quali fattori indispensabili, nel rispetto dell'inviolabilità della sfera privata di ciascuno (privacy), per accrescere il senso di appartenenza ed il riconoscimento della qualità dell'Ente;

c) il valore fondamentale della collaborazione fondata sull'attenzione e sul rispetto delle esigenze di tutti e sul comune interesse dell'Ente.

2. La Regione assicura la riservatezza dei dati personali in proprio possesso. Amministratori, dipendenti e collaboratori sono tenuti a utilizzare i dati nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità dell'interessato, esclusivamente per finalità connesse all'esercizio delle attività istituzionali, osservando le misure di sicurezza adottate. La Regione garantisce la sfera privata delle persone nel rispetto delle norme sulla trasparenza e la privacy.

3. La Regione richiede a tutti i suoi componenti di rispettare il nome e il prestigio dell'Ente e di evitare comportamenti che possano lederne l'immagine. Non è consentito l'utilizzo del nome e del logo della Regione per scopi non istituzionali. Non è consentito rilasciare, attraverso qualsiasi mezzo d'informazione e comunicazione, dichiarazioni pubbliche in nome della Regione senza previa autorizzazione del Direttore generale di afferenza né esprimere opinioni strettamente personali spendendo il nome dell'Ente.

PARTE VI – ATTUAZIONE DEL CODICE

Art. 25
Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del Codice di comportamento e vigilanza sulla applicazione del Codice

1. La violazione delle regole contenute nelle sezioni da I a IV del presente Codice nonché di quelle contenute nel D.P.R. n. 62 del 2013 costituisce fonte di responsabilità disciplinare da

accertare in seno al relativo procedimento, nel rispetto dei principi e delle norme previste dai contratti collettivi e dalla legge.

2. L'Ufficio Procedimenti Disciplinari:

a) vigila sulla corretta applicazione del presente Codice e del D.P.R. n. 62 del 2013, fornendo al RPCT tutti i dati da questo richiesti anche ai fini delle comunicazioni periodiche all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC);

b) cura, sulla base dell'esperienza realizzata, la revisione del Codice di Comportamento, in raccordo con il RPCT;

c) riceve segnalazioni di violazioni al Codice e le proposte di miglioramento dei suoi contenuti da parte di cittadini, dipendenti, collaboratori e utenti.

Art. 26
Obblighi di comportamento e valutazione della performance

1. La violazione del Codice di comportamento accertata con provvedimento disciplinare può costituire un indicatore nel processo di valutazione della performance individuale e organizzativa, secondo il sistema definito ai sensi del D.Lgs. n. 150 del 2009.

Art. 27
Informazione e formazione sui contenuti del Codice

1. Il presente Codice, ai sensi dell'art. 55, comma 2, del D.Lgs. n. 165 del 2001, è pubblicato sul sito istituzionale dell'Amministrazione.

2. Il Settore competente in materia di organizzazione della Regione assicura la diffusione del Codice invitando gli amministratori, i dirigenti e i dipendenti e tutti coloro che a qualunque titolo collaborano formalmente alle attività svolte dall'Ente (quali ad esempio i membri di comitati e gruppi di lavoro) a prenderne visione, al fine di conformare i propri comportamenti a quelli in esso descritti.

3. Il competente Settore della Regione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere a dipendenti e collaboratori, prioritariamente in formato digitale, copia del presente Codice, unitamente al Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici approvato con D.P.R. n. 62 del 2013.

4. La Regione organizza adeguate attività formative per la conoscenza e la corretta applicazione del presente Codice e del D.P.R. n. 62 del 2013, nonché in materia di trasparenza, integrità e di etica pubblica, da svolgersi obbligatoriamente.

REGIONE EMILIA-ROMAGNA
Atti amministrativi

GIUNTA REGIONALE

Francesca Palazzi, Responsabile di SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E LEGISLATIVI, RIFORME, RAPPORTI CON LA CONFERENZA DELLE REGIONI esprime, ai sensi dell'art. 37, quarto comma, della L.R. n. 43/2001 e della deliberazione della Giunta Regionale n. 2376/2024 e s.m.i., parere di regolarità amministrativa di legittimità in relazione all'atto con numero di proposta GPG/2026/529

IN FEDE

Francesca Palazzi

REGIONE EMILIA-ROMAGNA
Atti amministrativi

GIUNTA REGIONALE

Manuela Lucia Mei, Direttore generale della DIREZIONE GENERALE STRATEGIE TERRITORIALI ED EUROPEE, PROGRAMMAZIONE, INNOVAZIONE E ORGANIZZAZIONE esprime, ai sensi dell'art. 37, quarto comma, della L.R. n. 43/2001 e della deliberazione della Giunta Regionale n. 2376/2024 e s.m.i., parere di regolarità amministrativa di merito in relazione all'atto con numero di proposta GPG/2026/529

IN FEDE

Manuela Lucia Mei

OMISSIS

Il Segretario

Colla Vincenzo

Settore Affari della Presidenza

Firmato digitalmente dal Responsabile Roberta Bianchedi