



Servizio Sanitario Nazionale – Regione dell'Umbria
AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE UMBRIA 1
Sede Legale Provvisoria: Via Guerra 21 – Perugia
Codice Fiscale e Partita IVA 03301860544

**DELIBERA DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO
n. 1145 del 06/09/2019**

Proponente: UO Trattamento Giuridico Personale Dipendente

Oggetto: RECEPIMENTO LINEE GUIDA PER IL RAFFORZAMENTO DELLA TRASPARENZA E LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN MATERIA DI CONCORSI E SELEZIONI PUBBLICHE NEL SISTEMA REGIONALE UMBRO APPROVATE CON DGR N.946 DEL 01.8.2019 ED ULTERIORI DISPOSIZIONI.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Vista la proposta di delibera in oggetto di cui al num. Provv 12857 del 02/09/2019 contenente:

il Parere del Direttore Amministrativo – Dott.ssa Doriana SARNARI

il Parere del Direttore Sanitario – Dr. Silvio PASQUI

Hash .pdf (SHA256):

c27c662f256f5258349dfb518e4a0fc6e06f096d189f84ad5d23d64cc4a99c73

Hash .p7m (SHA256):

05d2f3bf1f24dbe0d435c4fd52b9f55b5029ba71719bb23cbb4b9f1b7e266e84

Firme digitali apposte sulla proposta:

Silvio Pasqui,Doriana Sarnari,Domenico Barzotti

DELIBERA

Di recepire la menzionata proposta di delibera che allegata al presente atto ne costituisce parte integrante e sostanziale e di disporre quindi così come in essa indicato.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
(Dott. Luca LAVAZZA)*

DOCUMENTO ISTRUTTORIO

OGGETTO: RECEPIMENTO “LINEE GUIDA PER IL RAFFORZAMENTO DELLA TRASPARENZA E LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN MATERIA DI CONCORSI E SELEZIONI PUBBLICHE NEL SISTEMA REGIONALE UMBRO” APPROVATE CON DGR N.946 DEL 01.8.2019 ED ULTERIORI DISPOSIZIONI.

La Giunta Regionale dell’Umbria, con deliberazione n.604 del 6.5.2019, ha approvato una Direttiva sulle modalità di gestione delle procedure concorsuali dell’amministrazione regionale, degli enti e agenzie strumentali regionali, delle aziende del servizio sanitario regionale, delle società in house a controllo pubblico regionale o di altri enti/consorzi/associazioni partecipati e finanziati dall’amministrazione regionale, fornendo prime indicazioni con l’obiettivo di introdurre modalità procedurali per rafforzare la concreta applicazione dei principi di trasparenza e imparzialità e di prevenzione della corruzione nelle diverse fasi del procedimento, nelle more della definizione di una legge regionale sulla trasparenza nei concorsi pubblici.

Con il medesimo atto si è, inoltre, disposto di attivare un laboratorio specifico presso la Scuola di Amministrazione Pubblica Villa Umbra, con la partecipazione di esperti qualificati in materia, per l’elaborazione, sulla scorta della Direttiva regionale e della Direttiva n.3 del 24.4.2018 del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione, recante le Linee guida sulle procedure concorsuali, di specifiche linee guida, rivolte a tutte le amministrazioni del sistema regionale indicate al precedente capoverso, imponendo alle amministrazioni interessate di adeguare i propri atti e regolamenti alle suddette Linee guida.

A seguito della pubblicazione nel BUR Umbria della Direttiva sulle procedure concorsuali di cui alla succitata DGR n.604/2019, le amministrazioni interessate, ed in particolare le Aziende Sanitarie Regionali, ivi compresa questa Azienda, hanno sospeso tutte le procedure relative a concorsi ed avvisi pubblici, a qualsiasi livello già in essere presso le stesse, configurando di fatto un blocco generalizzato delle procedure medesime fino all’emanazione delle linee guida ed al recepimento delle stesse da parte dell’amministrazione regionale.

La Giunta Regionale dell’Umbria, con deliberazione n.889 del 19.7.2019, a parziale superamento del blocco delle procedure selettive, scaturito dalle disposizioni adottate con la precedente deliberazione n.604/2019, ha disposto di consentire alle Aziende Sanitarie Regionali, nelle more di recepimento ed adeguamento alle linee guida sulle procedure concorsuali, di attivare le procedure di avviso per assunzioni a tempo determinato in ambito sanitario, necessarie per fronteggiare situazioni pregiudizievoli per la funzionalità dei servizi, previa definizione di criteri obiettivi e non discriminatori di selezione dei candidati, nonché di consentire che le procedure di selezione e reclutamento sostanzialmente giunte a conclusione, per le quali, quindi, si sono già esauriti i passaggi procedurali su cui avrebbero potuto incidere le linee guida, esplicino i propri effetti.

Con deliberazione n.946 dell’1.8.2019, allegata al presente atto, la Giunta Regionale dell’Umbria ha approvato le “*Linee guida per il rafforzamento della trasparenza e la prevenzione della corruzione in materia di concorsi e selezioni pubbliche nel sistema regionale umbro*”, elaborate dal gruppo di esperti qualificati in materia, individuati tramite la

Scuola di Amministrazione Pubblica Villa Umbra, che forniscono un quadro di riferimento di principi e misure operative che ciascuna amministrazione è tenuta a recepire.

In particolare, il recepimento delle Linee guida, come espressamente indicato, richiede, all'interno di ciascuna realtà organizzativa, una mirata verifica e conseguente adeguamento del piano di prevenzione della corruzione, del codice di comportamento, del piano della performance, oltre che delle discipline/regolamenti in materia di procedure concorsuali e selettive.

La DGR 946 prima citata prevede inoltre che con l'adozione delle Linee guida sono da intendersi superate le prime indicazioni fornite con la DGR . 604/2019 come sopra evidenziate .

Occorre pertanto in merito provvedere ai seguenti adempimenti :

- Recepire la DGR n. 946 del 01.08.19 e le relative “ linee guida per il rafforzamento della trasparenza e la prevenzione della corruzione in materia di concorsi e selezioni pubbliche nel sistema regionale umbro “ come risultanti nell'allegato “ A “ di tale atto.
- Dare atto che le procedure concorsuali / selettive avviate e momentaneamente sospese ai sensi della DGR 604/19 possono essere portate a conclusione gestendole con modalità operative idonee a conciliare le rispettive esigenze di completamento con il rispetto dei principi ed indicazioni delle linee guida regionali .
- Trasmettere il presente atto e la DGR 946 sopracitata a tutti i soggetti tenuti all'attuazione dello stesso per il conseguente e necessario adeguamento del Piano di prevenzione della corruzione, del Codice di comportamento, del Piano della performance, oltre che delle discipline/regolamenti in materia di procedure concorsuali e selettive.

Tutto ciò premesso si propone di adottare la seguente Delibera

- **Recepire** la DGR n. 946 del 01.08.19 , allegata al presente atto , e le relative “ linee guida per il rafforzamento della trasparenza e la prevenzione della corruzione in materia di concorsi e selezioni pubbliche nel sistema regionale umbro “ come risultanti nell'allegato “ A “ di tale provvedimento.
- **Dare atto** che le procedure concorsuali / selettive avviate e momentaneamente sospese ai sensi della DGR 604/19 possono essere portate a conclusione gestendole con modalità operative idonee a conciliare le rispettive esigenze di completamento con il rispetto dei principi ed indicazioni delle linee guida regionali .
- **Trasmettere** il presente atto e la DGR 946 sopracitata a tutti i soggetti tenuti all'attuazione dello stesso per il conseguente e necessario adeguamento del Piano di prevenzione della corruzione, del Codice di comportamento, del Piano della performance, e delle discipline/regolamenti in materia di procedure concorsuali e selettive.

- **Dare atto** che il presente provvedimento è soggetto a pubblicazione integrale ai sensi della vigente normativa in tema di riservatezza.

Il Responsabile U.O.
Trattamento Giuridico - Personale Dipendente
Dr. Domenico Barzotti

AUSLUMBRIA1 - ASLUMBRIA1

GEN 0143467 del 06/08/2019 - Entrata

Impronta informatica: 0c3c7f89bf073fd7e1a38046eca3add1ff75e8e614f6b6394c21d828181507a9

Sistema Protocollo - Riproduzione cartacea di documento digitale

COD. PRATICA: 2019-006-205



Regione Umbria

Giunta Regionale

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

N. 946 SEDUTA DEL 01/08/2019

OGGETTO: DGR n. 604/2019 - Ulteriori determinazioni

		PRESENZE
Paparelli Fabio	Presidente della Giunta	Presente
Bartolini Antonio	Componente della Giunta	Presente
Cecchini Fernanda	Componente della Giunta	Presente
Chianella Giuseppe	Componente della Giunta	Presente

Presidente: **Fabio Paparelli**

Segretario Verbalizzante: - Catia Bertinelli

Atto firmato digitalmente ai sensi delle vigenti disposizioni di legge

L'atto si compone di 10 pagine

Fanno parte integrante dell'atto i seguenti allegati:

Allegato_A_LINEE GUIDA concorsi.

GOD. PRATICA: 2019-006-205

LA GIUNTA REGIONALE

Visto il documento istruttorio concernente l'argomento in oggetto: **"DGR n. 604/2019 - Ulteriori determinazioni"** e la conseguente proposta dell' Assessore Antonio Bartolini;

Preso atto:

- a) del parere favorevole di regolarità tecnica e amministrativa reso dal responsabile del procedimento;
- b) del parere favorevole sotto il profilo della legittimità espresso dal Dirigente competente;
- c) del parere favorevole del Direttore in merito alla coerenza dell'atto proposto con gli indirizzi e gli obiettivi assegnati alla Direzione stessa;

Vista la legge regionale 1 febbraio 2005, n. 2 e la normativa attuativa della stessa;

Visto il Regolamento interno di questa Giunta;

Visto l'articolo 17, comma 2 del Regolamento interno di questa Giunta;

A voti unanimi espressi nei modi di legge,

DELIBERA

per le motivazioni contenute nel documento istruttorio che è parte integrante e sostanziale della presente deliberazione:

- 1) Di approvare le "LINEE GUIDA PER IL RAFFORZAMENTO DELLA TRASPARENZA E LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN MATERIA DI CONCORSI E SELEZIONI PUBBLICHE NEL SISTEMA REGIONALE UMBRO", così come risultanti dall'Allegato A, parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2) Di stabilire che tutti i soggetti del sistema regionale allargato provvedano al recepimento e all'adeguamento con i rispettivi atti alle LINEE GUIDA PER IL RAFFORZAMENTO DELLA TRASPARENZA E LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN MATERIA DI CONCORSI E SELEZIONI PUBBLICHE NEL SISTEMA REGIONALE UMBRO";
- 3) Di stabilire che con l'adozione delle LINEE GUIDA PER IL RAFFORZAMENTO DELLA TRASPARENZA E LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN MATERIA DI CONCORSI E SELEZIONI PUBBLICHE NEL SISTEMA REGIONALE UMBRO, sono superate le prime indicazioni fornite con la DGR n. 604/2019;
- 4) Di stabilire che in conformità alle LINEE GUIDA PER IL RAFFORZAMENTO DELLA TRASPARENZA E LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN MATERIA DI CONCORSI E SELEZIONI PUBBLICHE NEL SISTEMA REGIONALE UMBRO devono essere gestite le procedure concorsuali avviate, secondo modalità operative idonee a conciliare le rispettive esigenze di completamento con il rispetto dei principi e indicazioni ivi contenute;
- 5) Di dare mandato al Responsabile del Servizio Attività giuridico – amministrativa, tutela dei consumatori, coordinamento aiuti di Stato. Trasparenza, anticorruzione e privacy, della trasmissione del presente atto a tutti i soggetti tenuti all'attuazione dello stesso.

COD. PRATICA: 2019-006-205

DOCUMENTO ISTRUTTORIO

Oggetto: DGR n. 604/2019 - Ulteriori determinazioni

La Direttiva in materia di procedure concorsuali adottata con la DGR n. 604 del 6 maggio 2019, ha individuato, nelle more della definizione di una legge regionale sulla trasparenza nei concorsi pubblici, alcuni obiettivi di imparzialità che devono essere osservati nella gestione dei procedimenti concorsuali e selettivi del personale da parte della Regione Umbria e da parte degli enti e agenzie strumentali regionali, delle aziende del servizio sanitario regionale, delle società in house a controllo pubblico regionale o di altri enti/consorzi/associazioni partecipati e finanziati dall'amministrazione regionale. In particolare la finalità perseguita è quella di rafforzare il presidio dell'attuazione dei principi di imparzialità e trasparenza attraverso idonee misure operative e gestionali relativamente ad alcune fasi e profili delle procedure in argomento, quali la costituzione e composizione delle commissioni esaminatrici, la gestione delle prove selettive, la gestione dei flussi informativi e il rispetto in ogni fase e momento della procedura della par condicio tra i destinatari. La suddetta Direttiva, unitamente alla Direttiva n. 3/2018 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione recante le Linee guida sulle procedure concorsuali, rivolte a tutte le amministrazioni del sistema amministrativo regionale, è stata presa a riferimento da parte di un gruppo di esperti qualificati in detta materia, individuati tramite la Scuola di Amministrazione pubblica Villa Umbra, per la elaborazione successiva di apposite Linee guida, in base a quanto disposto con la DGR n. 604/2019.

Con nota PEC della Scuola umbra di Amministrazione pubblica - Villa Umbra, Area Amministrazione, bilancio, patrimonio, risorse umane, qualità, acquisita al prot. n. 147228 del 30 luglio 2019, è stata trasmessa all'amministrazione della Giunta regionale la Proposta di "LINEE GUIDA PER IL RAFFORZAMENTO DELLA TRASPARENZA E LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN MATERIA DI CONCORSI E SELEZIONI PUBBLICHE NEL SISTEMA REGIONALE UMBRO", che si allega quale parte integrante e sostanziale del presente atto (Allegato A).

Le Linee guida si pongono nell'ambito del modello di prevenzione del rischio di corruzione proposto nei piani e programmi dall'Autorità nazionale anticorruzione e costituiscono una applicazione delle indicazioni e delle metodologie al campo specifico dei concorsi: costituiscono quindi atto di indirizzo per la Regione per la redazione del proprio piano di prevenzione; gli enti e le organizzazioni del servizio regionale, ivi comprese le società in controllo pubblico (che compongono il "sistema regionale allargato") sono tenute al recepimento delle linee guida e la Regione si impegna a garantire questo recepimento attraverso l'esercizio dei propri poteri, anche mediante quelli che si legano all'esercizio della funzione di controllo analogo sugli enti privati ad essa riconducibili.

In particolare le Linee guida forniscono un quadro di riferimento di principi e misure operative che ciascuna organizzazione è chiamata a recepire ed adattare nell'ambito del proprio ordinamento e con le fonti più idonee, procedendo in particolare alle necessarie modifiche dei regolamenti e degli atti interni. Si evidenzia che il recepimento delle Linee guida richiede un'attività di adeguamento organico all'interno di ciascuna realtà organizzativa e ordinamentale del sistema regionale allargato, implicando una mirata verifica e conseguente adeguamento del piano di prevenzione della corruzione, del codice di comportamento, del piano della performance, oltre che delle discipline/regolamenti in materia di procedure concorsuali, selettive e di nomina.

Quanto ai contenuti essenziali della suddetta proposta, si evidenzia che vengono individuati i principi comuni a tutte le procedure volte all'assunzione di personale di natura concorsuale o selettiva e alle procedure di nomina :

Principi comuni in materia di programmazione e organizzazione

La programmazione delle assunzioni deve essere ispirata a principi di trasparenza, coerenza, predeterminazione dei criteri, giustificata motivazione dell'ordine di priorità.

Attraverso gli atti previsti, o mediante specifico provvedimento, sono esplicitate annualmente le esigenze e le procedure per provvedere alla loro copertura. Per quanto prevedibile, in detto atto è

COD. PRATICA: 2019-006-205

dato conto delle posizioni vacanti per le quali le procedure di concorso, selezione o nomina, ancorché di tipo temporaneo, si legano a future procedure o comunque prospettive di copertura con posizioni di ruolo. Per quanto possibile, il sistema regionale assicura che le esigenze stabili siano coperte attraverso posizioni a tempo indeterminato, precedute da adeguate selezioni operate in conformità alle presenti linee guida, salve giustificate ragioni ostative, e evitano per quanto possibile il reiterato ricorso ad interim e incarichi temporanei. Devono essere adottate le misure idonee a garantire che le procedure concorsuali o di selezione siano realmente aperte, trasparenti e non discriminatorie, evitando di porre precondizioni eccessivamente stringenti e non giustificate dalle specifiche caratteristiche della funzione da esercitare.

Al riguardo si deve precisare che, a prescindere dall'adeguamento ai principi posti dalle Linee guida in argomento, tutte le pubbliche amministrazioni, ivi inclusi gli enti del Servizio sanitario regionale, sono tenuti all'applicazione, in materia di programmazione dei fabbisogni di personale, così come previsto dall'art. 6-ter del D. Lgs. n. 165/2001, delle Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche", entrate in vigore il giorno della pubblicazione, in Gazzetta Ufficiale n. 173 del 27 luglio u.s., emanate con decreto 8 maggio 2018, dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e con il Ministro della salute.

Principi di indipendenza e imparzialità delle commissioni

Ai principi di terzietà, imparzialità ed indipendenza della commissione di concorso, si devono ispirare anche le procedure di selezione non concorsuale e di nomina.

Per terzietà della commissione si intende la presenza, al suo interno, di una maggioranza di membri che non siano in alcun modo riconducibili all'organizzazione che bandisce il posto a concorso od oggetto di procedura di selezione.

Per imparzialità della commissione si intende l'assenza di situazioni di conflitto di interesse; questo è assicurato attraverso doveri di astensione, da definire laddove ritenuto utile anche in modo più ampio di quanto previsto dall'art. 51 cpc e dal DPR n. 62 del 2013, ed attraverso obblighi di dichiarazione ulteriori, che evidenzino la presenza di significative relazioni di tipo professionale o personale intercorse tra i commissari ed i candidati. L'imparzialità va assicurata da parte degli uffici coinvolti, da parte di ciascun commissario e da parte del collegio nel suo complesso, anche garantendo il rispetto scrupoloso delle procedure ed astenendosi da indebiti favoritismi o discriminazioni, garantendo sempre la par condicio tra i concorrenti, fermo il dovere di soccorso istruttorio laddove dovuto.

Per indipendenza della commissione si intende l'assenza di situazioni di forti legami e dipendenza personale o professionale, presenza di significativi rapporti pregressi con l'organismo che bandisce il concorso o la procedura di selezione, nonché con altri organismi del sistema regionale amministrativo da questo dipendenti.

L'indipendenza e la terzietà sono assicurate, in particolare, attraverso meccanismi quali il sorteggio dei commissari tra liste di figure competenti formate con criteri obiettivi ed aperti, la loro adeguata retribuzione considerando il valore strategico della qualità delle procedure concorsuali, la rotazione dei commissari. L'indipendenza è sempre assicurata per i componenti esterni della commissione.

Il sistema regionale allargato si adegua al presente principio predisponendo, per le procedure di propria competenza e laddove applicabile, liste di esperti, da integrare anche mediante avviso pubblico; tenuto conto delle caratteristiche degli specifici profili professionali, le liste sono formate per quanto possibile garantendo adeguata indipendenza e competenza professionale dei sorteggiabili, il principio della rappresentanza di genere, ed una composizione sufficientemente ampia. Il ricorso ad elenchi formati sulla base di criteri obiettivi od alla cui formazione concorrono anche soggetti esterni qualificati (quali, a titolo esemplificativo, istituzioni universitarie, enti statali, collegi professionali nazionali, ecc.) costituisce una buona pratica cui tendere in quanto compatibile.

Laddove uno o più di questi principi non risulti adeguatamente assicurato tenuto conto di vincoli organizzativi o materiali, sono adottate misure alternative e procedure idonee a contenere il rischio, tra le quali il rafforzamento, ove possibile, di garanzie relative alle modalità di predisposizione e scelta delle prove sottoposte ai candidati nelle fasi di preselezione e selezione. Il ricorso ad elenchi formati

COD. PRATICA: 2019-006-205

sulla base di criteri obiettivi od alla cui formazione concorrono anche soggetti esterni qualificati (quali, a titolo esemplificativo, istituzioni universitarie, enti statali, collegi professionali nazionali, ecc.) costituisce una buona pratica cui tendere in quanto compatibile.

Adeguate garanzie nelle fasi procedurali

Il sistema regionale allargato procede ad una revisione e mappatura dei procedimenti di concorso, selezione ed incarico, assicurando la massima trasparenza delle diverse fasi, la piena pubblicità dei passaggi procedurali, la pubblicazione con adeguata evidenza nel sito dell'organismo ed in quello della regione delle notizie sull'andamento dei lavori e sulle eventuali variazioni. Laddove tenuti, ed in ogni caso laddove i candidati siano in numero limitato ed individuati o individuabili, procede inoltre a comunicazioni personali secondo le modalità più idonee.

Nella fase di mappatura delle procedure è prestata particolare attenzione ai rischi di manomissione o diffusione delle prove di concorso o selezione e sono adottate le misure idonee a ridurre i predetti rischi. Le procedure sono regolate in modo che siano previamente individuate le responsabilità, in particolare rispetto al corretto svolgimento delle prove, alla garanzia della segretezza e non indebita divulgazione di prove.

Tutto il personale del sistema regionale allargato si astiene dall'intervenire indebitamente sullo svolgimento delle procedure e sui lavori della commissione, in particolare evitando di operare pressioni indebite sui membri della commissione; opera attivamente per assicurare il miglior funzionamento delle procedure. I membri della commissione e tutto il personale coinvolto assicura il più scrupoloso segreto di ufficio sulle prove concorsuali, il cui contenuto può essere divulgato solo nelle forme e nei modi previsti dalla procedura. Le comunicazioni con i membri della commissione e le indicazioni relative allo svolgimento dei lavori, ove previste, avvengono secondo modalità formali e tracciabili, in particolare mediante comunicazioni via mail. Le organizzazioni del SRA individuano le modalità più idonee, tra le quali l'incorporazione di questi doveri nei codici di comportamento, per garantire il rispetto di questi doveri.

Nella definizione delle modalità di predisposizione e scelta delle prove da sottoporre ai candidati, sono privilegiate modalità che consentano la previa conoscibilità delle fonti dalle quali saranno tratte le prove, anche attraverso la definizione analitica delle materie oggetto del concorso e della selezione e, ove possibile, la previa predisposizione e diffusione della batteria di domande e quiz che costituiranno oggetto di una o più delle prove di concorso o selezione. In ogni caso sono assicurati gli opportuni accorgimenti per garantire la non predeterminazione delle prove e per evitare l'indebita conoscenza delle prove che saranno sottoposte: costituiscono soluzioni a tal fine, ove compatibili, la selezione casuale, anche mediante procedure automatizzate ed appositi algoritmi che garantiscano la non prevedibilità dell'esito, tra un numero congruo di test o domande; la ridotta distanza temporale e se possibile la contestualità tra sorteggio delle prove e loro sottoposizione ai candidati. Tra le soluzioni da adottare rientra, ove ritenuto possibile ed utile, quella proposta nella delibera di Giunta relativa alla composizione di due distinte commissioni.

Trasparenza ed apertura

Delle posizioni aperte all'interno del sistema regionale allargato è data notizia, in particolare, oltre che con le altre modalità previste dalle specifiche regole relative a ciascuna procedura, mediante pubblicità nel sito istituzionale dell'organismo ed in quello della regione. A questo fine, la regione assicura i necessari flussi informativi e la predisposizione di una sezione, accessibile dall'home page del proprio sito istituzionale, nel quale sono fornite le informazioni su tutte le procedure aperte; gli organismi del sistema regionale allargato sono tenuti a comunicare tempestivamente alla regione le procedure di propria competenza ai fini del rispetto di questa previsione.

Deve essere assicurata adeguata trasparenza relativamente ai profili organizzativi e procedurali dei singoli procedimenti, ivi compresa l'indicazione dei responsabili, delle principali fonti normative di riferimento, della tempistica, dell'andamento della procedura. Sono in particolare resi tempestivamente noti, salvo diversa previsione di legge o regolamento, i nominativi dei commissari, le loro dichiarazioni sulle situazioni di conflitto di interesse, i loro curriculum, unitamente all'atto di

COD. PRATICA: 2019-006-205

nomina. Sono adottate le modalità per assicurare la massima trasparenza, ex ante ed ex post, alle procedure concorsuali ed alle modalità di svolgimento, dando pubblicità in particolare ai criteri di selezione ed ai risultati delle valutazioni e delle prove così come risultanti dai verbali della commissione.

Nella definizione dei criteri, in tutte le fasi, sono definite modalità che assicurino per quanto possibile il ricorso a criteri obiettivi, riconosciuti, non indebitamente selettivi, evitando la previsione di cause di esclusioni eccessivamente selettive o che appaiano costruite su misura, che rendano non realmente competitiva la procedura concorsuale, fatte salve specifiche ed eccezionali esigenze, comunque debitamente motivate, legate ad alte professionalità. I criteri di valutazione sono per quanto possibili costanti e prevedibili per le medesime categorie e figure professionali: questo è assicurato attraverso appositi provvedimenti, anche di tipo regolamentare, ed atti di indirizzo.

Regole di comportamento

Ciascun funzionario assicura per quanto di propria competenza il rispetto dei principi, segnalando eventuali contatti impropri, astenendosi dall'operare pressioni sulla commissione o sugli uffici di segreteria e supporto, assumendo come proprio dovere la protezione dell'indipendenza e dell'imparzialità dei lavori della commissione: questi doveri sono incorporati nei codici di comportamento delle diverse organizzazioni. Gli organi di vertice e di indirizzo definiscono modalità, anche attraverso l'adozione di uno specifico codice etico, per responsabilizzarsi sul rispetto dei medesimi doveri di non ingerenza e protezione dell'indipendenza e imparzialità delle procedure concorsuali. Ai medesimi principi si adeguano, nel rispetto delle specificità dei propri ordinamenti, gli organismi e le società in controllo.

Devono essere adeguate le proprie disposizioni di servizio ed i propri codici di comportamento al fine di esplicitare il dovere di tutto il personale a diverso titolo coinvolto in procedure di concorso, selezione o incarico, di garantire il rispetto dei principi di: imparzialità; segreto di ufficio e divieto di indebita divulgazione o comunicazione di prove od altri elementi riservati; divieto di manomissione delle fasi e dovere di cura delle garanzie procedurali; astensione da indebite ingerenze; rifiuto di ingerenze indebite; dovere di segnalare condotte improprie ed ingerenze, dovere di operare con fedeltà e onore e di partecipare alle procedure concorsuali e di selezione laddove richiesto, salvo comprovate e gravi ragioni; dovere di dichiarare la presenza di situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale.

Indicazioni specifiche ed i "modelli" procedurali

Fermi i principi, questi devono essere adattati alle specifiche procedure ed in particolare adeguati tenendo conto dei vincoli normativi e sempre prevenendo misure di prevenzione alternative laddove non risulti possibile un pieno rispetto dei principi. La revisione delle procedure di concorso, selezione e incarico è occasione per verificare l'idoneità delle procedure ad assicurare la scelta dei migliori candidati, tenuto conto anche delle indicazioni fornite dal Dipartimento per la funzione pubblica con le proprie linee guida sui concorsi.

L'attivazione di meccanismi regionali di controllo ed enforcement

La regione prevede, nell'ambito delle proprie funzioni generali di indirizzo e controllo sugli uffici e gli enti dipendenti dalla regione e del complessivo sistema regionale allargato, secondo le procedure e le dinamiche proprie di ciascun ente, specifici meccanismi di vigilanza e controllo sull'implementazione delle linee guida ed opera un monitoraggio, garantendo la predisposizione di relazioni periodiche (con cadenza almeno annuale) sullo stato di attuazione delle linee guida. Il rapporto è oggetto di specifica discussione in Giunta regionale ed è presentato al Consiglio dall'assessore competente od in sua assenza dal Presidente. Ai fini del monitoraggio e della predisposizione del rapporto di vigilanza, presso la regione è costituito un apposito comitato, composto anche dai responsabili anticorruzione della regione e degli enti del sistema regionale allargato, presieduto da un esperto esterno di comprovata competenza ed indipendenza nominato dalla Giunta regionale previa procedura di interpello. Il comitato, laddove richiesto, può fornire pareri su specifiche misure di adeguamento alle Linee guida.

COD. PRATICA: 2019-006-205

Quanto al recepimento e ai margini di adattamento, le Linee guida forniscono indicazioni che devono essere trasposte all'interno delle specificità di ciascuna organizzazione, attraverso un adeguamento ed adattamento che deve essere tempestivo e completo nei principi, ma che può ammettere margini di deroga rispetto alle specifiche misure operative. La scelta di procedere ad eventuali deroghe deve essere trasparente, giustificata e motivata e ciascuna organizzazione è tenuta ad esplicitare le ragioni della deroga con atto motivato e ad assumersene la responsabilità, tenuto conto delle specificità ordinamentali e di gravi esigenze di servizio.

Con apposita precedente comunicazione del Presidente del gruppo di lavoro di esperti esterni, si è evidenziato che i principi e contenuti delle Linee guida "richiederanno un'inevitabile fase di recepimento ed adattamento, che per quanto rapido non potrà essere brevissimo e risulterebbe invero incompatibile con alcune esigenze manifestate dal sistema sanitario. D'altra parte, una frettolosa messa a regime di alcune indicazioni finirebbe paradossalmente per ridurre l'efficacia a regime e costringerebbe a ricercare le soluzioni più indolori e rapide rispetto a quelle più efficaci e complessivamente migliori, con una politica di riforma guidata dalle emergenze.

Per questi motivi, in attesa della bozza di linee guida è stato suggerito un intervento volto ad "allentare la tensione" sulle linee guida, rimuovendo il blocco attualmente generalizzato alle procedure selettive e concorsuali, operando su alcune specifiche esigenze e situazioni. In particolare dal gruppo di lavoro sono stati elaborati e forniti criteri per l'individuazione delle fattispecie procedurali da considerare urgenti e contingibili alle quali non si applicano le Linee guida, ivi comprese le procedure sostanzialmente già completate.

Per quanto riguarda le procedure in corso al momento dell'adozione delle Linee guida si prevede che siano verificate ponendo in bilanciamento le esigenze di tempestiva e regolare conclusione delle procedure con quelle di assicurare la massima imparzialità, trasparenza ed apertura delle procedure stesse: ciascuna fase residua della procedura è valutata per verificare la possibilità di un adeguamento che tenga conto delle indicazioni e dei principi delle Linee guida.

Le procedure non ancora avviate, da intendere in particolare quelle per le quali non sia già stato pubblicato il relativo bando od avviso, sono soggette alle Linee guida in oggetto: nelle more del pieno adeguamento laddove questo richieda modifiche regolamentari od altri adempimenti, le singole organizzazioni possono adottare indicazioni interinali e provvisorie, con atto motivato, che garantiscano un adeguamento provvisorio per procedure urgenti dalle quali dipenda la funzionalità dei servizi.

Si precisa che per quanto attiene la gestione delle procedure concorsuali e selettive da parte dell'amministrazione regionale, in quanto pubblica amministrazione, pur in vigenza di fonte regolamentare suscettibile anch'essa di adeguamento alla luce delle Linee guida in argomento, sussiste l'obbligo di rispettare puntuali prescrizioni finalizzate ad assicurare la trasparenza delle procedure concorsuali, anche dal punto di vista della gestione delle diverse fasi procedurali e della composizione delle commissioni di concorso e degli obblighi informativi ex ante ed ex post della procedura concorsuale, in quanto derivanti da disposizioni inderogabili della normativa vigente e in particolare con riferimento al DPR n. 487/1994, al D. Lgs. n. 165/2001, al D. Lgs. n. 33/2013, al D. Lgs. n. 39/2013, alla L. n. 190/2012, al DPR 62/2013, così come recepito ed attuato per quanto attiene il Codice di comportamento del personale della Giunta regionale con DGR n. 37/2014 e da ultimo con DGR n. 569/06.05.2019.

Alla luce di quanto già stabilito con la DGR n. 604/06.05.2019, si sottopone alla Giunta regionale la Proposta di "LINEE GUIDA PER IL RAFFORZAMENTO DELLA TRASPARENZA E LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN MATERIA DI CONCORSI E SELEZIONI PUBBLICHE NEL SISTEMA REGIONALE UMBRO", così come risultanti dall'Allegato A) per la conseguente adozione e per le conseguenti determinazioni in merito al percorso di adeguamento e alla gestione delle procedure in itinere, data l'attuazione delle previsioni della DGR n. 604/2019. Al riguardo si precisa che l'adozione delle Linee guida in oggetto costituisce atto di ordinaria amministrazione in quanto già con DGR n. 604/06.05.2019 e la Direttiva allegata e parte integrante e sostanziale del medesimo atto

COD. PRATICA: 2019-006-205

era stato stabilito, nelle more della definizione di una legge regionale sulla trasparenza nei concorsi pubblici, di prevedere Linee guida per il rafforzamento dei principi di trasparenza e imparzialità nelle procedure di assunzioni di personale di tutto il sistema regionale allargato.

Si propone alla Giunta di adottare ai sensi dell'art. 17, comma 2, del vigente Regolamento interno della Giunta le determinazioni di competenza in merito a quanto sopra esposto.

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA E AMMINISTRATIVA

Ai sensi del vigente Regolamento interno della Giunta: si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e amministrativa del procedimento e si trasmette al Dirigente per le determinazioni di competenza.

Perugia, lì 31/07/2019

Il responsabile del procedimento
- Fabiola Marsilio

FIRMATO

Firma apposta digitalmente ai sensi
delle vigenti disposizioni di legge

PARERE DI LEGITTIMITÀ

Ai sensi del vigente Regolamento interno della Giunta;

Visto il documento istruttorio;

Atteso che sull'atto è stato espresso:

- il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e amministrativa reso dal responsabile del procedimento;

-

Si esprime parere favorevole in merito alla legittimità dell'atto

COD. PRATICA: 2019-006-205

Perugia, lì 31/07/2019

Il dirigente del Servizio
Organizzazione, gestione e
amministrazione del personale

Ing. Stefano Guerrini
Titolare

FIRMATO

Firma apposta digitalmente ai sensi
delle vigenti disposizioni di legge

PARERE DEL DIRETTORE

Il Direttore, ai sensi e per gli effetti degli artt. 6, l.r. n. 2/2005 e 13 del Regolamento approvato con Deliberazione di G.R., 25 gennaio 2006, n. 108:

- riscontrati i prescritti pareri del vigente Regolamento interno della Giunta,
- verificata la coerenza dell'atto proposto con gli indirizzi e gli obiettivi assegnati alla Direzione, esprime parere favorevole alla sua approvazione.

Perugia, lì 31/07/2019

IL DIRETTORE
DIREZIONE REGIONALE RISORSE UMANE,
FINANZIARIE E STRUMENTALI. AFFARI
GENERALI E RIFORME, TURISMO E AGENDA
DIGITALE
Lucio Caporizzi
Sostituto

FIRMATO

Firma apposta digitalmente ai sensi
delle vigenti disposizioni di legge

PROPOSTA ASSESSORE

L'Assessore Antonio Bartolini ai sensi del vigente Regolamento della Giunta regionale,

propone

alla Giunta regionale l'adozione del presente atto

AUSLUMBRIA1 - ASLUMBRIA1

GEN 0143467 del 06/08/2019 - Entrata

Impronta informatica: 0c3c7f89bf073fd7e1a38046eca3add1ff75e8e614f6b6394c21d828181507a9

Sistema Protocollo - Riproduzione cartacea di documento digitale

COD. PRATICA: 2019-006-205

Perugia, lì 01/08/2019

Assessore Antonio Bartolini
Titolare

FIRMATO

Firma apposta digitalmente ai sensi
delle vigenti disposizioni di legge

ALLEGATO A)

"LINEE GUIDA PER IL RAFFORZAMENTO DELLA TRASPARENZA E LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN MATERIA DI CONCORSI E SELEZIONI PUBBLICHE NEL SISTEMA REGIONALE UMBRO"

Premessa: l'incarico ed il gruppo di lavoro

La proposta di Linee guida è stata predisposta da un gruppo di lavoro costituito presso il Dipartimento di Scienze politiche dell'Università degli studi di Perugia, coordinato dal Enrico Carloni, con Guido Sirianni, e composto da Benedetto Ponti, Federica Mannella, Matteo Falcone, Gloria Pettinari e Diletta Paoletti. Il gruppo di lavoro si è avvalso anche del confronto con altri esperti interni ed esterni al dipartimento, tra i quali Alessandra Pioggia.

Il Dipartimento è stato riconosciuto dipartimento di eccellenza da parte del Ministero per lo studio dei temi della "legalità e partecipazione", ha sviluppato progetti di studio, ricerca e formazione anche in collaborazione con l'Autorità nazionale anticorruzione, ha tra le sue aree di ricerca quella della qualità delle istituzioni, anticorruzione e trasparenza, vede operare al suo interno studiosi che hanno collaborato ad importanti progetti e svolto consulenze nell'ambito delle politiche nazionali di prevenzione della corruzione.

Il gruppo di lavoro ha operato con un processo partecipativo per l'analisi delle problematiche e di possibili soluzioni di risposta, nell'ambito di un progetto sviluppato da Villa Umbra e con riunioni organizzate presso la sede della Scuola, per le quali ha svolto funzioni di coordinamento la dott.ssa Sonia Ercolani. Le proposte sono in parte emerse attraverso il confronto partecipativo nei tavoli tecnici, cui hanno preso parte i responsabili amministrativi, i responsabili del personale, i responsabili anticorruzione di molte amministrazioni umbre, specie del comparto sanitario: le proposte di linee guida sono però da attribuire alla responsabilità scientifica ed all'autonoma determinazione del gruppo di lavoro costituito presso il Dipartimento di Scienze politiche.

La proposta di linee guida si riferisce, come richiesto ed in coerenza con l'incarico ricevuto, ad un segmento specifico, che è quello delle procedure relative a concorsi e selezioni presso la regione, gli enti del servizio sanitario regionale, gli altri enti regionale anche in controllo: parte delle problematiche emerse nelle vicende giudiziarie che hanno interessato il sistema umbro richiedono però risposte che vanno al di là degli obiettivi e del campo visuale delle linee guida. A titolo esemplificativo, si pone il problema di ridurre il carattere fiduciario di una serie di nomine (quali in particolare quelle dei vertici delle aziende sanitarie); si pone il problema di unificare una serie di funzioni ora proprie delle diverse ASL e Aziende ospedaliere, ed in particolare le funzioni di selezione e reclutamento, ma anche le funzioni di *compliance* e controllo; si pone il problema di definire regole di condotta anche per il personale politico, della Giunta e del Consiglio regionale.

Le proposte sono chiamate a definire elementi per governare una fase problematica, immediata o comunque prossima, ed esula quindi dai loro obiettivi quello di definire modelli "ideali" di reclutamento, quale quello di corsi-concorsi unificati a livello regionale per gli enti del sistema delle autonomie umbro, relativi in particolare alle qualifiche più alte di tipo tecnico ed amministrativo.

Ai redattori delle proposte è chiaro che le Linee guida potranno assumere un valore ed una funzione risolutiva solo se seriamente implementate ed attuate, e solo se il sistema politico ed amministrativo umbro nel suo complesso prenderà atto del valore fondamentale di procedure imparziali e trasparenti per tutti i processi di reclutamento di personale, evitando che ragioni anche in sé apprezzabili (come quelle di ridurre il precariato, garantire la continuità nello svolgimento di mansioni, la cura delle esigenze di persone e territori, ecc.) divengano scuse per eludere i principi che devono sempre caratterizzare i concorsi e le selezioni pubbliche, primo tra tutti il principio di debita valorizzazione del merito individuale, accertato sulla base di criteri adeguati e da parte di commissioni indipendenti ed imparziali.

1. LE LINEE GUIDA ED IL LORO RECEPIMENTO

1.1. Obiettivi e limiti delle linee guida

L'obiettivo delle Linee guida è quello di fornire una cornice di riferimento per la Regione Umbria e le organizzazioni del complessivo sistema amministrativo regionale, prime tra tutte le aziende del sistema sanitario (d'ora in poi "sistema regionale - SR"), nella predisposizione di misure di prevenzione idonee a limitare e contenere fenomeni di maladministration nell'ambito delle procedure di concorso, selezione o nomina. Questo anche in risposta alle vicende che hanno coinvolto il sistema umbro, per rafforzare la qualità ed affidabilità delle procedure di selezione e di valutazione e la loro idoneità a garantire i principi di imparzialità e valorizzazione del merito, per ridurre indebiti condizionamenti nelle procedure rispetto ad interessi politici, associativi, corporativi o personali, per contribuire più a fondo ad assicurare fondata fiducia dei cittadini umbri sulla qualità dei servizi e sulla dedizione all'interesse pubblico del personale.

Le Linee guida forniscono un quadro di riferimento di principi e misure operative che ciascuna organizzazione è chiamata a recepire ed adattare nell'ambito del proprio ordinamento e con le fonti più idonee, procedendo in particolare alle necessarie modifiche dei regolamenti e degli atti interni.

Le Linee guida si pongono nell'ambito del modello di prevenzione del rischio di corruzione proposto nei piani e programmi dall'Autorità nazionale anticorruzione e costituiscono una applicazione delle indicazioni e delle metodologie al campo specifico dei concorsi: costituiscono quindi atto di indirizzo per la Regione per la redazione del proprio piano di prevenzione; gli enti e le organizzazioni del servizio regionale, ivi comprese le società in controllo pubblico (che compongono il "sistema regionale allargato" - SRA), sono tenute al recepimento delle linee guida e la regione si impegna a garantire questo recepimento attraverso l'esercizio dei propri poteri, anche mediante quelli che si legano all'esercizio della funzione di controllo analogo sugli enti privati ad essa riconducibili.

1.2. Il recepimento delle linee guida ed i margini di adattamento

Le linee guida forniscono indicazioni che devono essere trasposte all'interno delle specificità di ciascuna organizzazione, attraverso un adeguamento ed adattamento che deve essere tempestivo e completo nei principi, ma che può ammettere margini di deroga rispetto alle specifiche misure operative.

La scelta di procedere ad eventuali deroghe deve essere trasparente, giustificata e motivata e ciascuna organizzazione è tenuta ad esplicitare le ragioni della deroga con atto motivato e ad assumerne la responsabilità, tenuto conto delle specificità ordinamentali e di gravi esigenze di

servizio. Nell'ambito delle misure di monitoraggio, l'adattamento formale alle linee guida e la giustificazione e proporzionalità delle deroghe sono soggette a controllo; in ogni caso in cui si proceda a deroghe, si individuano misure di prevenzione del rischio alternative, reputate di pari efficacia e comunque idonee a garantire il massimo rispetto dei principi tenuto conto delle esigenze di buon andamento.

Con precedente comunicazione sono state individuate le procedure urgenti e contingibili alle quali non si applicano le Linee guida, ivi comprese le procedure sostanzialmente già completate.

Le procedure in corso al momento di adozione delle linee guida sono verificate ponendo in bilanciamento le esigenze di tempestiva e regolare conclusione delle procedure con quelle di assicurare la massima imparzialità, trasparenza ed apertura delle procedure stesse: ciascuna fase residua della procedura è valutata per verificare la possibilità di un adeguamento che tenga conto delle indicazioni e dei principi delle linee guida.

Le procedure non ancora avviate, ad intendere in particolare quelle per le quali non sia già stato pubblicato il relativo bando od avviso, sono soggette alle presenti linee guida: nelle more del pieno adeguamento laddove questo richieda modifiche regolamentari od altri adempimenti, le singole organizzazioni possono adottare indicazioni interinali e provvisorie, con atto motivato, che garantiscano un adeguamento provvisorio per procedure urgenti dalle quali dipenda la funzionalità dei servizi.

1.3. L'adeguamento nel breve e nel medio termine

Le Linee guida sono tempestivamente recepite da ciascuna organizzazione; laddove però il pieno adeguamento dipenda dalla predisposizione di soluzioni che richiedono specifiche procedure ed attività (es. banche dati di domande, formazione di liste di possibili commissari, ecc.), le sole misure a questo collegate possono essere provvisoriamente derogate, con la previsione di altre soluzioni reputate comunque adeguate a ridurre il rischio. Il pieno adattamento con la predisposizione delle misure e soluzioni necessarie è comunque assicurato nei termini di sei mesi dall'adozione delle linee guida: decorso questo termine le relative deroghe di cui al presente paragrafo non sono più giustificate.

1.4. Il rapporto tra linee guida ed altri strumenti e piani

Le indicazioni contenute nelle Linee guida costituiscono indirizzo per la redazione dei piani di prevenzione della corruzione, ed in questi termini vengono trasferite nel processo di redazione dei piani di prevenzione dagli organi competenti, ferma la competenza dei responsabili di prevenzione nella predisposizione del piano come strumento di mappatura dei processi, valutazione e gestione del rischio.

I piani di prevenzione, coerentemente con le indicazioni legislative e quelle del Piano nazionale (PNA), gestiscono le procedure concorsuali, di selezione e nomina, attribuendo ad esse il più alto livello di rischio e definiscono in modo puntuale ed analitico i relativi processi, individuando misure mirate ed ulteriori per la minimizzazione del rischio.

In particolare, tutti gli enti del sistema regionale prevedono nel loro piano di prevenzione della corruzione, o nell'ambito della disciplina del proprio piano di gestione del rischio integrato con il modello "231", un'apposita sezione dedicata alle procedure di reclutamento ed incarico, indicando le misure intraprese, le misure programmate, gli indicatori relativi alla verifica della loro attuazione e del loro rispetto, le misure di controllo previste al riguardo. In particolare, conformemente alle indicazioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione 2013, tutti gli enti

del SRA nel proprio piano di prevenzione danno *"indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale"*. Per gli enti del servizio sanitario, l'adeguamento alle Linee guida è operato prestando attenzione alle specifiche indicazioni fornite dall'Autorità anticorruzione con l'aggiornamento al PNA 2015 e 2016.

Il rischio corruzione nell'ambito delle procedure di concorso, selezione e nomina, è trattato anche individuando specifiche regole di condotta, mediante modifica al codice di comportamento di ciascuna organizzazione. Per gli enti del servizio sanitario, l'adeguamento è operato tenuto conto delle specifiche indicazioni fornite dall'Autorità anticorruzione per i codici di comportamento in ambito sanitario.

L'adeguamento alle Linee guida e la loro implementazione nell'ambito delle diverse procedure costituisce obiettivo di performance dirigenziale, individuale ed organizzativa, ed i predetti obiettivi sono integrati nei piani delle performance e sul loro rispetto vigilano e relazionano gli OIV ed in particolare l'OIV regionale ponendo attenzione al complessivo sistema sanitario regionale.

1.5. L'adeguamento da parte delle società in controllo pubblico

Le società in controllo recepiscono gli indirizzi delle Linee guida in quanto compatibili con il proprio ordinamento; adeguano in ogni caso le procedure di concorso, selezione e nomina di propria competenza ai principi delle Linee guida. La Regione, nell'esercizio dei propri poteri di controllo analogo e delle proprie funzioni di vigilanza e controllo verifica l'adeguamento e fornisce specifici indirizzi anche tenendo conto della natura delle società e delle specificità dei compiti assegnati.

In termini generali, attraverso i predetti strumenti si persegue l'obiettivo della definizione di regole relative al reclutamento del personale che diano adeguate garanzie ed *"avvicinino tale personale a quello delle pubbliche amministrazioni, ai fini della garanzia dell'imparzialità"* nelle procedure di concorso, selezione ed incarico, anche in coerenza con le indicazioni fornite dall'autorità nazionale anticorruzione (Aggiornamento al PNA, 2016).

1.6. L'adeguamento da parte di enti umbri non riconducibili al sistema regionale

La regione, anche sulla base di appositi protocolli, convenzioni o prevedendo meccanismi di incentivazione e premialità, promuove l'adeguamento alle Linee guida, tenuto conto delle specificità dei rispettivi ordinamenti e dei principi di autonomia, cooperazione interistituzionale e leale collaborazione, anche da parte di enti pubblici, primi tra tutti gli enti locali umbri e le società da questi controllate.

2. I PRINCIPI COMUNI

2.1. Principi generali in materia di concorsi, selezioni ed incarichi

Il sistema regionale allargato individua nelle procedure concorsuali, di selezione o incarico un'area di alto rischio che richiede l'approntamento di specifiche ed adeguate misure di prevenzione e di adeguate azioni di monitoraggio e controllo sul loro rispetto. Nell'ambito delle proprie competenze, gli organi di indirizzo, le figure dirigenziali specie di tipo apicale, i responsabili di prevenzione, gli organismi di valutazione e controllo, i responsabili dei servizi e degli uffici, tutti i dipendenti ed il personale coinvolto, pongono particolare cura nell'adozione di tutte le misure idonee ad assicurare la correttezza e trasparenza delle procedure, nel rispetto

alle Linee guida così come recepite e comunque tenuto conto dei principi in esse contenute. Le predette esigenze sono valutate in sede di modifica di provvedimenti normativi, regolamenti ed atti di programmazione ed organizzazione.

Laddove il rispetto di una specifica misura non sia possibile, per ragioni di tipo normativo o materiale o perché ne risulterebbero pregiudicate in modo sproporzionato le esigenze di funzionalità, i soggetti competenti, sia in fase di adeguamento che di attuazione, possono procedere in senso derogatorio dandone formale comunicazione agli organi di indirizzo, alla regione ed ai suoi organi di controllo, con un atto motivato nel quale sono indicate le misure di prevenzione sostitutive volte ad assicurare il rispetto dei principi delle Linee guida. Le procedure in deroga di una o più delle misure di prevenzione ordinariamente previste sono in ogni caso evidenziate nel sito dell'organismo regionale e di questo è data evidenza nel sito della regione.

2.2. I principi comuni in materia di programmazione e organizzazione

Il SR assicura che la programmazione delle assunzioni sia ispirato a principi di trasparenza, coerenza, predeterminazione dei criteri, trasparenza, giustificata motivazione dell'ordine di priorità. Attraverso gli atti previsti, o mediante specifico provvedimento, sono esplicitate annualmente le esigenze e le procedure per provvedere alla loro copertura. Per quanto prevedibile, in detto atto è dato conto delle posizioni vacanti per le quali le procedure di concorso, selezione o nomina, ancorché di tipo temporaneo, si legano a future procedure o comunque prospettive di copertura con posizioni di ruolo.

Per quanto possibile, il SR assicura che le esigenze stabili siano coperte attraverso posizioni a tempo indeterminato, precedute da adeguate selezioni operate in conformità alle presenti linee guida, salve giustificate ragioni ostative, e evitano per quanto possibile il reiterato ricorso ad interim e incarichi temporanei.

Le SR adottano le misure idonee a garantire che le procedure concorsuali o di selezione siano realmente aperte, trasparenti e non discriminatorie, evitando di porre precondizioni eccessivamente stringenti e non giustificate dalle specifiche caratteristiche della funzione da esercitare.

Per quanto possibile, il SR favorisce il ricorso a soluzioni integrate che coinvolgano più organismi ed uffici, tendendo al modello di concorsi unici per medesime tipologie di personale.

Per gli incarichi e le nomine di competenza del SR, ivi comprese quelle di competenza della Giunta e del Consiglio regionale, anche laddove suddetta nomina coinvolga altri enti esterni al SRA, le nomine ad incarichi direttivi, ed in particolare tutte le nomine che rientrano nel campo di applicazione del d.lgs. n. 39 del 2013, ove non oggetto di specifiche regolazioni che ne determinano le modalità trasparenti di espletamento, sono precedute da un avviso a presentare candidature ed i curricula dei candidati sono resi pubblici attraverso il sito della regione.

2.3. In particolare: indipendenza e imparzialità delle commissioni

Il momento della formazione della commissione di concorso è decisivo per assicurare la complessiva regolarità delle procedure di concorso e selezione.

È principio generale, non derogabile se non per precisi vincoli di tipo legislativo e comunque indisponibili al SR, la terzietà, imparzialità ed indipendenza della commissione di concorso. A detti principi si ispirano anche le procedure di selezione non concorsuale e di nomina, del SR, e le procedure del SRA.

Per terzietà della commissione si intende la presenza, al suo interno, di una maggioranza di membri che non siano in alcun modo riconducibili all'organizzazione che bandisce il posto a concorso od oggetto di procedura di selezione.

Per imparzialità della commissione si intende l'assenza di situazioni di conflitto di interesse; questo è assicurato attraverso doveri di astensione, da definire laddove ritenuto utile anche in modo più ampio di quanto previsto dall'art. 51 cpc e dal dPR n. 62 del 2013, ed attraverso obblighi di dichiarazione ulteriori, che evidenzino la presenza di significative relazioni di tipo professionale o personale intercorse tra i commissari ed i candidati. L'imparzialità va assicurata da parte degli uffici coinvolti, da parte di ciascun commissario e da parte del collegio nel suo complesso, anche garantendo il rispetto scrupoloso delle procedure ed astenendosi da indebiti favoritismi o discriminazioni, garantendo sempre la *par condicio* tra i concorrenti, fermo il dovere di soccorso istruttorio laddove dovuto.

Per indipendenza della commissione si intende l'assenza di situazioni di forti legami e dipendenza personale o professionale, presenza di significativi rapporti pregressi con l'organismo che bandisce il concorso o la procedura di selezione, nonché con altri organismi del SRA da questo dipendenti.

L'indipendenza e la terzietà sono assicurate in particolare attraverso meccanismi quali il sorteggio dei commissari tra liste di figure competenti formate con criteri obiettivi ed aperti, la loro adeguata retribuzione considerando il valore strategico della qualità delle procedure concorsuali, la rotazione dei commissari. L'indipendenza è sempre assicurata per i componenti esterni della commissione.

Il SRA si adegua al presente principio predisponendo, per le procedure di propria competenza e laddove applicabile, liste di esperti, da integrare anche mediante avviso pubblico; tenuto conto delle caratteristiche degli specifici profili professionali, le liste sono formate per quanto possibile garantendo adeguata indipendenza e competenza professionale dei sorteggiabili, il principio della rappresentanza di genere, ed una composizione sufficientemente ampia. Il ricorso ad elenchi formati sulla base di criteri obiettivi od alla cui formazione concorrono anche soggetti esterni qualificati (quali, a titolo esemplificativo, istituzioni universitarie, enti statali, collegi professionali nazionali, ecc.) costituisce una buona pratica cui tendere in quanto compatibile.

Laddove uno o più di questi principi non risulti adeguatamente assicurato tenuto conto di vincoli organizzativi o materiali, sono adottate misure alternative e procedure idonee a contenere il rischio, tra le quali il rafforzamento, ove possibile, di garanzie relative alle modalità di predisposizione e scelta delle prove sottoposte ai candidati nelle fasi di preselezione e selezione.

2.4. In particolare: adeguate garanzie nelle fasi procedurali

Il SRA individua nelle procedure di tipo concorsuale, e comunque nelle procedure di selezione aperta, trasparente e non discriminatoria, le modalità ordinarie e preferenziali per la scelta del personale chiamato a ricoprire ruoli, anche a tempo determinato, negli organismi del sistema regionale.

Le deroghe a dette tipologie di procedure devono essere debitamente giustificate, sulla base di elementi oggettivi e verificabili, con atto motivato del quale è data notizia nel sito dell'ente.

Laddove siano previsti sorteggi (per la formazione della commissione, per la scelta delle prove o per ogni altro passaggio), sono adottate le misure idonee ad assicurare l'effettiva pubblicità e

controllo della regolarità della procedura, anche prevedendo la partecipazione doverosa di funzionari tra i quali il responsabile di prevenzione o la partecipazione documentata di più candidati.

Il SRA procede ad una revisione e mappatura dei procedimenti di concorso, selezione ed incarico, assicurando la massima trasparenza delle diverse fasi, la piena pubblicità dei passaggi procedurali, la pubblicazione con adeguata evidenza nel sito dell'organismo ed in quello della regione delle notizie sull'andamento dei lavori e sulle eventuali variazioni. Laddove tenuta, ed in ogni caso laddove i candidati siano in numero limitato ed individuati o individuabili, procede inoltre a comunicazioni personali secondo le modalità più idonee.

Nella fase di mappatura delle procedure è prestata particolare attenzione ai rischi di manomissione o diffusione delle prove di concorso o selezione e sono adottate le misure idonee a ridurre i predetti rischi. Le procedure sono regolate in modo che siano previamente individuate le responsabilità, in particolare rispetto al corretto svolgimento delle prove, alla garanzia della segretezza e non indebita divulgazione di prove.

Tutto il personale del SRA si astiene dall'intervenire indebitamente sullo svolgimento delle procedure e sui lavori della commissione, in particolare evitando di operare pressioni indebite sui membri della commissione; opera attivamente per assicurare il miglior funzionamento delle procedure. I membri della commissione e tutto il personale coinvolto assicura il più scrupoloso segreto di ufficio sulle prove concorsuali, il cui contenuto può essere divulgato solo nelle forme e nei modi previsti dalla procedura. Le comunicazioni con i membri della commissione e le indicazioni relative allo svolgimento dei lavori, ove previste, avvengono secondo modalità formali e tracciabili, in particolare mediante comunicazioni via mail. Le organizzazioni del SRA individuano le modalità più idonee, tra le quali l'incorporazione di questi doveri nei codici di comportamento, per garantire il rispetto di questi doveri.

Nella definizione delle modalità di predisposizione e scelta delle prove da sottoporre ai candidati, sono privilegiate modalità che consentano la previa conoscibilità delle fonti dalle quali saranno tratte le prove, anche attraverso la definizione analitica delle materie oggetto del concorso e della selezione e, ove possibile, la previa predisposizione e diffusione della batteria di domande e quiz che costituiranno oggetto di una o più delle prove di concorso o selezione. In ogni caso sono assicurati gli opportuni accorgimenti per garantire la non predeterminazione delle prove e per evitare l'indebita conoscenza delle prove che saranno sottoposte: costituiscono soluzioni a tal fine, ove compatibili, la selezione casuale, anche mediante procedure automatizzate ed appositi algoritmi che garantiscano la non prevedibilità dell'esito, tra un numero congruo di test o domande; la ridotta distanza temporale e se possibile la contestualità tra sorteggio delle prove e loro sottoposizione ai candidati.

Tra le soluzioni da adottare rientra, ove ritenuto possibile ed utile, quella proposta nella delibera di Giunta relativa alla composizione di due distinte commissioni.

2.5. In particolare: trasparenza ed apertura

Il SRA assicura la massima pubblicità di ogni procedura di concorso, selezione o nomina.

Delle posizioni aperte all'interno del SRA è data notizia, in particolare, oltre che con le altre modalità previste dalle specifiche regole relative a ciascuna procedura, mediante pubblicità nel sito istituzionale dell'organismo ed in quello della regione. A questo fine, la regione assicura i necessari flussi informativi e la predisposizione di una sezione, accessibile dall'home page del

proprio sito istituzionale, nel quale sono fornite le informazioni su tutte le procedure aperte; gli organismi del SRA sono tenuti a comunicare tempestivamente alla regione le procedure di propria competenza ai fini del rispetto di questa previsione.

Il SRA assicura adequata trasparenza relativamente ai profili organizzativi e procedurali dei singoli procedimenti, ivi compresa l'indicazione dei responsabili, delle principali fonti normative di riferimento, della tempistica, dell'andamento della procedura. Sono in particolare resi tempestivamente noti, salvo diversa previsione di legge o regolamento, i nominativi dei commissari, le loro dichiarazioni sulle situazioni di conflitto di interesse, i loro curriculum, unitamente all'atto di nomina. Sono adottate le modalità per assicurare la massima trasparenza, ex ante ed ex post, alle procedure concorsuali ed alle modalità di svolgimento, dando pubblicità in particolare ai criteri di selezione ed ai risultati delle valutazioni e delle prove così come risultanti dai verbali della commissione.

Nella definizione dei criteri, in tutte le fasi, sono definite modalità che assicurino per quanto possibile il ricorso a criteri obiettivi, riconosciuti, non indebitamente selettivi, evitando la previsione di cause di esclusioni eccessivamente selettive o che appaiano costruite su misura, che rendano non realmente competitiva la procedura concorsuale, fatte salve specifiche ed eccezionali esigenze, comunque debitamente motivate, legate ad alte professionalità. I criteri di valutazione sono per quanto possibili costanti e prevedibili per le medesime categorie e figure professionali: questo è assicurato attraverso appositi provvedimenti, anche di tipo regolamentare, ed atti di indirizzo.

La trasparenza costituisce, in ogni caso, misura ulteriore cui fare riferimento in via prioritaria per compensare l'impossibilità di adottare le misure previste in via ordinaria.

2.6. Regole di comportamento

Ciascun funzionario assicura per quanto di propria competenza il rispetto dei principi, segnalando eventuali contatti impropri, astenendosi dall'operare pressioni sulla commissione o sugli uffici di segreteria e supporto, assumendo come proprio dovere la protezione dell'indipendenza e dell'imparzialità dei lavori della commissione: questi doveri sono incorporati nei codici di comportamento delle diverse organizzazioni, come di seguito indicato.

Gli organi di vertice e di indirizzo definiscono modalità, anche attraverso l'adozione di uno specifico codice etico, per responsabilizzarsi sul rispetto dei medesimi doveri di non ingerenza e protezione dell'indipendenza e imparzialità delle procedure concorsuali. Ai medesimi principi si adeguano, nel rispetto delle specificità dei propri ordinamenti, gli organismi e le società in controllo.

Nello specifico, le organizzazioni del SR, e conformemente ai propri ordinamenti quelle del SRA, adeguano le proprie disposizioni di servizio ed i propri codici di comportamento al fine di esplicitare il dovere di tutto il personale a diverso titolo coinvolto in procedure di concorso, selezione o incarico, di garantire il rispetto dei principi di: imparzialità; segreto di ufficio e divieto di indebita divulgazione o comunicazione di prove od altri elementi riservati; divieto di manomissione delle fasi e dovere di cura delle garanzie procedurali; astensione da indebite ingerenze; rifiuto di ingerenze indebite; dovere di segnalare condotte improprie ed ingerenze, dovere di operare con fedeltà e onore e di partecipare alle procedure concorsuali e di selezione laddove richiesto, salvo comprovate e gravi ragioni; dovere di dichiarare la presenza di situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale. Mediante i medesimi strumenti, od appositi atti

anche di tipo contrattuale, sono definite le responsabilità anche di tipo disciplinare cui incorrono i funzionari per la violazione delle suddette previsioni.

La violazione delle regole definite in attuazione delle presenti linee guida, ivi comprese quelle espressamente rivolte a regolare il comportamento dei funzionari, costituiscono condotte sanzionabili per via disciplinare od anche mediante l'esercizio di recesso per giusta causa o giustificato motivo da rapporti convenzionali in essere con fornitori di servizi, nonché giusta causa di recesso da rapporti di tipo fiduciario ed in particolare da quelli instaurati dalla regione con i vertici delle aziende sanitarie.

In sede di adeguamento dei codici di comportamento, gli enti del servizio sanitario provvedono all'aggiornamento anche tenendo conto delle indicazioni fornite dall'Anac mediante linee guida per la predisposizione di codici di comportamento in ambito sanitario.

2.7. Formalizzazione delle procedure

Gli enti del SRA evitano che sussistano procedure di concorso, selezione o incarico non debitamente regolati.

Nella revisione delle proprie procedure, gli enti del SRA pongono cura nell'assicurare che ogni procedura di concorso e selezione, ivi comprese quelle volte all'attribuzione di incarichi, siano debitamente formalizzate, disciplinando le modalità di formazione delle commissioni, in conformità alle presenti linee guida, nonché definendo sulla base di criteri di trasparenza, imparzialità, giusto procedimento, parità di trattamento, i singoli passaggi procedurali.

Laddove sussistano ipotesi di chiamata diretta, quali ad esempio quelle relative a categorie protette o a specifici profili, sono definite le modalità idonee ad assicurare l'obiettività delle procedure di scelta, l'assenza di spazi di scelta arbitraria, la par condicio tra gli aspiranti, anche definendo appositi meccanismi di tipo automatico o casuale di scelta.

Per le procedure volte a selezioni a tempo determinato, mobilità, od attribuzioni di incarichi, si provvede alla definizione di regole volte a contemperare le esigenze di tempestività e celerità con quelle di trasparenza ed imparzialità, in conformità ai principi delle presenti linee guida.

3. LE MISURE DI PREVENZIONE E LE TIPOLOGIE DI SELEZIONE

3.1. Le indicazioni specifiche ed i "modelli" procedurali

Fermi i principi, questi devono essere adattati alle specifiche procedure ed in particolare adeguati tenendo conto dei vincoli normativi e sempre prevenendo misure di prevenzione alternative laddove non risulti possibile un pieno rispetto dei principi.

La revisione delle procedure di concorso, selezione e incarico è occasione per verificare l'idoneità delle procedure ad assicurare la scelta dei migliori candidati, tenuto conto anche delle indicazioni fornite dal Dipartimento per la funzione pubblica con le proprie linee guida sui concorsi.

Nella definizione delle specifiche regole relative alle diverse procedure, occorre distinguere tra procedure rivolte a selezionare figure di elevata professionalità, come selezioni da operare sulla base di complesse valutazioni del curriculum e competenze non nozionistiche, rispetto a selezioni volte ad individuare figure e professionalità rispetto alle quali appaiono coerenti o

necessarie preselezioni anche sulla base di quiz, valutazioni centrate sui risultati relativamente a prove standardizzabili per più procedure e con riferimento ad una pluralità di candidati.

Ogni procedura va valutata tenendo conto degli specifici vincoli normativi e delle caratteristiche della selezione, delle esigenze e caratteristiche professionali attese, evitando soluzioni eccessivamente uniformi, inidonee ad assicurare l'equilibrata valorizzazione dei principi di imparzialità ed efficacia.

In questa prospettiva, nell'ambito del lavoro che ha portato alla predisposizione delle Linee guida sono state definite delle possibili soluzioni in termini operativi, relative alle diverse tipologie di profilo professionale ed alle diverse modalità di selezione. La scheda risultante è allegata alle Linee guida delle quali non fa direttamente parte, ma costituisce comunque materiale utile ai fini dei lavori istruttori che le diverse organizzazioni del SRA dovranno sviluppare per l'adeguamento e adattamento alle Linee guida.

Alcune indicazioni che si ricavano dalla predetta scheda sono altresì da considerare sicura e diretta attuazione dei principi prima elencati e di queste si è dato conto nel corso delle linee guida. Le indicazioni desumibili dalla scheda sono relative solo ad alcuni specifici aspetti, ed a singole misure relative a questioni puntuali, e vanno in ogni caso inserite nel più ampio e complessivo processo di mappatura dei processi, valutazione del rischio e predisposizione delle misure, conformemente ai principi delle linee guida ed alle altre indicazioni ricavabili in particolare dal PNA e dai suoi aggiornamenti.

Per gli enti del servizio sanitario, le specifiche procedure sono revisionate tenendo conto in particolare delle indicazioni fornite dall'Autorità nazionale anticorruzione, a partire da quelle fornite in occasione dell'aggiornamento al PNA per il 2015 e per il 2016.

3.1. Le procedure per profili dirigenziali e direttivi

A fronte dei profili professionali più elevati le prove risultano meno standardizzabili e lo spazio di discrezionalità tecnica della commissione risulta di norma più ampio e meno circoscrivibile: occorre perciò prestare particolare cura anzitutto alla formazione della commissione.

Per quanto possibile, tenuto conto dei vincoli normativi, le commissioni di selezione sono costituite in modo da assicurare il pieno rispetto dei principi di terzietà, indipendenza e imparzialità ed a tal fine gli enti del SRA revisionano le proprie procedure ed i propri regolamenti.

Per i profili di tipo dirigenziale, per i quali le procedure di selezione non possono concentrarsi su meccanismi automatici di preselezione e prova, ma richiedono valutazioni più complesse legate alle esperienze, al curriculum, alle competenze direttive o altamente specialistiche, occorre assicurare particolare attenzione alla trasparenza delle procedure e dei criteri, alla obiettività e non genericità dei criteri, pubblicità dei curriculum e delle prove orali, alla valutazione analitica dei titoli e degli elementi di valutazione, all'assenza di situazioni di conflitto di interesse, alla previsione di doveri di dichiarazione sui rapporti intercorsi con i candidati anche mediante appositi formulari predisposti a tal fine; va inoltre dedicata specifica attenzione ai meccanismi di formazione delle commissioni, anche prestando cura alle liste dei sorteggiabili ed al controllo sulla regolarità delle fasi di sorteggio.

In ambito sanitario, per i responsabili di struttura complessa, in sede di adeguamento alle linee guida è verificata la conformità delle procedure alle indicazioni contenute nel PNA, aggiornamento 2015, che dedica specifica attenzione al punto. Le indicazioni ivi contenute, ed in particolare quelle relative alle questioni di programmazione trasparente delle posizioni da

ricoprire, al rischio di mancata messa a bando delle posizioni (con eccessivo e ingiustificato ricorso a incarichi ad interim o temporanei), del rischio legato alla definizione del profilo da mettere a bando, alla definizione e formazione della commissione, costituiscono parte integrante delle presenti linee guida.

Per gli altri profili sanitari oggetto delle indicazioni dell'ANAC, va inoltre tenuto conto di quanto prospettato nell'aggiornamento al PNA per il 2016.

3.2. Le procedure per i profili intermedi e di comparto

Per le procedure rivolte a selezionare figure professionali di tipo non direttivo, sono revisionate le procedure di reclutamento in conformità alle presenti linee guida prestando attenzione alle questioni relative alla formazione della commissione, ma dedicando specifica cura alle garanzie di tipo procedurale. Per i commissari va in ogni caso assicurata un'ampia rotazione, anche tendendo ad evitare che i medesimi commissari siano ripetutamente presenti nelle diverse procedure di selezione anche da parte di enti diversi, salvo che questo non dipenda da specifici vincoli normativi o da comprovata carenza di professionalità cui attingere.

Quanto alle procedure, il modello cui tendere è quello di concorsi unici, ed in ogni caso di selezioni mediante prove preselettive su batterie di test previamente rese note o comunque di cui siano note le fonti, anche se ritenuto utile distinguendo tra commissioni chiamate a redigere le prove e commissioni di esame, estrazione casuale e per quanto possibile contestuale delle prove da un elenco ampio di possibili domande, piena pubblicità delle prove di esame.

4. I MECCANISMI DI CONTROLLO ED ENFORCEMENT

4.1. L'attivazione di meccanismi regionali di controllo

La regione prevede, nell'ambito delle proprie funzioni generali di indirizzo e controllo sugli uffici e gli enti dipendenti dalla regione e del complessivo SRA, secondo le procedure e le dinamiche proprie di ciascun ente, specifici meccanismi di vigilanza e controllo sull'implementazione delle linee guida ed opera un monitoraggio, garantendo la predisposizione di relazioni periodiche (con cadenza almeno annuale) sullo stato di attuazione delle linee guida. Il rapporto è oggetto di specifica discussione in Giunta regionale ed è presentato al Consiglio dall'assessore competente od in sua assenza dal Presidente. Il primo rapporto è presentato al Consiglio entro 14 mesi dall'adozione delle Linee guida.

Ai fini del monitoraggio e della predisposizione del rapporto di vigilanza, presso la regione è costituito un apposito comitato, composto anche dai responsabili anticorruzione della regione e degli enti del SRA, presieduto da un esperto esterno di comprovata competenza ed indipendenza nominato dalla Giunta regionale previa procedura di interpello. Il comitato, laddove richiesto, può fornire pareri su specifiche misure di adeguamento alle Linee guida.

Il rapporto tiene conto, in particolare, del fatto che ciascuna organizzazione abbia provveduto alla specifica individuazione di misure con le caratteristiche di chiarezza, articolazione di responsabilità, articolazione temporale, verificabilità quanto all'effettiva attuazione e quanto all'efficacia, conformemente alle indicazioni dell'ANAC relative alla redazione dei piani di prevenzione della corruzione (PNA 2015).

In sede di rapporto sono formulate indicazioni e suggerimenti per il miglioramento e rafforzamento delle misure di prevenzione e per l'adeguamento delle Linee guida. In ogni caso, decorso un triennio dall'adozione, le Linee guida sono soggette a revisione ed aggiornamento.

In sede di redazione del piano di prevenzione della corruzione da parte della regione, e prevedendo i necessari adeguamenti organizzativi e normativi, è definita la previsione di un servizio di vigilanza sugli enti e le organizzazioni del servizio sanitario regionale, con specifica attenzione alla verifica dell'andamento delle procedure di concorso, selezione ed incarico. Dell'esito della vigilanza si tiene necessariamente conto in sede di conferma, rinnovo, cessazione degli incarichi di direzione sanitaria conferiti dalla regione.

4.2. Meccanismi di controllo interno

Ciascun ente del SRA assicura debita attenzione all'adeguamento alle Linee guida e monitora costantemente il rispetto dei principi con riferimento alle procedure concorsuali, di selezione o incarico di propria competenza. A tal fine, nell'ambito del piano di prevenzione della corruzione sono indicate le responsabilità in ordine alle diverse fasi, i meccanismi di vigilanza, anche tramite revisione ex post di specifiche procedure selezionate in modo casuale o sulla base di criteri predeterminati.

Sul rispetto delle Linee guida, e delle regole adottate in adozione delle Linee guida, vigilano i servizi di controllo interno comunque denominati e gli organismi indipendenti di valutazione, segnalando eventuali anomalie ai vertici dell'ente ed al responsabile di prevenzione della corruzione. Gli esiti del monitoraggio, anche tenuto conto delle indicazioni complessive e delle buone pratiche ricavabili dal rapporto regionale, sono utilizzati per il miglioramento e rafforzamento costante delle procedure.

REV 24 giugno 2019

ANALISI GRUPPO DI LAVORO LABORATORIO FORMATIVO PER LA DEFINIZIONE DELLE LINEE GUIDA CONCORSUALI

TIPOLOGIA SELEZIONE	COMPOSIZIONE COMMISSIONI	NORMA DI RIFERIMENTO	PROVE D'ESAME	PRIME OSSERVAZIONI EMERSE
Nomina Commissione Direttore Struttura Complessa Ospedaliera	Presidente: la Commissione elegge un Presidente tra i 3 componenti sorteggiati			CRITERI PER LA NOMINA DELLA COMMISSIONE, indicati per tutte le tipologie di selezione analizzate nel documento, che prevedano la nomina della commissione: massima trasparenza alla data in cui viene effettuato il sorteggio, attraverso pubblicazione sul sito aziendale e BUR; sorteggio alla presenza del Responsabile Prevenzione della Corruzione o di almeno 5 testimoni individuati tra i dipendenti, identificati tramite documento d'identità, dandone conto nel verbale
	N.3 componenti effettivi e n.3 componenti supplenti - Direttori di Struttura Complessa nella Disciplina iscritti nell'elenco Nazionale; designati mediante estrazione a sorte da parte della Commissione di Sorteggio Aziendale (nominata dal DG aziendale e composta da tre funzionari amministrativi di cui uno con funzioni di presidente ed uno con funzioni di segretario)	art. 15 D.Lgs. n.502/92 - art.10 DGR 831 del 22/07/2013	Curriculum+Colloquio - art.12 comma 5 DGR 831 del 22/07/2013. Per quanto riguarda il colloquio il citato articolo prevede la possibilità di estrarre a sorte un quesito che costituirà la prova uguale per tutti, oppure, la predeterminazione di una serie di quesiti da porre ai candidati mediante estrazione a sorte	Rotazione (annuale, biennale, triennale) dei membri della Commissione di sorteggio
	Componente Effettivo: Direttore Sanitario	art. 10 comma 1, DGR 831 del 22/07/2013		estrazione dei 3 membri da elenco unico misto; se non viene rispettata la quota di genere, il terzo membro viene estratto nell'elenco differenziato per genere
	Segretario: funzionario amministrativo cat. D designato dal DG	art. 11 comma 4, DGR 831 del 22/07/2013		acquisire ex ante le dichiarazioni di inconferibilità, incompatibilità, conflitto d'interesse e dichiarazione in positivo dei rapporti professionali tra i membri della Commissioni e i partecipanti; proponiamo di allegare alla delibera di nomina della commissione tutte le dichiarazioni suddette, nel rispetto della normativa sulla privacy
	Presidente: La Commissione elegge un Presidente			
Nomina Commissione Direttore Struttura Complessa Universitaria	N. 3 Docenti Universitari Titolari di Incarico di SC designati dal Magnifico Rettore dell'Università degli Studi di Perugia sentita la scuola Interdipartimentale di Medicina e Chirurgia	art. 7 - Deliberazione del DG N. 634 del 13/04/2016 - Regolamento Conferimento incarico Direttore SC Università	Curriculum+Colloquio art. 8 della Deliberazione del DG N. 634 del 13/04/2016 - Regolamento Conferimento incarico Direttore SC Università	acquisire ex ante le dichiarazioni di inconferibilità, incompatibilità, conflitto d'interesse e dichiarazione in positivo dei rapporti professionali tra i membri della Commissioni e i partecipanti; proponiamo di allegare alla delibera di nomina della commissione tutte le dichiarazioni suddette, nel rispetto della normativa sulla privacy
	Componente Effettivo: Direttore Sanitario	art. 7		
	Segretario: funzionario amministrativo cat. D designato dal DG aziendale			

ANALISI GRUPPO DI LAVORO LABORATORIO FORMATIVO PER LA DEFINIZIONE DELLE LINEE GUIDA CONCORSUALI

TIPOLOGIA SELEZIONE	COMPOSIZIONE COMMISSIONI	NORMA DI RIFERIMENTO	PROVE D'ESAME	PRIME OSSERVAZIONI EMERSE
Nomina Commissione Dirigenza/Medica- Sanitaria	Presidente: Direttore di struttura complessa nel profilo professionale della disciplina oggetto del concorso, preposto alla Struttura. In caso di pluralità di strutture o in caso di carenza di titolare l'individuazione è operata dal D.G. o per delega dal direttore sanitario nell'ambito dell'area cui appartiene la struttura il cui posto si intende ricoprire	art. 6-25-29-33-37-41-45-49-53 del DPR 483/1997		
	N.1 componente effettivo e n.1 componente supplente, Direttori di Struttura Complessa nella Disciplina iscritti nell'elenco nazionale, appartenenti alla Regione Umbria e Regioni limitrofe, in numero non inferiore a 10, designati mediante estrazione della Commissione di Sorteggio Aziendale (nominata dal DG aziendale e composta da tre funzionari amministrativi di cui uno con funzioni di presidente ed uno con funzioni di segretario). Le norme prevedono il sorteggio dall'elenco nazionale.	art. 6-25-29-33-37-41-45-49-53 del DPR 483/1997	DPR n.483/97: titoli+prova scritta+prova pratica+prova orale - Prova scritta: art.12 "La commissione il giorno stesso ed immediatamente prima della prova scritta predispone una terna di temi o di questionari a risposte sintetiche." e si procede al sorteggio di una delle prove. Prova pratica: art.15: "La commissione il giorno stesso ed immediatamente prima della prova pratica stabilisce le modalità ed i contenuti che devono comportare uguale impegno tecnico per tutti i concorrenti. Nel caso in cui la commissione decida di fare effettuare a tutti i candidati la stessa prova deve proporre tre prove con le medesime modalità previste per la prova scritta per far procedere al sorteggio della prova oggetto d'esame. La commissione procura di mettere a disposizione dei concorrenti apparecchi e materiali necessari per l'espletamento della prova stessa. Prova orale: art.16 "si svolge in sala aperta al pubblico. La commissione il giorno stesso ed immediatamente prima della prova prepara tanti quesiti pari al numero dei concorrenti presenti più uno, che saranno estratti a sorte da ciascun candidato".	MODELLO A TENDERE: banca dati quesiti DISPOSIZIONE TRANSITORIA: prova scritta predisposizione di un numero di 9 prove tra cui, alla presenza dei candidati, verrà estratta da parte della Commissione la terna, da cui un candidato estrarrà la prova ai sensi della normativa; prova pratica: predisposizione di un numero di 6 prove, il numero delle prove è inferiore rispetto alla prova scritta vista la complessità e specificità della prova, tra le 6 prove verrà estratta da parte della Commissione la terna, da cui un candidato estrarrà la prova ai sensi della normativa; prova orale: si svolge in sala aperta al pubblico. La commissione il giorno stesso ed immediatamente prima della prova prepara tanti quesiti quanti il numero dei concorrenti presenti più uno, i quesiti saranno estratti a sorte da ciascun candidato".
	N.1 componente effettivo e n.1 componente supplente, designati dalla Regione Umbria mediante estrazione della Commissione di Sorteggio Segretario: funzionario amministrativo cat. D, designato dal DG aziendale	DGR n.44 del 21/01/2019		

REV 24 giugno 2019

ANALISI GRUPPO DI LAVORO LABORATORIO FORMATIVO PER LA DEFINIZIONE DELLE LINEE GUIDA CONCORSUALI

TIPOLOGIA SELEZIONE	COMPOSIZIONE COMMISSIONI	NORMA DI RIFERIMENTO	PROVE D'ESAME	PRIME OSSERVAZIONI EMERSE
Nomina Commissione Dirigenza Ruolo Professionale e Ruolo Tecnico	Presidente: Direttore Amministrativo o su delega un responsabile di struttura riconducibile al settore affacente il concorso	artt. 59-63-67 del DPR N. 483/97		N.1 componente effettivo e n.1 componente supplente Dirigenti del profilo, designati dal Direttore Generale, laddove possibile in una terna di candidati estratti a sorteggio, secondo i criteri suddetti, tra gli elenchi degli appartenti al profilo, nell'ambito del personale in servizio presso le Aziende Sanitarie della Regione, con esclusione del personale dell'Azienda che bandisce la procedura.
	N.1 componente effettivo e n.1 componente supplente Dirigenti del profilo designati dal Direttore Generale nell'ambito del personale in servizio presso le Aziende Sanitarie della Regione	artt. 59-63-67 del DPR N. 483/97	Artt 60-64-68 stesse modalità della Dirigenza Medica	
	N.1 componente effettivo e n.1 componente supplente designati dalla Regione Umbria mediante estrazione della Commissione di Sorteggio, non è obbligatorio essere in servizio presso le Aziende Sanitarie della Regione.	DGR n. 44 del 21/01/2019		
Nomina Commissione Dirigenza Amministrativa	Segretario: funzionario amministrativo cat. D designato dal DG aziendale	artt. 59-63-67 del DPR N. 483/97		N.1 componente effettivo e n.1 componente supplente Dirigenti del profilo, designati dal Direttore Generale, laddove possibile in una terna di candidati estratti a sorteggio, secondo i criteri suddetti, tra gli elenchi degli appartenti al profilo, nell'ambito del personale in servizio presso le Aziende Sanitarie della Regione, con esclusione del personale dell'Azienda che bandisce la procedura.
	Presidente: Direttore Amministrativo o su delega un responsabile di struttura riconducibile al settore affacente il concorso	art. 71 DPR N. 483/97		
	N.1 componente effettivo e n.1 componente supplente Dirigenti designati dal Direttore Generale nell'ambito del personale in servizio presso le Aziende Sanitarie della Regione	art. 71 DPR N. 483/97	Art 72 stesse modalità della Dirigenza Medica	
	N.1 componente effettivo e n.1 componente supplente Dirigenti designati dalla Regione Umbria mediante estrazione della Commissione di Sorteggio, non è obbligatorio essere in servizio presso le Aziende Sanitarie della Regione.	DGR n. 44 del 21/01/2019		

REV 24 giugno 2019

ANALISI GRUPPO DI LAVORO LABORATORIO FORMATIVO PER LA DEFINIZIONE DELLE LINEE GUIDA CONCORSUALI

TIPOLOGIA SELEZIONE	COMPOSIZIONE COMMISSIONI	NORMA DI RIFERIMENTO	PROVE D'ESAME	PRIME OSSERVAZIONI EMERSE
Nomina Commissione Comparto	Presidente: Dirigente ruoli Sanitario/Amministrativo/Professionale in servizio presso Azienda che bandisce il concorso			N.2 componenti effettivi e n.2 componenti supplenti: operatori appartenenti alla categoria dello stesso profilo della selezione, (CON ALMENO X ANNI DI SERVIZIO? O ALTRO CRITERIO DA DEFINIRE) di cui: - 1 designato dal D.G.1 e 1 designato dal Collegio di Direzione, tra una rosa di 10 nominativi per gli effettivi e 10 per i supplenti, con un minimo di una rosa di 5, laddove l'organico aziendale non consenta di individuarne 10; la rosa dei nominativi è sorteggiata nell'elenco aziendale, secondo le modalità sopra descritte; MODELLO A TENDERE: banca dati quesiti PROVE DISPOSIZIONE TRANSITORIA: prova scritta predisposizione di un numero di 9 prove tra cui, alla presenza dei candidati, verrà estratta da parte della Commissione la terna, da cui un candidato estrarrà la prova ai sensi della normativa; prova pratica: predisposizione di un numero di 6 prove, il numero delle prove è inferiore rispetto alla prova scritta vista la complessità e specificità della prova; tra le 6 prove verrà estratta da parte della Commissione la terna, da cui un candidato estrarrà la prova ai sensi della normativa; prova orale: si svolge in sala aperta al pubblico. La commissione il giorno stesso ed immediatamente prima della prova prepara tanti quesiti quanti il numero dei concorrenti presenti più uno, i quesiti saranno estratti a sorte da ciascun candidato.
	N. 2 componente effettivo e n. 2 componente supplente: operatori appartenenti alla stessa categoria dello stesso profilo, di cui uno designato dal D.G. e uno designato dal Collegio di Direzione fra il personale in servizio presso le USL o Aziende situate nel territorio della Regione.		DPR n. 220/2001: titoli+prova scritta+prova pratica+prova orale - Prova scritta: art. 12 "La commissione il giorno stesso ed immediatamente prima della prova scritta predispone una terna di temi o di questionari a risposte sintetiche..." Prova pratica: art.15: "La commissione il giorno stesso ed immediatamente prima della prova pratica stabilisce le modalità ed i contenuti che devono comportare uguale impegno tecnico per tutti i concorrenti. Nel caso in cui la commissione decida di fare effettuare a tutti i candidati la stessa prova deve proporre tre prove con le medesime modalità previste per la prova scritta per far procedere al sorteggio della prova oggetto d'esame. La commissione procura di mettere a disposizione dei concorrenti apparecchi e materiali necessari per l'espletamento della prova stessa". Prova orale: art.16 "Si svolge in sala aperta al pubblico. La Commissione il giorno stesso ed immediatamente prima della prova orale prepara tanti quesiti pari al numero dei concorrenti presenti più uno, che saranno estratti a sorte da ciascun candidato"	
	Segretario: funzionario amministrativo cat. C/D designato dal DG aziendale	DPR 27 marzo 2001 n. 220		

REV 24 giugno 2019

ANALISI GRUPPO DI LAVORO LABORATORIO FORMATIVO PER LA DEFINIZIONE DELLE LINEE GUIDA CONCORSUALI

TIPOLOGIA SELEZIONE	COMPOSIZIONE COMMISSIONI	NORMA DI RIFERIMENTO	PROVE D'ESAME	PRIME OSSERVAZIONI EMERSE
Nomina Commissione Avvisi	Presidente: Responsabile di Struttura riconducibile al settore afferente la selezione N.2 componenti effettivi appartenenti alla medesima categoria/profilo/disciplina oggetto della selezione individuati fra il personale in servizio presso l'Azienda Segretario: funzionario amministrativo cat. C/D	DPR 27/03/2001 n.220 - DPR 10/12/1997 n.483	Colloquio: estrazione a sorte tra tanti quesiti pari al numero dei concorrenti presenti più uno, oppure, predisposizione di tre quesiti con estrazione di quello oggetto della prova	Presidente: Responsabile di Struttura complessa/Dirigente riconducibile al settore afferente la selezione, designato dal DG, secondo un criterio di rotazione N.2 componenti effettivi, designati dal DG, appartenenti alla medesima categoria/profilo/disciplina oggetto della selezione tra il personale in servizio presso l'Azienda, secondo un criterio di rotazione
Nomina Commissione Avvisi PTA	Presidente: Direttore Amministrativo N.2 componenti effettivi appartenenti alla medesima categoria/profilo/disciplina oggetto della selezione individuati fra il personale in servizio presso l'Azienda/regione Segretario: funzionario amministrativo cat. C/D	DPR 27/03/2001 n.220 - DPR 10/12/1997 n.483	Colloquio: estrazione a sorte tra tanti quesiti pari al numero dei concorrenti presenti più uno, oppure, predisposizione di tre quesiti con estrazione di quello oggetto della prova	Presidente: Direttore Amministrativo N.2 componenti effettivi, designati dal DG, appartenenti alla medesima categoria/profilo/disciplina oggetto della selezione tra il personale in servizio presso l'Azienda/regione, secondo un criterio di rotazione
Nomina Commissione contratti collaborazione art. 7 comma 6 D. Lgs. 165/2001 e Borse di studio	Azienda Ospedaliera di Perugia/USL UMBRIA 2: Presidente: Responsabile di struttura riconducibile al settore afferente la selezione N.2 componenti effettivi appartenenti alla medesima categoria/profilo/disciplina oggetto della selezione esperti nella materia designati dalla Direzione Aziendale/D.G. Segretario: funzionario amministrativo cat. C/D Azienda UsL UMBRIA 1 /Azienda Ospedaliera di Terni: Commissione composta da Dirigente Responsabile della struttura interessata da un altro Dirigente e dal Segretario	Regolamento Aziendale	Colloquio: Estrazione a sorte di tanti quesiti pari al numero dei concorrenti presenti più uno	Presidente: Responsabile di Struttura complessa/Dirigente/PO riconducibile al settore afferente la selezione, designato dal DG, secondo un criterio di rotazione N.2 componenti effettivi, designati dal DG, appartenenti alla medesima categoria/profilo/disciplina oggetto della selezione tra il personale in servizio presso l'Azienda, secondo un criterio di rotazione

REV 24 giugno 2019

ANALISI GRUPPO DI LAVORO LABORATORIO FORMATIVO PER LA DEFINIZIONE DELLE LINEE GUIDA CONCORSUALI

TIPOLOGIA SELEZIONE	COMPOSIZIONE COMMISSIONI	NORMA DI RIFERIMENTO	PROVE D'ESAME	PRIME OSSERVAZIONI EMERSE
Nomina Commissione Mobilità	Azienda Ospedaliera di Perugia/Azienda Ospedaliera di Terni/USLUMBRIA 2:	Regolamento Aziendale		
	Presidente: Responsabile di struttura riconducibile al settore afferente la selezione			
	N.2 componenti effettivi appartenenti alla medesima categoria/profilo/disciplina oggetto della selezione designati dalla Direzione Aziendale/D.G.			
	Segretario: funzionario amministrativo cat. C/D			
	Azienda USLUMBRIA 1:			
	Non è prevista una Commissione		L'esame delle domande ed il colloquio vengono effettuati dal Responsabile della Struttura. Non è previsto alcun punteggio, ma giudizi ed eventuale ordine di priorità	Presidente: Responsabile di Struttura complessa / Dirigente riconducibile al settore afferente la selezione, designato dal DG, secondo un criterio di rotazione. N.2 componenti effettivi, designati dal DG, appartenenti alla medesima categoria/profilo/disciplina oggetto della selezione tra il personale in servizio presso l'Azienda, secondo un criterio di rotazione. La commissione dopo aver esaminato i concorrenti deve formulare una graduatoria finale.