



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE**  
**EMILIA-ROMAGNA**  
Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna

**Policlinico S. Orsola-Malpighi**



ALMA MATER STUDIORUM  
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

# **CODICE DI COMPORTAMENTO AZIENDALE**

**RELAZIONE ILLUSTRATIVA A SEGUITO DELLE MODIFICHE APPORTATE  
FEBBRAIO 2015**

**RELAZIONE ILLUSTRATIVA DI ACCOMPAGNAMENTO DEL CODICE DI  
COMPORAMENTO AZIENDALE DELL'AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI  
BOLOGNA -già approvato con delibera n. 40/2014 e modificato con delibera n. 154  
del 30.3.2015**

In applicazione della normativa in materia di contrasto all'illegalità ed alla corruzione, con specifico riferimento:

- ✦ all'art. 54 "Codice di Comportamento", comma 5, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165/2001 (così come sostituito dall'art. 1, comma 44, della Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione")
- ✦ all'art. 1 "Disposizioni di carattere generale", comma 2, del D.P.R. 16 aprile 2012, n. 62 "Regolamento recante Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"

e sulla base delle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con deliberazione n. 75/2013, sono state predisposte, con la collaborazione dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, alcune modifiche al fine di aggiornare il Codice di Comportamento Aziendale, già approvato con deliberazione del Direttore generale, n. 40/2014

Le variazioni apportate al Codice, possono essere così sintetizzate:

- Art. 2 - integrato con il riferimento anche al regolamento in materia di incarichi extra istituzionali ed alla regolamentazione aziendale in materia di privacy
- Art. 5:
  - Modificata la formulazione con eliminazione del termine "obblighi"
  - riformulazione della parte relativa alla "trasparenza"
  - riformulazione del capoverso relativo a: "Rapporti con i mezzi di informazione ed attività di comunicazione
  - riformulazione del capoverso I, punto c)
- Art. 7 – riformulazione effettuata in coerenza con il Piano triennale corruzione tramite l'eliminazione dell'elencazione delle aree a rischio ed il rinvio al piano
- Art. 8 - riformulazione condotta in stretto riferimento alle aree ed ai processi a rischio individuati nell'ambito del piano triennale

- Art. 9 – riformulazione condotta con maggiore chiarezza, escludendo dal divieto i gadget
- Art. 10 – riformulazione condotta tramite il rinvio al regolamento aziendale in materia di incarichi extra istituzionali
- Art. 11 e 12 precedente versione – Accorpati perché l’art. 12 era ridondante e correva il rischio di ingenerare confusione
- Art. 21 (ex art. 22) modificato per effetto della predisposizione del protocollo operativo per la gestione delle segnalazioni e la tutela del Segnalante
- Art. 23 (ex art. 26) modificato per effetto della predisposizione del protocollo operativo per la gestione delle segnalazioni e la tutela del Segnalante
- Introdotto un articolo specifico (art. 25) sulle segnalazioni anonime

E’ stata avviata la procedura aperta di partecipazione alla quale sono stati invitati gli Stakeholders per la formulazione di proposte di modifiche o integrazioni. La bozza del Codice nella nuova edizione e la sintesi della delle variazioni, sono state pubblicate sul sito istituzionale dell’Azienda al seguente indirizzo:

<http://www.aosp.bo.it/content/atti-generalis>

Il periodo per la consultazione e la formulazione di proposte ed osservazioni da parte degli Stakeholders è stato fissato nel periodo 12.01.2015 - 27.01.2015,

Nelle pagine seguenti, si provvede a riepilogare i criteri seguiti nella redazione del Codice Aziendale in aderenza alle Linee Guida predisposte dall’ANAC

## **1. I valori dell'Azienda e gli obblighi generali**

Il tema dell'etica assume una rilevanza del tutto peculiare con riferimento ad un'Azienda Sanitaria ed agli esercenti le professioni sanitarie in considerazione del fatto che il bene della vita da essi tutelato è la vita stessa.

La tutela della salute come fondamentale diritto dell'individuo ed interesse della collettività costituisce la *mission* dell'Azienda, struttura pubblica posta al servizio della comunità.

Il suo valore etico fondante può essere riassunto nell'espressione "**PRENDERSI CURA DI**", definita in vari corollari, a loro volta articolati su più principi e su più modalità di comportamento.

Tenendo conto delle rilevanti finalità della normativa in materia di prevenzione della corruzione, l'Azienda ha inteso implicitamente attribuire al proprio Codice una valenza etica, oltre che giuridica, individuando gli obblighi generali di comportamento con riferimento a principi costituzionali ed a valori portanti quali:

- A.** Integrità
- B.** Imparzialità
- C.** Trasparenza
- D.** Riservatezza
- E.** Legalità e centralità dell'interesse dell'Azienda
- F.** Tutela del patrimonio aziendale e corretto utilizzo di beni ed attrezzature
- G.** Qualità al minimo costo per la collettività
- H.** Centralità delle relazioni esterne – Rapporti con utenti, pazienti ed altri soggetti
- I.** Relazioni interne – Correttezza nei comportamenti nei luoghi di lavoro
- J.** Protezione della Salute

**Vedi articolo n. 5**

## **2. Aree a rischio ed obblighi specifici**

Obblighi specifici sono stati individuati per le aree a rischio rinvenibili in Azienda, sia di quelle già previste nell'ambito del contesto normativo nazionale sia di quelle indicate dalla Regione Emilia-Romagna, che, di seguito, si riepilogano:

- A.** scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo n. 163/2006
- B.** concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150/2009
- C.** gestione delle liste di attesa
- D.** esercizio della libera professione

- E. sperimentazioni cliniche
- F. rapporti con le società farmaceutiche

**Vedi articoli 7 e 8**

### **3. Individuazione dei destinatari**

Particolare attenzione è stata prestata nell'individuazione dei destinatari delle disposizioni del Codice Nazionale, di cui al D.P.R. n. 62/2013, e del Codice di Comportamento Aziendale, e degli effetti della violazione degli obblighi ivi contenuti, anche tenendo conto della molteplicità delle figure professionali presenti, con particolare riferimento al personale universitario integrato nell'assistenza e del personale coinvolto nei percorsi di formazione specialistica.

**Vedi articoli 3, 4, 27**

### **4. Valorizzazione dei comportamenti virtuosi**

Al fine di connotare il proprio Codice di una valenza positiva di orientamento delle azioni, l'Azienda ha ritenuto di dedicare un apposito articolo alla valorizzazione dei comportamenti virtuosi, prevedendo che gli stessi siano oggetto di particolare attenzione nell'ambito del sistema premiante aziendale, con ciò stabilendo un contraltare alla violazione degli obblighi ed al relativo apparato sanzionatorio.

## **LA STRUTTURA DEL CODICE**

Il Codice di Comportamento dell'Azienda si suddivide in 29 articoli che seguono in parte la struttura del Codice Nazionale ed in parte le indicazioni fornite dall'ANAC

#### ✦ **Art. 1** – Presupposti, finalità e natura

Si precisano i presupposti, le finalità e la natura del Codice. Al comma 2, lettere b) e c), si attribuisce al Codice anche la finalità di definizione e sviluppo di comportamenti positivi, basati sulla consapevolezza individuale nonché di miglioramento del funzionamento dell'organizzazione tramite un rafforzamento della comunità di riferimento

#### ✦ **Art. 2** – Campo d'intervento oggettivo

Si specifica il campo d'intervento oggettivo, anche richiamando il rispetto dei regolamenti e delle direttive aziendali

#### ✦ **Art. 3** – Campo d'intervento soggettivo

S'individuano i soggetti destinatari del Codice sulla base delle specificità aziendali, caratterizzate anche dalla presenza di personale universitario

#### ✦ **Art. 4** – Effetti della violazione del Codice

Si specificano gli effetti della violazione delle disposizioni contenute nel Codice a seconda della categoria di destinatari

#### ✦ **Art. 5** – Valori fondanti, principi e norme di condotta generali

In relazione ai valori fondanti, vengono individuato obblighi generali, anche relativi all'utilizzo delle risorse materiali e strumentali, al comportamento in servizio, ai rapporti con il pubblico, al contemperamento delle esigenze istituzionali dell'Azienda con la libertà di manifestazione del pensiero del singolo dipendente.

✦ **Art. 6** - Relazioni tra Codice Aziendale e Codici deontologici

Stante la peculiarità di un contesto ospedaliero, ove prestano servizio figure professionali di un certo tipo, l'aggancio ai Codici deontologici è necessario al fine di stabilire con essi un coordinamento prezioso ai fini di un più efficace orientamento delle azioni

✦ **Art. 7** – Aree sensibili e processi a rischio

In ottemperanza alla normativa in materia di anticorruzione ed alle indicazioni fornite dall'ANAC, le aree a rischio vanno evidenziate al fine di individuare comportamenti ad esse meglio rispondenti.

✦ **Art. 8** – Norme di condotta correlate ai processi a rischio

S'individuano obblighi specifici per gli addetti alle aree a rischio

✦ **Art. 9** – Obbligo di non accettare regali, compensi e pubbliche utilità

Introduce disposizioni specifiche delle regole generali enunciate dall'art. 4 D.P.R. n. 62/2013,

✦ **Art. 10** – Norme di condotta correlate alla non accettazione di incarichi di collaborazione

Declina l'obbligo di comunicazione previsto all'art. 4, comma 6, del D.P.R. n. 62/2013

✦ **Art. 11** – Norme di condotta correlate alla partecipazione ad associazioni ed organizzazioni

Declina l'obbligo previsto all'art. 5 del D.P.R. n. 62/2013

✦ **Art. 12** – Norme di condotta correlate alla comunicazione degli interessi finanziari

Declina l'obbligo previsto dall'art. 6, comma 1, del D.P.R. n. 62/2013

✦ **Art. 13** – Norme di condotta correlate all'astensione

Declina l'obbligo previsto dall'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013

✦ **Art. 14** – Norme di condotta correlate alla collaborazione ai fini della prevenzione della corruzione

Declina l'obbligo previsto all'art. 8 del D.P.R. n. 62/2013

✦ **Art.15**– Norme di condotta correlate alla trasparenza

Declina l'obbligo previsto all'art.9 del D.P.R. n. 62/2013

✦ **Art. 16** – Norme di condotta nei comportamento nei rapporti privati

Declina l'obbligo previsto all'art. 10 del D.P.R. n. 62/2013

✦ **Art. 17** – Norme di condotta correlate al comportamento in servizio

Declina l'obbligo previsto all'art. 11 del D.P.R. n. 62/2013, anche tramite il rinvio al precedente art. 5

✦ **Art. 18** – Norme di condotta correlate ai rapporti con il pubblico

Declina l'obbligo previsto all'art. 12 del D.P.R. n. 62/2013, anche tramite il rinvio al precedente art. 5

- ✦ **Art. 19** – Norme di condotta correlate alla gestione dei contratti e degli atti negoziali  
Declina l'obbligo previsto all'art. 14 del D.P.R. n. 62/2013
- ✦ **Art. 20** – Norme di condotta specifiche per i dirigenti ed i titolari di funzioni direttive  
Introduce disposizioni specifiche delle regole generali enunciate dall'art. 13 D.P.R. n. 62/2013
- ✦ **Art. 21** – Modalità di conservazione e gestione documentale  
Introduce regole per la conservazione e la gestione documentale derivanti dall'espletamento di tutti gli obblighi di comunicazione introdotti
- ✦ **Art. 22** – Vigilanza, monitoraggio e coordinamento  
Specifica le autorità interne che devono vigilare sull'osservanza del codice.
- ✦ **Art. 23**– Segnalazioni di illeciti da parte di utenti ed associazioni di cittadini  
Introduce un percorso per la gestione delle segnalazioni
- ✦ **Art. 24** – Segnalazioni di illeciti relativi ai carichi di lavoro  
Introduce un percorso per la gestione delle segnalazioni
- ✦ **Art. 25** – Segnalazioni anonime  
Introduce una specifica riguardo le condizioni in base alle quali possano essere prese in considerazione anche segnalazioni anonime
- ✦ **Art. 26** – Tutela del soggetto che segnala illeciti (wistleblower – segnalante)  
Introduce misure utili alla tutela del soggetto che segnala illeciti
- ✦ **Art. 27** – Sistema sanzionatorio  
Entra nel dettaglio del sistema sanzionatorio, anche tenendo conto della tipologia dei soggetti che commettono violazioni
- ✦ **Art. 28** – Sistema premiante  
Nello spirito di considerare il Codice anche uno strumento di orientamento delle azioni finalizzato a migliorare il contesto di riferimento, introduce un sistema teso ad implementare comportamenti virtuosi
- ✦ **Art. 29** Disposizioni finali e rinvii  
Introduce disposizioni relative alle modalità di diffusione e di prima applicazione, sottoponendo il Codice ad un periodo di sperimentazione

### **LA PROCEDURA DI APPROVAZIONE.**

In merito alla procedura di approvazione del Codice si è tenuto conto delle espresse indicazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.P.R. n. 62/2013, laddove si stabilisce che i codici di comportamento sono adottati dalle singole amministrazioni ai sensi dell'art. 54, co. 5, d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Sono state osservate, sia per la procedura sia per i contenuti specifici, le linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni, elaborate dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (ANAC)

La bozza del Codice come modificato e la sintesi delle variazioni apportate, sono state pubblicate, ai fini della consultazione, in un'apposita pagina del sito istituzionale dell'Azienda, intitolata

<http://intranet.aosp.bo.it/content/procedura-aperta-alla-redazione-del-codice-di-comportamento-aziendale>, nel periodo dal 12 al 27 gennaio 2015.

La pubblicazione è stata accompagnata da comunicazioni specifiche ed invito indirizzati:

- ✦ agli organismi sindacali aventi titolo di tutte e tre le aree di contrattazione collettiva del personale del Servizio Sanitario Nazionale
- ✦ al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione dell'Università degli Studi di Bologna
- ✦ Al Comitato Misto Consultivo
- ✦ Al Comitato Unico di Garanzia
- ✦ Agli Ordini e Collegi di tutte le Professioni presenti nell'ordinamento del Servizio Sanitario Nazionale
- ✦ Alle Associazioni rappresentate nel Consiglio Nazionale dei consumatori e degli utenti
- ✦ Alle Associazioni o altre forme di Organizzazioni Rappresentative di particolari interessi e a tutti i soggetti che operano nel settore e che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dall'AOSP-BO

Onde agevolare la presentazione di osservazioni e proposte, seguendo la logica dell'articolato stesso del Codice, è stata predisposta apposita modulistica scaricabile dalla sezione di pubblicazione, ove, altresì, è stata inserita la possibilità di intervenire informaticamente direttamente sulla sezione del sito.

Non sono pervenute osservazioni.

La bozza definitiva è stata inoltrata all'organismo indipendente di valutazione che ha fornito il proprio parere obbligatorio, espresso in termini positivi, con nota PG/2015/176666 del 19.3.2015.

**Il responsabile aziendale  
della prevenzione della Corruzione  
Luisa Capasso**

**ALLEGATO N. 1  
TABELLA RISPONDENZA TRA  
CODICE E LINEE GUIDA ANAC**

## TABELLA DI RAFFRONTO TRA LE LINEE GUIDA CIVIT (ora ANAC) ED I CONTENUTI DELLA BOZZA DI CODICE AZIENDALE

LINEE GUIDA CIVIT (ora ANAC) DELIBERA N. 75/2013	BOZZA CODICE AZIENDALE
<p><b>1. <u>Richiamo al C.C.D.P.</u></b></p> <p>Potrebbe, comunque, rivelarsi utile, anche a fini conoscitivi, la previsione nella parte introduttiva di ciascun codice di un rinvio generale ai contenuti del predetto regolamento</p>	<p><b>Art. 2</b> <b><u>“Campo d’intervento oggettivo”</u></b></p> <p>Il presente C.C.A. integra e specifica i contenuti e le regole introdotti dal D.P.R. n. 62/2013, relativo a: “Regolamento recante Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art. 54 del d.lgs. n. 165/2001”, che ne costituisce la base minima ed inderogabile <b><i>ed a cui si fa diretto ed esplicito rinvio ai fini dell’applicazione generale ed integrale dello stesso</i></b></p>
<p><b>2. <u>Individuazione di categorie di destinatari in rapporto alla specificità dell’amministrazione</u></b></p> <p>Con riferimento all’ambito soggettivo di applicazione, che è determinato innanzi tutto dalla legge e dal codice generale), i singoli codici di comportamento dovranno individuare le categorie di destinatari in rapporto alle specificità dell’amministrazione, precisando le varie tipologie di dipendenti ed eventualmente procedendo a una ricognizione esemplificativa delle strutture sottoposte all’applicazione dei codici, soprattutto nei casi di amministrazioni con articolazioni molto complesse, anche a livello periferico.</p>	<p><b>NOTA</b></p> <p>Non si è reso necessario procedere nel senso indicato dalla CIVIT (ora ANAC) stante la peculiarità dell’Azienda, concentrata su un unico territorio e con personale che svolge funzioni con finalità analoghe, a prescindere dalla differenza di inquadramento e/o di ruolo.</p>
<p><b>3. <u>Dipendenti che svolgono attività di natura tecnico-professionale</u></b></p> <p>I codici di comportamento dovranno inoltre rivolgere una particolare attenzione a quelle categorie di dipendenti pubblici che svolgono attività di natura tecnico-professionale o che sono impiegati presso strutture interne di rappresentanza legale dell’amministrazione o presso gli uffici per le relazioni con il pubblico. Eguale attenzione va inoltre prestata a coloro che sono impiegati presso gli uffici di diretta collaborazione del vertice politico.</p>	<p><b>Art. 6</b> <b><u>“Relazione tra C.C.A. e codici deontologici”</u></b></p> <p>Nell’ambito dell’art. 6, tenendo conto del fatto che la maggioranza del personale è chiamata a svolgere funzioni sanitarie, pur partendo da norme generali di condotta comune da osservarsi sempre e comunque da parte di tutti, si riconosce che tali norme di condotta sono declinabili specificatamente in relazione al profilo professionale d’inquadramento, alle funzioni esercitate ed al contesto lavorativo di riferimento. A tal fine, si riconosce l’esigenza di coordinare ed implementare le regole di condotta tenendo conto dei Codici Deontologici per le categorie professionali.</p>

**TABELLA DI RAFFRONTO TRA LE LINEE GUIDA CIVIT (ora ANAC) ED I CONTENUTI DELLA BOZZA DI CODICE AZIENDALE..**

LINEE GUIDA CIVIT (ora ANAC) DELIBERA N. 75/2013	BOZZA CODICE AZIENDALE
<p><b>4. <u>Estensione del Codice</u></b></p> <p>Importante innovazione è anche prevista nel comma 3 dell'art. 2 del codice generale, nella parte in cui stabilisce l'estensione, con il solo limite della compatibilità, degli obblighi previsti dal codice generale "a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione". Ne discende, altresì, l'applicazione a questi soggetti anche dei codici adottati dalle singole amministrazioni, che dovrà avvenire individuando in modo specifico le categorie di collaboratori e consulenti esterni ai quali estendere l'applicazione dei codici e le ipotesi da prevedere nelle clausole di risoluzione e decadenza del rapporto che dovranno essere inserite nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze e dei servizi. L'amministrazione può anche prevedere nel proprio codice e negli atti di regolazione dell'ente l'estensione di tutte o alcune regole a soggetti controllati o partecipati dalla stessa amministrazione.</p>	<p><b>Art. 3</b> <b><u>"Campo d'intervento soggettivo"</u></b></p> <p>Nell'ambito di tale articolo, a cui si rinvia, l'Azienda ha individuato le categorie di soggetti a cui si estende l'applicazione del C.C.D.P. e del C.C.A. nelle seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) al personale con contratto di lavoro subordinato, a tempo indeterminato e a tempo determinato</li> <li>b) al personale in posizione di comando, distacco o fuori ruolo in servizio presso l'Azienda</li> <li>c) al personale in servizio con forme flessibili di lavoro (somministrazione di lavoro temporaneo, contratti di formazione lavoro)</li> <li>d) al personale universitario convenzionato, sia contrattualizzato che non contrattualizzato, con riferimento all'esercizio dell'attività assistenziale</li> <li>e) ai Medici in Formazione Specialistica</li> <li>f) ai Ricercatori a Tempo Determinato, ai Dottorandi ed agli Assegnisti di ricerca autorizzati allo svolgimento di attività assistenziale</li> <li>g) al personale in servizio ad altri titoli presso l'Azienda, esemplificativamente in qualità di: <ul style="list-style-type: none"> <li>• collaboratore o consulente in virtù di un contratto di lavoro autonomo, sia di collaborazione coordinata e continuativa che di natura occasionale</li> <li>• collaboratore a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni e servizi in forza di specifiche clausole da inserire obbligatoriamente nei contratti, che dovranno precisare il campo di rispetto del C.C.A. con riferimento all'attività oggetto della collaborazione</li> </ul> </li> </ul> <p>Le società partecipate prenderanno in considerazione, sulla base delle indicazioni dell'AOSP-BO, i principi fondamentali contenute nel presente C.C.A. nell'elaborazione dei propri codici etici.</p>

**TABELLA DI RAFFRONTO TRA LE LINEE GUIDA CIVIT (ora ANAC) ED I CONTENUTI DELLA BOZZA DI CODICE AZIENDALE.**

LINEE GUIDA CIVIT (ora ANAC) DELIBERA N. 75/2013	BOZZA CODICE AZIENDALE
<p><b>5. <u>Uffici Etici</u></b></p> <p>Qualora nell'amministrazione fossero stati istituiti organismi con funzioni in materia di etica pubblica (comitati, uffici, commissioni, ecc.), è opportuno, anche alla luce di quanto previsto dal Piano nazionale anticorruzione che l'amministrazione valuti l'opportunità di mantenere tali organismi, posto che le relative funzioni potrebbero risultare oramai attribuite dalla legge all'UPD, in modo da garantire il corretto ed efficace funzionamento, soprattutto sul piano degli effetti giuridici, dell'applicazione del codice.</p>	<p>Nell'ambito dell'AOSP-BO non erano presenti Uffici Etici</p>
<p><b>6. <u>Il collegamento con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione</u></b></p> <p>L'individuazione nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione può essere considerato, per certi versi, preliminare alla specificazione, proprio con riferimento a tali uffici e alla loro tipologia, di una serie di obblighi di comportamento in sede di adozione del codice di comportamento, realizzando in tal modo un opportuno collegamento con le altre misure di prevenzione della corruzione previste dal Piano medesimo. Collegamento che – si ribadisce – è di particolare rilevanza anche in sede di individuazione di ulteriori misure da introdurre nella progressiva elaborazione degli strumenti di contrasto alla corruzione.</p>	<p><b>Art. 7</b> <b><u>“Aree sensibili e processi a rischio”</u></b> In tale articolo, l'Azienda, ha fatto esplicito riferimento all'individuazione, nell'ambito nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, delle aree a rischio e della pesatura delle stesse. In funzione delle aree a rischio il successivo art. 6, tenendo conto delle norme di condotta generali di cui al precedente 4, individua norme specifiche di comportamento.</p> <p><b>Art. 8</b> <b><u>“Norme di condotta correlate ai processi a rischio”</u></b> Nell'ambito di tale articolo, a cui si rinvia l'Azienda ha individuato obblighi specifici per gli addetti a tali aree</p> <p><b>Art. 27</b> <b><u>“Sistema sanzionatorio”</u></b> Nell'ambito dell'art. 27, a cui si rinvia per una lettura integrale dello stesso, l'Azienda ha disposto, nel rispetto del principio di proporzionalità e dei parametri di valutazione vigenti in ambito disciplinare, che le violazioni commesse nelle aree a rischio, in considerazione della delicatezza e della rilevanza delle stesse, siano ascrivibili alla categoria immediatamente superiore rispetto a quelle contemplate nei Codici Disciplinari di tutte e tre le aree di contrattazione collettiva (così come integrate dal d.lgs. n. 150/2009, che ha modificato il d.lgs. n. 165/2001)</p>

## TABELLA DI RAFFRONTO TRA LE LINEE GUIDA CIVIT (ora ANAC) ED I CONTENUTI DELLA BOZZA DI CODICE AZIENDALE

LINEE GUIDA CIVIT (ora ANAC) DELIBERA N. 75/2013	BOZZA CODICE AZIENDALE
<p><b>7. <u>Obblighi</u></b></p> <p>Per quanto riguarda la formulazione dei singoli obblighi, i codici dovranno tendenzialmente contenere:</p> <p>a) una declinazione delle regole del codice generale nella singola amministrazione;</p>	<p><b>Art. 5</b></p> <p><b><u>“Valori fondanti, principi e norme di condotta generali”</u></b></p> <p>Nell’ambito di tale articolo, l’Azienda, sulla base di valori fondanti e dei principi di declinazione degli stessi, ha individuato norme di condotta generali, diversamente declinabili a seconda del profilo professionale d’inquadramento.</p>
<p><b>8. <u>Obblighi specifici</u></b></p> <p>Per quanto riguarda la formulazione dei singoli obblighi, i codici dovranno tendenzialmente contenere:</p> <p>b) la definizione di ulteriori regole elaborate sulla base delle peculiarità della specifica amministrazione.</p>	<p><b>Art. 8</b></p> <p><b><u>“Norme di condotta correlate alle aree sensibili ed ai processi a rischio”</u></b></p> <p>Nell’ambito di tale articolo, l’Azienda ha declinato specifiche regole di condotta con riferimento alle aree critiche, tenendo, quindi, conto della peculiarità di contesto</p>
<p><b>9. <u>Regali, compensi e altre utilità (art. 4 del D.P.R. n. 62/2013).</u></b></p> <p>I codici devono precisare come verranno utilizzati dall’amministrazione i regali ricevuti al di fuori dei casi consentiti. Devono altresì prevedere i criteri per la valutazione dei casi di cumulo di più regali, compensi o utilità con un valore al di sotto dei 150 euro, ferma restando la possibilità di definire un limite inferiore a 150 euro o un divieto di ricezione dei regali o di altre utilità di modico valore o la misura massima del valore economico raggiungibile nell’arco dell’anno.</p>	<p><b>Art. 9</b></p> <p><b><u>“Obbligo di non accettare regali, compensi e pubbliche utilità”</u></b></p> <p>In tale articolo, l’Azienda, esclude la possibilità di accettare regali, compensi e pubbliche utilità (anche se di modico valore), da aziende farmaceutiche, informatori scientifici e da qualsiasi produttore di farmaci e presidi sanitari. Permane invariato il limite massimo di euro 150.00.</p>

**TABELLA DI RAFFRONTO TRA LE LINEE GUIDA CIVIT (ora ANAC) ED I CONTENUTI DELLA BOZZA DI CODICE AZIENDALE**

LINEE GUIDA CIVIT (ora ANAC) DELIBERA N. 75/2013	BOZZA CODICE AZIENDALE
<p><b><u>10. Partecipazione ad associazione e organizzazioni (art. 5 del D.P.R. n. 62/2013).</u></b></p> <p>I codici devono individuare in modo specifico gli ambiti di interesse che possono interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio e precisare il termine entro cui effettuare la comunicazione di cui al comma 1.</p>	<p><b>Art. 11</b>  <b><u>“Norme di condotta correlate alla partecipazione ad associazioni ed organizzazioni”</u></b></p> <p>L'obbligo è assolto compilando un'autodichiarazione, utilizzando l'apposito modulo allegato alla linee guida aziendali di applicazione delle disposizione in materia di anticorruzione, a cui si rinvia.</p>
<p><b><u>11. Obbligo di astensione (art. 7 D.P.R. n. 62/2013).</u></b></p> <p>I codici devono proceduralizzare – se non fosse già disciplinata nell'ambito dei singoli procedimenti - la comunicazione dell'astensione e delle relative ragioni al responsabile dell'ufficio e prevedere un controllo da parte di quest'ultimo, stabilendo inoltre un sistema di archiviazione dei casi di astensione nell'amministrazione.</p>	<p><b>Art. 13</b>  <b><u>“Norme di condotta correlate all'astensione”</u></b></p> <p>Nel richiamare i casi in cui si pone l'obbligo di astensione, l'Azienda, da un punto di vista procedurale, rinvia alle disposizioni impartite con le Linee Guida in materia di contratto all'illegalità ed alla corruzione, a cui risulta allegata la relativa modulistica. È stato previsto apposito spazio per la valutazione da parte del Responsabile della Struttura Organizzativa.</p> <p><b>Art. 21</b>  <b><u>“Modalità di conservazione e gestione documentale”</u></b></p> <p>Nell'ambito di tale articolo, l'Azienda ha disposto che tutte le dichiarazioni e le comunicazioni relative all'assolvimento degli obblighi previsti dai Codici, vengano conservate in un'apposita sezione “riservata” del Protocollo Informatizzato</p>

## TABELLA DI RAFFRONTO TRA LE LINEE GUIDA CIVIT (ora ANAC) ED I CONTENUTI DELLA BOZZA DI CODICE AZIENDALE

LINEE GUIDA CIVIT (ora ANAC) DELIBERA N. 75/2013	BOZZA CODICE AZIENDALE
<p><b><u>12. Prevenzione della corruzione (art. 8 del D.P.R. 62/2013).</u></b></p> <p>I codici rinviano alle misure contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione. Specificano, altresì, gli obblighi di collaborazione dei dipendenti con il Responsabile per la prevenzione della corruzione, soprattutto con riferimento alla comunicazione di dati, segnalazioni, ecc., e indicano le misure di tutela del dipendente che segnala un illecito nell'amministrazione, in raccordo con quanto previsto dalla legge e dal Piano triennale di prevenzione della corruzione.</p>	<p><b>Art. 14</b>  <b><u>“Norme di condotta correlate alla collaborazione ai fini della prevenzione della corruzione”</u></b></p> <p>Nell'ambito di tale articolo, l'Azienda, nel richiamare il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, ha focalizzato l'attenzione sulla segnalazione di illeciti, quale strumento fondamentale di prevenzione e di repressione dei fenomeni corruttivi.</p>
<p><b><u>13. Trasparenza e tracciabilità (art. 9 del D.P.R. n. 62/2013).</u></b></p> <p>I codici devono rinviare ai contenuti del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, prevedendo eventuali regole volte a favorire un comportamento collaborativo da parte dei titolari degli uffici tenuti a garantire la comunicazione, in modo regolare e completo, delle informazioni, dei dati e degli atti oggetto di pubblicazione.</p>	<p><b>Art. 15</b>  <b><u>“Norme di condotta correlate alla trasparenza”</u></b></p> <p>Nel richiamare l'obbligo già previsto dal Codice di Comportamento Nazionale, l'Azienda rinvia al predisponendo Piano Triennale per la Prevenzione e l'Integrità per quanto riguarda comportamenti specifici e ribadisce che tutti i destinatari sono tenuti, ciascuno nell'esercizio delle proprie funzioni e del proprio ruolo, ad agire nel pieno rispetto delle procedure, delle modalità e dei tempi che verranno riportati nel piano in questione.</p>
<p><b><u>14. Comportamento nei rapporti privati (art. 10 del D.P.R. n. 62/2013).</u></b></p> <p>I codici devono individuare, anche sulla base delle peculiarità e delle esperienze registrate dalla singola amministrazione, i comportamenti tenuti dai dipendenti nei rapporti privati ritenuti lesivi della sua immagine.</p>	<p><b>Art. 16</b>  <b><u>“Norme di condotta nei comportamenti privati”</u></b></p> <p>Nell'ambito di tale articolo, l'Azienda, rammenta che, nel settore del pubblico impiego, la connotazione pubblica del datore di lavoro, rafforza l'esigenza di una condotta ineccepibile anche nella vita privata. Le condotte extra-lavorative, fatti personali o comportamentali, possono integrare gli estremi della giusta causa di recesso nella misura in cui abbiano una ripercussione, sia pur potenziale, sulla funzionalità del rapporto di lavoro, e siano tali da far venire meno la fiducia datoriale ad un esatto adempimento delle future prestazioni lavorative.</p>

## TABELLA DI RAFFRONTO TRA LE LINEE GUIDA CIVIT (ora ANAC) ED I CONTENUTI DELLA BOZZA DI CODICE AZIENDALE

LINEE GUIDA CIVIT (ora ANAC) DELIBERA N. 75/2013	BOZZA CODICE AZIENDALE
<p><b>15. <u>Comportamento in servizio (art. 11 del D.P.R. n. 62/2013).</u></b></p> <p>I codici devono anche stabilire regole sull'utilizzo adeguato di materiali, attrezzature, servizi e più in generale di risorse nella prospettiva dell'efficienza e dell'economicità dell'azione pubblica.</p>	<p><b>Art. 17</b>  <b><u>“Norme di condotta correlate al comportamento in servizio”</u></b>            Nel richiamare l'art. 11 del C.C.D.P. e gli obblighi in esso disciplinati, si è fatto riferimento anche ai seguenti punti del precedente art. 5 del C.E.C.</p> <p><b>Art. 5, comma 4, lettera H</b>            Centralità delle relazioni esterne - Rapporti con gli utenti, i pazienti ed altri soggetti”,</p> <p><b>Art. 5, comma 4, lettera F.</b> “Tutela del Patrimonio e corretto utilizzo di beni ed attrezzature”  <b>Utilizzo Benefici</b> Relativamente all'utilizzo dei benefici previsti dall'ordinamento, da parte del personale dipendente, si prevede l'attivazione di controlli con i sistemi già in uso, nonché con la collaborazione delle Autorità competenti, in caso di fondato dubbio di un agire finalizzato ad aggirare le norme.</p>
<p><b>16. <u>Dirigenti - Comportamento in servizio (art. 11 del D.P.R. n. 62/2013).</u></b></p> <p>I codici individuano, in merito all'equa ripartizione dei carichi di lavoro, l'obbligo per il responsabile dell'ufficio di rilevare e tenere conto delle eventuali deviazioni dovute alla negligenza di alcuni dipendenti.</p> <p>Devono prevedere, inoltre, l'obbligo per il responsabile dell'ufficio sia di controllare che l'uso dei permessi di astensione avvenga effettivamente per le ragioni e nei limiti previsti dalla legge e dai contratti collettivi, evidenziando eventuali deviazioni, sia di vigilare sulla corretta timbratura delle presenze da parte dei propri dipendenti, segnalando tempestivamente all'UPD le pratiche scorrette.</p> <p><b>17. <u>Disposizioni particolari per i dirigenti (art. 13 del D.P.R. n. 62/2013).</u></b></p> <p>I codici devono definire le modalità di comunicazione dei dati relativi ai conflitti di interesse di cui al comma 3 del citato art. 13, prevedendo anche un obbligo di aggiornamento.</p> <p>Devono altresì prevedere l'obbligo del dirigente di osservare e vigilare sul</p>	<p><b>Art. 20</b>  <b><u>“Norme di condotta specifiche per i dirigenti e per i titolari di funzioni direttive”</u></b>            Nell'ambito dell'articolo, l'Azienda, nel riconoscere il ruolo centrale dei dirigenti e nel rinviare all'art. 13 del D.P.R. n. 62/2013, al comma 2, declina gli ulteriori seguenti obblighi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ equa distribuzione dei carichi di lavoro tra i propri collaboratori, tenendo conto delle attitudini degli stessi</li> <li>◆ verifica, per la parte di competenza, le situazioni di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi di lavoro, al fine di evitare pratiche illecite di “doppio lavoro”, applicando le disposizioni contenute nel Regolamento aziendale in materia</li> <li>◆ controllo dell'utilizzo dei permessi di astensione dal lavoro da parte dei propri collaboratori, valutando rigorosamente le ragioni di fruizione e disponendo controlli a campione</li> <li>◆ sorveglianza sul rispetto dell'orario di lavoro e sul corretto utilizzo del sistema di rilevazione presenze/assenze da parte dei propri collaboratori, in ottemperanza alle regole aziendali contenute nell'apposito regolamento approvato con deliberazione n. 17 del 20 gennaio 2011:</li> </ul>

rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi di lavoro da parte dei propri dipendenti, anche al fine di evitare pratiche non consentite di “doppio lavoro”.

Ai fini della equa ripartizione dei carichi di lavoro, i dirigenti tengono anche conto di quanto emerge dalle indagini sul benessere organizzativo di cui all’art. 14, comma 5, d. lgs. n. 150/2013.

- ▶ ponendo particolare attenzione alle causali di assenza
- ▶ attivando le misure previste in caso di assenza per malattia o in caso di assenze non sorrette da titoli giuridici legittimi
- ◆ individuazione di idonee modalità di rilevazione di negligenze che potrebbero sfociare in scarso rendimento
- ◆ attivazione di azioni disciplinari del caso in presenza di comportamenti non conformi ai Codici Disciplinari, al C.C.D.P. ed al C.C.A.

### **18. Rapporti con il pubblico (art. 12 del D.P.R. n. 62/2013).**

I codici devono indicare termini specifici per la risposta alle varie comunicazioni degli utenti, nei casi in cui non sia già previsto, soprattutto quando si tratta di comunicazioni che non determinino l’attivazione di procedimenti amministrativi *stricto sensu*. Inoltre, precisano che alle comunicazioni di posta elettronica si deve rispondere generalmente con lo stesso mezzo, riportando tutti gli elementi idonei ai fini dell’identificazione del responsabile e della esaustività della risposta.

In questa parte, è opportuno inoltre che i codici stabiliscano regole puntuali sul rilascio, da parte di dirigenti o dipendenti, di dichiarazioni pubbliche o altre forme di esternazione in qualità di rappresentanti dell’amministrazione, precisando quali tipi di manifestazione sono presi in considerazione.

Per migliorare l’efficacia dell’attività delle amministrazioni e la sua rispondenza alle esigenze degli utenti, i codici devono poi assicurare il collegamento con il documento o la carta di servizi contenente gli standard di qualità secondo le linee guida formulate dalla CiVIT e specificare gli obblighi specifici di comportamento dei dipendenti degli URP, degli sportelli di altri uffici che operano a contatto con il pubblico, a seconda delle peculiarità dell’amministrazione.

### **Art. 18**

#### **“Norme di condotta correlate ai rapporti con il pubblico”**

L’art. 12 del C.C.D.P. specifica obblighi di comportamento nei rapporti con il pubblico, già descritti nell’ambito del precedente art. 5, comma 4 lettera h) del C.C.A., a cui si rinvia.

**TABELLA DI RAFFRONTO TRA LE LINEE GUIDA CIVIT (ora ANAC) ED I CONTENUTI DELLA BOZZA DI CODICE AZIENDALE**

LINEE GUIDA CIVIT (ora ANAC) DELIBERA N. 75/2013	BOZZA CODICE AZIENDALE
<p><b>19. <u>Controlli sui dirigenti</u></b></p> <p>Per quanto attiene al controllo sul rispetto dei codici di comportamento da parte dei dirigenti, nonché alla mancata vigilanza da parte di questi ultimi sull'attuazione e sul rispetto dei codici presso le strutture di cui sono titolari, esso è svolto dal soggetto sovraordinato che attribuisce gli obiettivi ai fini della misurazione e valutazione della <i>performance</i>.</p>	<p><b>Art. 22</b>  <b><u>“Vigilanza, monitoraggio e coordinamento”</u></b>  Nell'ambito dell'art. 24, si prevede, tra l'altro, che l'O.V.A. deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) verificare il controllo sull'attuazione e sul rispetto dei Codici da parte dei Dirigenti Responsabili delle Strutture Organizzative di vertice aziendali</li> <li>b) assicurare il coordinamento tra i contenuti dei Codici ed il sistema di misurazione e valutazione della performance</li> </ul>
<p><b>20. <u>Controlli-Segnalazioni dei cittadini</u></b></p> <p>Ferma rimane la rilevanza delle segnalazioni da parte dei cittadini di eventuali violazioni dei codici di comportamento, non solo per l'adozione delle iniziative previste dalla legge, ma altresì per raccogliere ulteriori indicazioni ai fini dell'aggiornamento periodico dei codici stessi. A tal fine, può essere utile un raccordo tra l'ufficio per i rapporti con il pubblico e l'ufficio per i procedimenti disciplinari, che consenta la raccolta e la condivisione di tali segnalazioni da parte di tali uffici.</p>	<p><b>Art. 23</b>  <b><u>“Segnalazioni di illeciti da parte di utenti ed associazioni di cittadini”</u></b>  L'Azienda ha previsto che utenti ed associazioni di cittadini qualora rilevino situazioni ritenute in contrasto con le prescrizioni dei Codici di Comportamento, possono presentare una segnalazione.  Onde favorire l'inoltro di segnalazioni e proposte viene attivata una casella di posta elettronica dedicata presso l'U.R.P., che si farà carico di smistare le segnalazioni ad esso pervenute ai soggetti istituzionali competenti.  Segnalazioni e proposte possono essere inoltrate anche per posta ordinaria, sempre presso l'U.R.P.  Esemplificativamente, le segnalazioni possono:  concernere richieste di documenti che appaiono pretestuosamente volte a far appesantire inutilmente i procedimenti amministrativi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ evidenziare ritardi inammissibili per l'adozione dei provvedimenti richiesti, tali da occultare richieste illecite</li> <li>▶ riportare suggerimenti di rivolgersi ad altre strutture sanitarie per l'erogazione delle relative prestazioni o inviti ad effettuare le prestazioni in regime libero-professionale</li> </ul>

**TABELLA DI RAFFRONTO TRA LE LINEE GUIDA CIVIT (ora ANAC) ED I CONTENUTI DELLA BOZZA DI CODICE AZIENDALE**

LINEE GUIDA CIVIT DELIBERA N. 75/2013	BOZZA CODICE AZIENDALE
<p><b>21. <u>Controlli- Segnalazioni dei cittadini</u></b></p> <p>Ferma rimane la rilevanza delle segnalazioni da parte dei cittadini di eventuali violazioni dei codici di comportamento, non solo per l'adozione delle iniziative previste dalla legge, ma altresì per raccogliere ulteriori indicazioni ai fini dell'aggiornamento periodico dei codici stessi. A tal fine, può essere utile un raccordo tra l'ufficio per i rapporti con il pubblico e l'ufficio per i procedimenti disciplinari, che consenta la raccolta e la condivisione di tali segnalazioni da parte di tali uffici.</p>	<p><b>Art. 23</b>  <b><u>“Segnalazione di illeciti da parte di utenti ed associazioni di cittadini”</u></b>                      Nell'ambito di tale articolo si sostiene che Il sistema di garanzie introdotto dal piano della prevenzione della corruzione si fonda anche sul ruolo attivo dei soggetti che presentano segnalazioni. È stata disciplinata apposita procedura per agevolare la presentazione di segnalazioni</p>
<p><b>22. <u>Effetti</u></b></p> <p>Premesso che la violazione degli obblighi contenuti nel codice di comportamento - sia generale, sia specifico - costituisce fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del relativo procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni, la violazione di ciascuna regola dei codici costituisce di per sé infrazione rilevante sul piano disciplinare.</p> <p>In sede di predisposizione del codice, l'amministrazione può specificare, in corrispondenza di ciascuna infrazione, il tipo e l'entità della sanzione disciplinare applicabile, individuata tra quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, oltre a quelle espulsive nei casi indicati dai commi 2 e 3 dell'art. 16 del codice generale.</p>	<p><b>Art. 4</b>  <b><u>“Effetti della violazione degli obblighi dei Codici”</u></b>                      Nell'ambito di tale articolo , si esplorano e si specificano, sulla base delle categorie di destinatari già individuate nell'art. 2, i vari effetti della violazione degli obblighi previsti nei Codici. Il lavoro è stato condotto congiuntamente all'Università.</p> <p><b>Art. 27</b>  <b><u>“Sistema sanzionatorio”</u></b>                      Nell'ambito di tale articolo, sono state individuate, sulla base delle categorie dei destinatari individuate all'art. 2, le azioni conseguenti alla violazione degli obblighi previsti nei codici, disponendo, tra l'altro, che la violazione degli obblighi correlati alle aree critiche ed ai processi a rischio comporti la comminazione di una sanzione superiore rispetto a quelle di base previste nei codici disciplinari e nelle leggi. Si sono descritte le procedure da seguirsi nel caso in cui le violazioni vengano commesse da personale non dipendente, con particolare riferimento al personale universitari. Ai senso dell'art. 16, comma 2 secondo capoverso del C.C.D.P. di cui al D.P.R. n. 62/2013, comportano l'applicazione delle sanzioni espulsive (licenziamento per giustificato motivo e per giusta causa) violazioni gravi e reiterate degli obblighi riportati nella tabella: n. 1. Il procedimento disciplinare è gestito in applicazione dei regolamenti aziendali vigenti in materia, tenendo conto dell'ambito di competenza riservato al Dirigente Responsabile della struttura organizzativa di afferenza e dell'U.P.D. Per il dettaglio, si rinvia alla lettura dell'articolo in questione</p>

**TABELLA DI RAFFRONTO TRA LE LINEE GUIDA CIVIT (ora ANAC) ED I CONTENUTI DELLA BOZZA DI CODICE AZIENDALE**

<b>LINEE GUIDA CIVIT DELIBERA N. 75/2013</b>	<b>BOZZA CODICE AZIENDALE</b>
<p><b>23. Effetti</b>  Premesso che la violazione degli obblighi contenuti nel codice di comportamento - sia generale, sia specifico - costituisce fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del relativo procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni, la violazione di ciascuna regola dei codici costituisce di per sé infrazione rilevante sul piano disciplinare.</p> <p>In sede di predisposizione del codice, l'amministrazione può specificare, in corrispondenza di ciascuna infrazione, il tipo e l'entità della sanzione disciplinare applicabile, individuata tra quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, oltre a quelle espulsive nei casi indicati dai commi 2 e 3 dell'art. 16 del codice generale.</p>	<p><b>NOTA IMPORTANTE</b></p> <p>Poiché l'Azienda intende attribuire al C.C.A. una valenza positiva di orientamento delle azioni, si sono introdotti due articoli finalizzati ad individuare modalità per premiare i comportamenti virtuosi dei singoli e per promuovere azioni comunicative al fine di favorire, a vantaggio dell'immagine complessiva dell'Azienda, la diffusione di esempi di buone prassi e di comportamenti individuali positivi.</p> <p><b>Art. 28</b>  <b>“Sistema premiante”</b>  Il primo comma è dedicato ai comportamenti virtuosi, che dovranno essere oggetto di particolare attenzione nell'ambito del sistema premiante, nel rispetto di modalità e procedure che dovranno essere definite.  Per contro dovranno essere definiti anche i criteri ed i parametri della ripercussione sul sistema premiante delle sanzioni comminate nei confronti di chi ha violato gli obblighi previsti nei Codici.</p> <p><b>Art. 29</b>  <b>“Disposizioni finali e rinvii”</b>  Nell'ambito di tale articolo, al comma 10, ci si è riservati, ad intervenuta adozione anche del PTPC, di elaborare la tabella delle corrispondenze tra la violazione degli obblighi previsti nei Codici e le infrazioni e relative sanzioni previste nei Codici Disciplinari coordinati.</p>