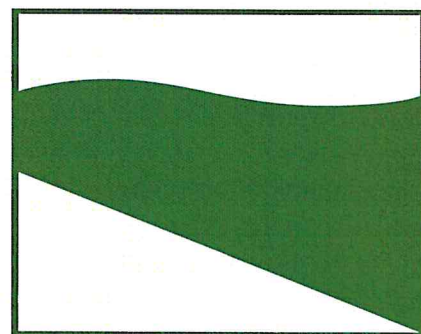
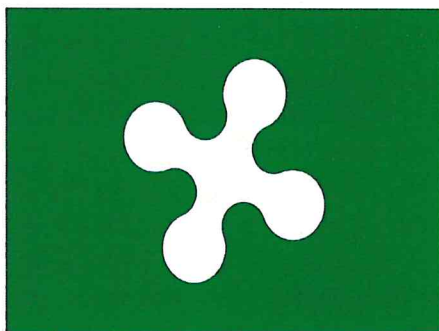

Codice di comportamento dei
dipendenti dell'Istituto
Zooprofilattico Sperimentale
della Lombardia e dell'Emilia
Romagna "Bruno Ubertini"

RELAZIONE ILLUSTRATIVA



1. Premesse

L'Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna (d'ora innanzi: Istituto o IZSLER) - considerando come necessario e imprescindibile conformarsi ai precetti di cui agli articoli 28, 54, 97 e 98 della Carta Costituzionale e relativi ai principi direzionali della corretta azione amministrativa – ha inteso procedere ad un aggiornamento e una ridefinizione del proprio Codice di Comportamento.

Tale esigenza, sorta anche in ragione dell'entrata in vigore della recente riforma della Pubblica Amministrazione del 2017, è stata soddisfatta con la predisposizione di un Codice di Comportamento comprensivo altresì di valori etici condivisi.

Nell'ottica di garantire il massimo aggiornamento normativo, la struttura del Codice è stata resa conforme al contenuto delle recenti Linee Guida, approvate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera del 29 marzo 2017, n.358.

Il nuovo codice è finalizzato all'adozione di procedure e comportamenti tesi a garantire la migliore qualità dei servizi e la maggior soddisfazione dell'utenza, il tutto perfezionando l'efficienza e l'efficacia dell'azione dell'Istituto e prevenendo le attività e i comportamenti illegittimi ovvero illeciti. Il codice costituisce altresì elemento essenziale del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e rappresenta una misura generale di prevenzione della corruzione, incidendo trasversalmente nell'azione di contrasto del rischio corruttivo, con particolare riferimento a tutte le attività istituzionali.

2. Normativa di riferimento

Quanto alla normativa occorre evidenziare che è la legge anticorruzione n.190/2012 ad elevare il Codice di Comportamento a strumento fondamentale nella prevenzione e nel contrasto al fenomeno corruttivo oltre che nella promozione dei principi di imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa. La stessa, pertanto, ha conferito la delega al Governo per la definizione di un Codice relativo a tutti i dipendenti delle pubbliche amministrazioni.

L'articolo 54 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dalla Legge Severino, stabilisce che *“il Governo definisce un codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico. Il codice contiene una specifica sezione dedicata ai doveri dei dirigenti, articolati in relazione alle funzioni attribuite, e comunque prevede per tutti i dipendenti pubblici il divieto di chiedere o di accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità, in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, fatti salvi i regali d'uso, purché di modico valore e nei limiti delle normali relazioni di cortesia”*. Il comma 5 dell'articolo in esame prevede inoltre che *“ciascuna pubblica amministrazione definisce, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione, un proprio codice di comportamento che integra e specifica il codice di comportamento di cui al comma 1”*.

In attuazione di quanto disposto, con il D.P.R. 16 aprile 2013, n.62 è stato adottato il “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici ai sensi dell'articolo 54 del D.lgs. n. 165/2001”.

Ai fini della redazione del Codice di comportamento si è dunque proceduto ad uniformarsi alle disposizioni normative vigenti in materia, apportando, inoltre, le dovute integrazioni e specificazioni richieste dalle peculiarità dell'IZSLER.

2. Procedura di redazione e di approvazione del codice.

Quanto all'*iter* per l'adozione del nuovo codice di condotta, l'Istituto si è uniformato al contenuto delle delibere dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n.75 del 24 ottobre 2013 e n. 358 del 29 marzo 2017.

L'adozione del codice ha visto dunque coinvolti diversi soggetti, presenti all'interno e all'esterno dell'Istituto, con distinti ruoli e funzioni.

Di seguito è elencata per punti la procedura seguita:

1) Per l'elaborazione del codice di comportamento si è stabilito di prendere le mosse dal lavoro svolto dal Gruppo Interaziendale dei Responsabili della Prevenzione della corruzione e trasparenza delle agenzie e delle aziende sociosanitarie della Lombardia. Da tale concertazione è emersa una versione semplificata del codice. Tale prima versione è stata condivisa da tutte le aziende sociosanitarie partecipanti al Gruppo e utilizzata quale "piano di lavoro" rispetto a cui procedere, in un secondo momento, alle opportune integrazioni e specificazioni.

2) Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza dell'Istituto ha dunque preso contatto con il Presidente del Nucleo di Valutazione e ha condiviso con lo stesso, seppur a livello informale, il primo schema del codice.

3) Il 25 agosto 2017 il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha pertanto trasmesso ai tre direttori, al dirigente dell'U.O. Gestione del Personale e per conoscenza al Responsabile Assicurazione Qualità la versione base del codice di comportamento dell'IZSLER, chiedendo agli stessi riscontri volti all'integrazione/emendazione della bozza di codice.

4) Nelle more sono stati effettuati ulteriori inserimenti allo schema, recependo talune proposte di modifica al codice di comportamento del 2016 presentate dai dipendenti dell'IZSLER nell'ambito del progetto RAR 2016. In particolare, è stato inserito l'articolo *2bis* con l'intento di rendere agevole la lettura specificando il significato di termini tecnico-giuridici. Sempre sulla scorta delle indicazioni contenute nel progetto RAR sono state enucleate alcune buone norme di comportamento in materia di attestazione della presenza in servizio dei dipendenti e di risparmio energetico e risorse.

5) Il giorno 12 settembre 2017 la bozza del codice è stata quindi pubblicata sul sito istituzionale, unitamente ad un avviso pubblico, con invito a far pervenire eventuali proposte ed osservazioni entro il 25 settembre per mezzo di modulistica all'uopo predisposta, il tutto in ottemperanza alla previsione dell'articolo 54 del D.Lgs. n. 165/2001 che prevede la definizione del codice di comportamento con procedura "*aperta alla partecipazione*".

6) Il giorno 13 settembre 2017 lo schema del codice è stato inviato, per posta elettronica, ai principali *stakeholder*, invitando gli stessi a presentare le rispettive memorie e osservazioni. In particolare sono state coinvolte le principali Organizzazioni Sindacali (C.G.I.L., C.I.S.L., U.I.L., F.V.M. SIVEMP, FEDIR Sanità, FIALS ect...).

La minuta del codice di comportamento è stata infine trasmessa, sempre a mezzo posta elettronica, alle aziende sanitarie delle Regioni Lombardia ed Emilia Romagna, alle direzioni competenti del Ministero della Salute e alle principali associazioni di categoria operanti in ambito interregionale.

7) Il giorno 19/09/2017 il Direttore Amministrativo e il Direttore Generale hanno avanzato alcune osservazioni ad integrazione del codice di cui si è tenuto conto in sede di redazione.

8) Il giorno 20/09/2017 il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha nuovamente richiesto al responsabile dell'U.O. Gestione del Personale la presentazione delle valutazioni relative alle disposizioni contenute nello schema di codice aventi ricadute in tema di relazioni sindacali, trattamento giuridico-economico del personale e sanzioni disciplinari.

9) Il giorno 20/09/2017 il Segretario Aziendale FIALS ha chiesto al Direttore Generale un incontro con la Delegazione Trattante dell'Ente, da tenersi prima dell'approvazione definitiva del codice da parte del Consiglio di Amministrazione.

10) Alla scadenza del termine del 25 settembre non sono pervenute osservazioni e proposte da parte di altri *stakeholder*.

11) Il giorno 09//10/2017 si è svolto l'incontro tra i rappresentanti sindacali, la direzione aziendale, il responsabile della prevenzione e della corruzione e il dirigente responsabile dell'U.O. gestione del personale. Nell'allegato n.1 alla presente relazione sono riportate sinteticamente le osservazioni/ricieste di emendamenti avanzate dai rappresentanti sindacali e i relativi esiti.

12) Lo schema di codice, come integrato ed emendato a seguito dell'incontro con i rappresentanti sindacali e secondo quanto riportato nell'allegato n.1 alla presente relazione, è stato trasmesso al Nucleo di Valutazione delle Prestazioni in vista della seduta convocata per il 17 ottobre 2017 e del rilascio del parere obbligatorio prescritto dalla vigente normativa. Nella relativa nota di trasmissione - in accordo con il Presidente del NVP e in ragione dei tempi ristretti - veniva richiesto alla Dott.ssa Moreni di relazionare in ordine alle valutazioni ed alle verifiche di competenza dell'U.O. Gestione del personale in apertura della seduta dell'organismo di valutazione.

13) In data 16/10/2017 il RPCT riceveva le valutazioni dell'U.O. gestione del personale con apposita nota (prot. n.28419/2017). La predetta nota è stata tempestivamente inoltrata ai componenti del Nucleo per essere esaminata in apertura della seduta fissata per il giorno successivo.

14) In data 17 ottobre 2017 si è tenuta la seduta del NVP alla presenza del RPCT, del dirigente responsabile dell'U.O. Gestione del personale e del responsabile assicurazione qualità dell'IZSLER. La dott.ssa Moreni ha illustrato le valutazioni di propria competenza. E' stato deciso di inserire alcune precisazioni di carattere ermeneutico proposte dall'U.O. gestione del personale. La discussione si è quindi concentrata sulle disposizioni relative al coordinamento fra il codice di condotta e il sistema di misurazione e valutazione della *performace* contenute nello schema del codice, già oggetto di osservazioni da parte delle rappresentanze sindacali. La Dott.ssa Moreni ha manifestato le proprie perplessità sulla presenza di tali disposizioni e precisato che in applicazione dei vigenti CCNL - per quanto ormai risalenti - non è possibile alcun automatismo tra irrogazione di una sanzione disciplinare e sistema premiante. Il Presidente del Nucleo ha chiarito che la presenza delle disposizioni in questione nei codici di comportamento è richiesta dall'ANAC (si vedano, in particolare, la delibera n.75/2013 e la delibera n.358/2017) e - pur osservando che nelle disposizione oggetto di esame non si scorgeva alcun automatismo - ha proposto, in ragione della delicatezza della materia, di mutuare il regime di coordinamento tra codice di condotta e sistema di misurazione e valutazione della *performance* dalle corrispondenti disposizioni contenute nel codice di comportamento delle aziende sanitarie della Regione Emilia- Romagna, attualmente in fase di approvazione, dando lettura dei relativi articoli. Il RPCT e i restanti partecipanti alla riunione hanno concordato su quanto proposto dal Presidente. La dott.ssa Moreni ha manifestato riserve rispetto alle attuali disposizioni contrattuali.

Lo schema di codice è stato quindi emendato in base a quanto emerso nell'ambito della seduta e riletto alla presenza di tutti i partecipanti. Terminata la riletture, il Nucleo di Valutazione delle Prestazioni ha espresso parere favorevole all'approvazione del codice di comportamento dell'IZSLER nel testo allegato al verbale della propria seduta del 17/10/2017.

15) Con nota prot. n.29262 del 24 ottobre 2017 il Presidente del NVP ha comunicato formalmente al RPCT il parere favorevole del Nucleo di Valutazione delle Prestazioni al codice di comportamento nel testo allegato alla seduta del 17.10 e riportato in allegato alla richiamata nota prot. 29262/2017.

Preso atto del parere favorevole del NVP, lo schema definitivo del codice di comportamento in data 24 ottobre 2017 veniva trasmesso al Consiglio di Amministrazione ed inserito all'ordine del giorno della seduta del 30 ottobre 2017 per la sua approvazione.

3. Aspetti significativi.

Gli aspetti maggiormente significativi in relazione alla missione dell'Istituto possono riassumersi nei seguenti punti:

a) come in parte precisato nelle premesse alla presente relazione, per la prima volta il Codice di

Comportamento rappresenta altresì un codice etico e racchiude tutti i valori fondamentali, i diritti, i doveri e le responsabilità dell'Istituto nei confronti di tutti i portatori di interesse (dipendenti, fornitori, utenti)

b) estensibilità del codice, oltre che ai dipendenti dell'Istituto, anche a tutti i collaboratori e consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico;

c) particolare rilevanza della disciplina in materia di conflitto di interessi ed obbligo di astensione (articolo 4). A differenza dello schema iniziale del codice si è stabilito, in merito alla situazione dell'Istituto, di anticipare la disciplina sul conflitto di interessi rispetto a quella concernente i regali, i compensi e le altre utilità. Ciò nell'ottica di conferire il giusto peso al rispetto delle norme in materia di astensione da situazioni di conflitto, anche meramente potenziale. In particolare, si è stabilito di riprendere nel codice di comportamento il contenuto del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2017-2019. Lo stesso ha disposto che le verifiche in ordine alla sussistenza o meno del conflitto di interessi all'interno dell'Istituto vengono effettuate secondo un sistema gerarchico e con l'eventuale ausilio dell'U.O. Gestione del Personale. In particolare:

- le situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti vengono valutate e verificate dal dirigente della struttura complessa di afferenza;
- quelle dei dirigenti di struttura complessa e dei dirigenti di struttura semplice non afferente ad alcuna struttura complessa dal Direttore Amministrativo o dal Direttore Sanitario, per gli ambiti di rispettiva competenza;
- quelle dei Direttori Sanitario ed Amministrativo dal Direttore Generale. Ciascuno dei tre Direttori valuta e verifica altresì le situazioni di conflitto relative ai dirigenti delle rispettive articolazioni aziendali di staff.

Sono state inserite puntuali disposizioni volte a garantire l'assenza di ogni forma di conflitto di interessi tra le diverse tipologie di attività analitiche erogate dall'Ente e a rimarcare la prevalenza dell'attività istituzionali rispetto a quella *iure privatorum*;

d) divieto di ricevere omaggi, regali o altre utilità salvo quelli di modico valore, ossia quelli di natura occasionale e di valore non superiore a 150,00 euro annui. Il valore si calcola con riferimento ai regali o altre utilità ricevute nel corso di un anno solare, che, qualora ripetuti, verranno cumulati al fine della determinazione del valore massimo consentito (articolo 5);

e) particolare attenzione ai comportamenti che i pubblici dipendenti devono tenere durante l'orario di servizio. Il dipendente dovrà conformarsi a specifici obblighi con riferimento al rispetto dell'orario di servizio, la corretta attestazione delle presenze e l'utilizzo di propri strumenti di comunicazione. Significante rilevanza viene conferita a tutti i comportamenti finalizzati ad assicurare la riduzione dei materiali di consumo, l'osservanza delle disposizioni inerenti la raccolta differenziata, il contenimento del consumo energetico (Art. 10);

4. Illustrazione del contenuto del codice.

Il codice si suddivide in ventidue articoli, raggruppati in cinque titoli distinti. Si descrive di seguito, sinteticamente, il contenuto dei singoli titoli.

- **Titolo I, Disposizioni di carattere generale:** sono specificati in particolare la natura, la finalità del codice e i soggetti destinatari dello stesso. Vengono richiamati i doveri e i principi che devono informare le condotte dei dipendenti e del personale operante presso l'IZSLER;
- **Titolo II, Principi etici e valori di riferimento:** oltre a richiamare i principi enunciati

all'interno del D.P.R. n. 62/2013 viene evidenziato come l'IZSLER, nell'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite, deve uniformarsi e orientare ogni attività nel rispetto dei seguenti principi di carattere generale: legalità, integrità, correttezza, buona fede, indipendenza, efficacia, efficienza, economicità, centralità della persona, non discriminazione, integrazione, valorizzazione delle risorse umane e del patrimonio professionale, trasparenza, orientamento all'innovazione e qualità dei servizi, tutela della sicurezza e riservatezza.

- **Titolo III, Norme di comportamento:** in questa parte sono ricompresi non solo tutti quei comportamenti che sono passibili di ledere il principio di imparzialità, integrità e correttezza del pubblico dipendente, ma anche quegli istituti volti ad assicurare la prevenzione dalla corruzione e la massima trasparenza. Il codice, nello specifico, riporta la disciplina in materia di conflitto di interessi, sottolineando il dovere di astensione che grava sul pubblico dipendente che versi in tale situazione. Vengono inoltre indicate le modalità di segnalazione valutazione e neutralizzazione delle situazioni di conflitto (l'Istituto, *sub specie*, ha adottato il sistema delle dichiarazioni sostitutive). Sono dettate, inoltre, disposizioni specifiche e di carattere organizzativo in materia di regali, compensi o altre utilità. Sono infine indicati modelli positivi di comportamento a cui il dipendente dell'Istituto deve conformarsi nell'esercizio delle sue funzioni o del suo servizio. Un apposito articolo detta norme di comportamento per il personale dirigente.
- **Titolo IV, Sistema sanzionatorio e di vigilanza:** al fine di rispettare il principio di legalità e tassatività e per permettere ai destinatari del codice di avere contezza delle conseguenze del mancato rispetto delle norme di comportamento, vengono in questo titolo enucleate le principali tipologie di sanzioni erogabili e i soggetti competenti a comminarle.
- **Titolo V, Disposizioni finali:** il codice entra in vigore alla data di pubblicazione del relativo provvedimento di approvazione all'Albo on line del sito *web* dell'IZSLER. Al codice viene data altresì la più ampia diffusione tramite pubblicazione dello stesso nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito *web* istituzionale e sulla rete *intranet*, nonché tramite *e-mail* o altra comunicazione a tutti i dipendenti dell'Istituto e ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, e a tutti gli operatori economici fornitori di beni e servizi a favore dell'IZSLER.

Brescia, 24 ottobre 2017

**Il Responsabile Prevenzione
della Corruzione e Trasparenza
(Dott.ssa Lauro Cocchi)**

Incontro tra Rappresentanti Sindacali, RPCT, Direzione aziendale, Dirigente U.O. Gestione del personale del 9.10.17 - h.14.00-16.00.

I rappresentanti sindacali hanno presentato le seguenti osservazioni/richieste di emendamenti:

- 1) Al comma 6 dell'articolo 4, come di seguito riportato,

“Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti la struttura di appartenenza”

è stato richiesto di eliminare l'aggettivo “significativo”.

Non si è ritenuto di accogliere la richiesta, in quanto l'intero comma è mutuato dal D.P.R. n.62/2013, il quale dispone il divieto di accettare incarichi “*da soggetti privati che abbiano o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti la struttura di appartenenza*”.

- 2) Al comma 9 dell'articolo 4, come di seguito riportato,

“[...] Il dipendente che a qualunque titolo partecipa all'esecuzione di controlli ufficiali non può svolgere incarichi o attività a favore di soggetti nei confronti dei quali l'Istituto effettua prove di laboratorio”

è stato richiesto di sostituire l'espressione “partecipa all'esecuzione” con l'espressione “*è coinvolto nell'esecuzione*” per evitare equivoci interpretativi.

La richiesta è stata accolta, in quanto ritenuta non modificativa del contenuto della disposizione.

- 3) All'art.5, comma 1, come di seguito riportato,

“I destinatari del Codice, [...] b. non accettano, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia o in occasione di festività; in particolare, è consentito di accettare regali di modico valore come espressione di gratitudine del loro operato e come una valutazione positiva dei servizi resi”

è stato richiesto di eliminare la parte sottolineata considerata una deroga troppo ampia rispetto al dovere generale di non accettare regali.

La richiesta è stata accolta.

- 4) All'art. 5, comma 2, come riportato di seguito,

“Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelli di natura occasionale e di valore non superiore a 150,00 euro annui. Il valore si calcola con riferimento ai regali o altre utilità ricevute nel

corso di un anno solare da una stessa persona, che, qualora ripetuti, verranno cumulati al fine della determinazione del valore massimo consentito”

è stato richiesto di eliminare la precisazione “*da una stessa persona*”, in quanto la stessa potrebbe essere intesa sia con riferimento al donatario sia al donante.

La richiesta è stata accolta, in quanto ritenuta non modificativa del contenuto della disposizione.

5) All’art. 5, comma 3, come riportato di seguito,

“Per regali o altre utilità, si intendono ad esempio prestazioni o servizi, crediti personali o facilitazioni di pagamento, assistenza e supporti variamente intesi, opportunità di lavoro, spese (pasti, trasporti, viaggi), contributi, partecipazione gratuita a eventi formativi/sportivi/culturali o a manifestazioni fieristiche, eccedenze di fornitura, ecc.”

è stato chiesto di eliminare il riferimento alle “*eccedenze di fornitura*”, in quanto tipologia di utilità soggetta già ad uno specifico divieto.

La richiesta non è stata accettata, in quanto le linee guida ANAC (delibera n.358/2017, pag.15) suggeriscono che il codice “*preveda il riferimento al divieto di chiedere e/o accettare benefit impropri per uso privato, quali, a titolo esemplificativo: eccedenze di fornitura conseguenti ad acquisti [...]*”.

6) All’Art.6, comma 2, come di seguito riportato,

*“I dipendenti rispettano gli obblighi di servizio con particolare riferimento all’orario di lavoro, applicando correttamente la regolamentazione aziendale prevista per la rilevazione delle presenze e per l’astensione dal lavoro. In particolare, utilizzano il lettore badge più vicino alla propria sede di lavoro all’atto dell’ingresso o uscita dal servizio, fatte salve ipotesi previste nelle regolamentazioni aziendali.
E’ fatto inoltre divieto al dipendente che abbia concluso il proprio servizio di sostare presso il lettore badge in attesa di un determinato orario”*

è stato richiesto di eliminare l’ultimo capoverso in quanto pleonastico rispetto al capoverso precedente.

La richiesta è stata accolta.

7) L’articolo, 6 comma 4, così come riportato di seguito,

“Il dipendente durante l’orario di lavoro non abbandona la propria postazione neppure per periodi brevi, fatte salve ragioni imprescindibili e di urgenza. In tal caso il dipendente è tenuto ad informare preventivamente o almeno contestualmente i propri responsabili di struttura. Qualora l’allontanamento

determini l'assenza completa di personale presso l'area lavorativa, il dipendente è tenuto a darne specifica informativa"

è considerato dai rappresentanti sindacali ambiguo e non conforme alla prestazione di lavoro del personale tecnico/sanitario operante nei reparti/laboratori, i quali hanno la necessità per ragioni di servizio di spostarsi fra diverse strutture.

In accordo fra tutti i presente la disposizione è stata riformulata come indicato di seguito

"Il dipendente che durante l'orario di lavoro ha la necessità di allontanarsi dal proprio posto di lavoro informa preventivamente il proprio responsabile o il suo sostituto ovvero, nell'ipotesi in cui questi ultimi non siano facilmente raggiungibili, i colleghi presenti presso il reparto/ufficio affinché possano riferire al responsabile. Le interruzioni dell'attività lavorativa per pause brevi non possono prolungarsi oltre un tempo ragionevole".

8) All'articolo 12 comma 4, settimo punto, così come riportato di seguito,

"I dirigenti [...] assegnano le attività sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a disposizione, anche in base a criteri di rotazione, ove opportuno e possibile"

è stato richiesto di aggiungere la precisazione *"tenendo conto dell'inquadramento contrattuale"*.

La richiesta è stata accolta.

9) I rappresentanti infine chiedono l'eliminazione di ogni riferimento relativo al coordinamento tra il rispetto del codice di comportamento ed il sistema di misurazione valutazione della performance contenuto all'art.18, primo comma, lettera b), quinto paragrafo, e all'art.21. Entrambi riportati di seguito,

Art.18 – "L'UPD [...] invia alle strutture aziendali deputate alla valutazione del personale gli atti decisori in esito a procedimenti disciplinari per gli adempimenti di competenza anche in ordine alla valutazione delle performance e/o dell'incarico conferito"

Art.21 – "Per i dipendenti, la violazione del Codice qualora accertata in ambito disciplinare assume rilevanza anche ai fini del sistema premiante aziendale e della conseguente erogazione delle voci accessorie correlate, nei casi e con le modalità eventualmente previste nell'ambito degli accordi integrativi aziendali.

2. L'attuazione dei doveri e adempimenti previsti nel Codice è ritenuta rilevante nell'ambito della definizione dei criteri di misurazione e valutazione della performance individuale e organizzativa del personale"

La questione viene rimessa per competenza al dirigente responsabile dell'U.O. Gestione del personale il quale provvederà alle necessarie valutazioni.

