



COMUNE DI PRALORMO

**CODICE DISCIPLINARE  
E DISPOSIZIONI IN MATERIA DISCIPLINARE  
(PERSONALE NON DIRIGENTE)**

**Novembre 2022**

## INDICE

### **1. CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI**

- Art. 54 D. Lgs. 165/2001;
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62:

### **2. CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI PRALORMO (art. 54, comma 5, decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165/2001) approvato con deliberazione G.C. n. 71 del 16/12/2021**

### **3. DISPOSIZIONI IN MATERIA DISCIPLINARE:**

#### **3.0 CCNL personale comparto Funzioni Locali triennio 2019-2021 del 16/11/2022 – Titolo VII**

*(sostituisce art. 57 e 59 CCNL personale comparto Funzioni Locali triennio 2016 – 2018 del 21/05/2018)*

- Art. 71 - Obblighi del dipendente
- Art 72 - Codice disciplinare

#### **3.1 CCNL personale comparto Funzioni Locali triennio 2016 – 2018 del 21/05/2018 Titolo VII – Responsabilità disciplinare**

*(sostituisce CCNL del comparto del personale delle Regioni ed Autonomie locali parte normativa 1994 - 1997 e parte economica 1994 - 1995 e norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali – del 06/07/1995 (Capo V – Norme disciplinari) e CCNL del personale non dirigente del comparto regioni e autonomie locali quadriennio normativo 2006-2009 biennio economico 2006-2007 - dell'11/04/2008 (Capo I – Disposizioni disciplinari):*

- Art. 57 - [Obblighi del dipendente (sostituito dall'art. 71 CCNL 16/11/2022).]
- Art. 58 - Sanzioni disciplinari (sostituisce art. 24 CCNL 06/07/1995)
- Art. 59 - [Codice disciplinare (sostituito dall'art. 72 CCNL 16/11/2022)]
- Art. 60 - Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare (sostituisce art. 26 CCNL 06/07/1995)
- Art. 61 - Sospensione cautelare in caso di procedimento penale (sostituisce art. 5 CCNL 11/04/2008)
- Art. 62 - Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale (vedi anche art. 55ter DLgs. 165/2001)
- Art. 63 - Determinazione concordata della sanzione

#### **3.2 Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 - "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche":**

- Articolo 54-bis Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti
- Articolo 55 Responsabilità, infrazioni e sanzioni, procedure conciliative
- Articolo 55-bis Forme e termini del procedimento disciplinare
- Articolo 55-ter Rapporti fra procedimento disciplinare e procedimento penale
- Articolo 55-quater Licenziamento disciplinare
- Articolo 55-quinquies False attestazioni o certificazioni
- Articolo 55-sexies Responsabilità disciplinare per condotte pregiudizievoli per l'amministrazione e limitazione della responsabilità per l'esercizio dell'azione disciplinare
- Articolo 55-septies Controlli sulle assenze
- Articolo 63 Controversie relative ai rapporti di lavoro
- Articolo 63-bis Intervento dell'ARAN nelle controversie relative ai rapporti di lavoro
- Articolo 64 Accertamento pregiudiziale sull'efficacia, validità ed interpretazione dei contratti collettivi
- Articolo 65 Tentativo obbligatorio di conciliazione nelle controversie individuali

#### **3.3 Codice Civile:**

- Art. 2104 – Diligenza del prestatore di lavoro
- Art. 2105 – Obbligo di fedeltà
- Art. 2106 – Sanzioni disciplinari

#### **3.4 Codice di procedura penale:**

- Art. 444 – Effetti dell'applicazione della pena su richiesta
- Art. 445 - Effetti dell'applicazione della pena su richiesta

- Art. 653 - Efficacia della sentenza penale nel giudizio disciplinare

**3.5 Legge 20 maggio 1970, n. 300 – statuto dei lavoratori norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento:**

- Art. 7 - Sanzioni disciplinari

**3.6 Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 - "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 227 del 28 settembre 2000 - Supplemento Ordinario n. 162):**

- Articolo 58 - Cause ostative alla candidatura
- Articolo 59 - Sospensione e decadenza di diritto
- Articolo 94 - Responsabilità disciplinare

**3.7 D.Lgs. 31-12-2012 n. 235 Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Pubblicato nella Gazz. Uff. 4 gennaio 2013, n. 3**

- Articolo 10 - Art. 10 Incandidabilità alle elezioni provinciali, comunali e circoscrizionali;
- Art. 11 Sospensione e decadenza di diritto degli amministratori locali in condizione di incandidabilità

**3.8 Legge 27 marzo 2001, n. 97 - "Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche" (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 80 del 5 aprile 2001).**

**3.9 Legge 24 dicembre 2003, n. 350 - "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2004)" - (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 299 del 27 Dicembre 2003 - Supplemento ordinario n. 196):**

- Art. 3. - (Disposizioni in materia di oneri sociali e di personale e per il funzionamento di amministrazioni ed enti pubblici):
  - comma 57;
  - comma 57-bis.

## **1. CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI**

- Art. 54 D. Lgs. 165/2001;
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62:

### **Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165**

#### **"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"**

**Articolo 54** *Codice di comportamento* <sup>(286)(288)</sup> 1. 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. <sup>(287)</sup>

2. Il codice, approvato con decreto del Presidente della Repubblica, previa deliberazione del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, previa intesa in sede di Conferenza unificata, è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale e consegnato al dipendente, che lo sottoscrive all'atto dell'assunzione.

3. La violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti. Violazioni gravi o reiterate del codice comportano l'applicazione della sanzione di cui all'*articolo 55-quater*, comma 1.

4. Per ciascuna magistratura e per l'Avvocatura dello Stato, gli organi delle associazioni di categoria adottano un codice etico a cui devono aderire gli appartenenti alla magistratura interessata. In caso di inerzia, il codice è adottato dall'organo di autogoverno. <sup>(287)</sup>

5. 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. Al codice di comportamento di cui al presente comma si applicano le disposizioni del comma 3. A tali fini, la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) definisce criteri, linee guida e modelli uniformi per singoli settori o tipologie di amministrazione

6. Sull'applicazione dei codici di cui al presente articolo vigilano i dirigenti responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e gli uffici di disciplina.

7. Le pubbliche amministrazioni verificano annualmente lo stato di applicazione dei codici e organizzano attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione degli stessi.

---

(286) Articolo così sostituito dall'*art. 1, comma 44, L. 6 novembre 2012, n. 190*.

(287) Vedi, anche, l'*art. 1, comma 45, L. 6 novembre 2012, n. 190*.

(288) Per il codice di comportamento previsto dal presente articolo vedi il *D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62*.

**D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 <sup>(1)</sup>.**

**Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.**

(1) Pubblicato nella Gazz. Uff. 4 giugno 2013, n. 129.

## IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

Visto l'articolo 87, quinto comma, della Costituzione;

Visto l'articolo 17, comma 1, della legge 23 agosto 1988, n. 400;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

Visto, in particolare, l'articolo 54 del decreto legislativo n. 165 del 2001, come sostituito dall'articolo 1, comma 44, della legge 6 novembre 2012, n. 190, che prevede l'emanazione di 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;

Visto il decreto del Ministro per la funzione pubblica 28 novembre 2000, recante "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 84 del 10 aprile 2001;

Vista l'intesa intervenuta in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, nella seduta del 7 febbraio 2013;

Udito il parere del Consiglio di Stato, espresso dalla Sezione consultiva per gli atti normativi nell'Adunanza del 21 febbraio 2013;

Ritenuto di non poter accogliere le seguenti osservazioni contenute nel citato parere del Consiglio di Stato con le quali si chiede: di estendere, all'articolo 2, l'ambito soggettivo di applicazione del presente Codice a tutti i pubblici dipendenti, in considerazione del fatto che l'articolo 54 del decreto legislativo n. 165 del 2001, come modificato dall'articolo 1, comma 44, della legge n. 190 del 2012, trova applicazione soltanto ai pubblici dipendenti il cui rapporto di lavoro è regolato contrattualmente; di prevedere, all'articolo 5, la valutazione, da parte dell'amministrazione, della compatibilità dell'adesione o dell'appartenenza del dipendente ad associazioni o ad organizzazioni, in quanto, assolto l'obbligo di comunicazione da parte del dipendente, l'amministrazione non appare legittimata, in via preventiva e generale, a sindacare la scelta associativa; di estendere l'obbligo di informazione di cui all'articolo 6, comma 1, ai rapporti di collaborazione non retribuiti, in considerazione del fatto che la finalità della norma è quella di far emergere solo i rapporti intrattenuti dal dipendente con soggetti esterni che abbiano risvolti di carattere economico; di eliminare, all'articolo 15, comma 2, il passaggio, agli uffici di disciplina, anche delle funzioni dei comitati o uffici etici, in quanto uffici non più previsti dalla vigente normativa;

Vista la deliberazione del Consiglio dei Ministri, adottata nella riunione dell'8 marzo 2013;

Sulla proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione;

Emana

il seguente regolamento:

### **Art. 1** Disposizioni di carattere generale

1. Il presente codice di comportamento, di seguito denominato "Codice", definisce, ai fini dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare.

2. Le previsioni del presente Codice sono integrate e specificate dai codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001.

### **Art. 2** Ambito di applicazione

1. Il presente codice si applica ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, il cui rapporto di lavoro è disciplinato in base all'articolo 2, commi 2 e 3, del medesimo decreto.

2. Fermo restando quanto previsto dall'*articolo 54, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*, le norme contenute nel presente codice costituiscono principi di comportamento per le restanti categorie di personale di cui all'*articolo 3 del citato decreto n. 165 del 2001*, in quanto compatibili con le disposizioni dei rispettivi ordinamenti.

3. Le pubbliche amministrazioni di cui all'*articolo 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 2001* estendono, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal presente codice 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. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, le amministrazioni inseriscono apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice.

4. Le disposizioni del presente codice si applicano alle regioni a statuto speciale e alle province autonome di Trento e di Bolzano nel rispetto delle attribuzioni derivanti dagli statuti speciali e delle relative norme di attuazione, in materia di organizzazione e contrattazione collettiva del proprio personale, di quello dei loro enti funzionali e di quello degli enti locali del rispettivo territorio.

### **Art. 3** *Principi generali*

1. Il dipendente osserva la Costituzione, servendo la Nazione con disciplina ed onore e conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. Il dipendente svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare.

2. Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.

3. Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.

4. Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.

5. Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.

6. Il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.

### **Art. 4** *Regali, compensi e altre utilità*

1. Il dipendente non chiede, nè sollecita, per sè o per altri, regali o altre utilità.

2. Il dipendente non accetta, per sè o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, per sè o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, nè da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.

3. Il dipendente non accetta, per sè o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.

4. I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti, sono immediatamente messi a disposizione dell'Amministrazione per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali.

5. Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a 150 euro, anche sotto forma di sconto. I codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni possono prevedere limiti inferiori, anche fino all'esclusione della possibilità di riceverli, in relazione alle caratteristiche dell'ente e alla tipologia delle mansioni.

6. 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 all'ufficio di appartenenza.

7. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'amministrazione, il responsabile dell'ufficio vigila sulla corretta applicazione del presente articolo.

#### **Art. 5** *Partecipazione ad associazioni e organizzazioni*

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.

2. Il pubblico dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, nè esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

#### **Art. 6** *Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse*

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

#### **Art. 7** *Obbligo di astensione*

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

#### **Art. 8** *Prevenzione della corruzione*

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

### **Art. 9** *Trasparenza e tracciabilità*

1. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.
2. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

### **Art. 10** *Comportamento nei rapporti privati*

1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, nè menziona la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.

### **Art. 11** *Comportamento in servizio*

1. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda nè adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.
2. Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.
3. Il dipendente utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'amministrazione. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'amministrazione a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.

### **Art. 12** *Rapporti con il pubblico*

1. Il dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge od altro supporto identificativo messo a disposizione dall'amministrazione, salvo diverse disposizioni di servizio, anche in considerazione della sicurezza dei dipendenti, opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima amministrazione. Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità od il coordinamento. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami.
2. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'amministrazione.
3. Il dipendente che svolge la sua attività lavorativa in un'amministrazione che fornisce servizi al pubblico cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'amministrazione anche nelle apposite carte dei servizi. Il dipendente opera al fine di assicurare la continuità del servizio, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.
4. Il dipendente non assume impegni nè anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso, informando sempre gli interessati della possibilità di avvalersi anche dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico. Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti della propria amministrazione.

5. Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente della medesima amministrazione.

#### **Art. 13** *Disposizioni particolari per i dirigenti*

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, le norme del presente articolo si applicano ai dirigenti, ivi compresi i titolari di incarico ai sensi dell'[articolo 19, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001](#) e dell'[articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267](#), ai soggetti che svolgono funzioni equiparate ai dirigenti operanti negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché ai funzionari responsabili di posizione organizzativa negli enti privi di dirigenza.

2. Il dirigente svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.

3. Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.

4. Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.

5. Il dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.

6. Il dirigente assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione. Il dirigente affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.

7. Il dirigente svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti.

8. Il dirigente intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla corte dei conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'[articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001](#).

9. Il dirigente, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti pubblici possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione.

#### **Art. 14** *Contratti ed altri atti negoziali*

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, nè corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, nè per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.

2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

3. Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio.

4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa per iscritto il dirigente apicale responsabile della gestione del personale.

5. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.

#### **Art. 15** *Vigilanza, monitoraggio e attività formative*

1. Ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, vigilano sull'applicazione del presente Codice e dei codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni, i dirigenti responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e gli uffici etici e di disciplina.

2. Ai fini dell'attività di vigilanza e monitoraggio prevista dal presente articolo, le amministrazioni si avvalgono dell'ufficio procedimenti disciplinari istituito ai sensi dell'articolo 55-bis, comma 4, del decreto legislativo n. 165 del 2001 che svolge, altresì, le funzioni dei comitati o uffici etici eventualmente già istituiti.

3. Le attività svolte ai sensi del presente articolo dall'ufficio procedimenti disciplinari si conformano alle eventuali previsioni contenute nei piani di prevenzione della corruzione adottati dalle amministrazioni ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190. L'ufficio procedimenti disciplinari, oltre alle funzioni disciplinari di cui all'articolo 55-bis e seguenti del decreto legislativo n. 165 del 2001, cura l'aggiornamento del codice di comportamento dell'amministrazione, l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001. Il responsabile della prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190, dei risultati del monitoraggio. Ai fini dello svolgimento delle attività previste dal presente articolo, l'ufficio procedimenti disciplinari opera in raccordo con il responsabile della prevenzione di cui all'articolo 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012.

4. Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione dei codici di comportamento, l'ufficio procedimenti disciplinari può chiedere all'Autorità nazionale anticorruzione parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 2, lettera d), della legge n. 190 del 2012.

5. Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.

6. Le Regioni e gli enti locali, definiscono, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, le linee guida necessarie per l'attuazione dei principi di cui al presente articolo.

7. Dall'attuazione delle disposizioni del presente articolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica. Le amministrazioni provvedono agli adempimenti previsti nell'ambito delle risorse umane, finanziarie, e strumentali disponibili a legislazione vigente.

#### **Art. 16** *Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice*

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.
2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento ed all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'amministrazione di appartenenza. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive che possono essere applicate esclusivamente nei casi, da valutare in relazione alla gravità, di violazione delle disposizioni di cui agli articoli 4, qualora concorrano la non modicità del valore del regalo o delle altre utilità e l'immediata correlazione di questi ultimi con il compimento di un atto o di un'attività tipici dell'ufficio, 5, comma 2, 14, comma 2, primo periodo, valutata ai sensi del primo periodo. La disposizione di cui al secondo periodo si applica altresì nei casi di recidiva negli illeciti di cui agli articoli 4, comma 6, 6, comma 2, esclusi i conflitti meramente potenziali, e 13, comma 9, primo periodo. I contratti collettivi possono prevedere ulteriori criteri di individuazione delle sanzioni applicabili in relazione alle tipologie di violazione del presente codice.
3. Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.
4. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.

#### **Art. 17** *Disposizioni finali e abrogazioni*

1. Le amministrazioni danno la più ampia diffusione al presente decreto, pubblicandolo sul proprio sito internet istituzionale e nella rete intranet, nonché trasmettendolo tramite e-mail a tutti i propri dipendenti e ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell'amministrazione, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore dell'amministrazione. L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del codice di comportamento.
2. Le amministrazioni danno la più ampia diffusione ai codici di comportamento da ciascuna definiti ai sensi dell'[articolo 54, comma 5, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001](#) secondo le medesime modalità previste dal comma 1 del presente articolo.
3. Il [decreto del Ministro per la funzione pubblica in data 28 novembre 2000](#), recante "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 84 del 10 aprile 2001, è abrogato.

Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

## **2. CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI PRALORMO** **(art. 54, comma 5, decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165/2001)**

**Approvato dalla Giunta Comunale  
con deliberazione G.C. n. 71 del 16 dicembre 2021**

### **Art. 1 Disposizioni di carattere generale**

Il presente Codice di comportamento, di seguito denominato anche "Codice", definisce ai sensi del D.P.R. n. 62/2013, della L. 190/2012, nonché delle Linee Guida ANAC approvate con delibera 177 del 19/02/2020, i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti del Comune sono tenuti ad osservare.

I principi e i contenuti del presente Codice costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi di diligenza, lealtà e imparzialità, che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa ed i dipendenti del Comune di Pralormo si impegnano ad osservarli all'atto dell'assunzione in servizio.

Il Codice rappresenta una delle "azioni e misure" principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione a livello locale e costituisce elemento essenziale del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT) del Comune e ne è parte integrante e sostanziale.

Le previsioni del presente Codice integrano e specificano, ai sensi dell'art. 54, comma 5 del D. Lgs. 165/2001, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con DPR 16.04.2013 n. 62 (Codice di comportamento generale).

### **Art. 2 Ambito di applicazione**

Il presente Codice si applica ai dipendenti del Comune di Pralormo (dipendenti, Responsabili dei Servizi, titolari di incarichi amministrativi di vertice)

Il Comune di Pralormo estende, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal presente Codice 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 di cui all'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. (ovvero uffici di supporto agli organi di direzione politica), a tutti gli enti e organismi pubblici o privati che percepiscono contributi o che vengono finanziati dall'Ente stesso, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

A tale fine, nei contratti di collaborazione o di consulenza nonché in quelli per l'acquisizione di beni e servizi le amministrazioni inseriscono, come previsto dallo stesso Codice nazionale (art. 2, co. 3), apposite disposizioni o clausole di risoluzione e decadenza del rapporto di lavoro in caso di violazione degli obblighi previsti dal Codice; è quindi necessario che gli schemi tipo di incarico siano predisposti inserendo la condizione del rispetto degli obblighi di condotta previsti per i dipendenti, se ed in quanto compatibili.

In caso di violazione di taluno degli obblighi derivanti dal presente Codice e del Codice generale da parte di soggetti non dipendenti, valutata la compatibilità dello stesso con il rapporto instaurato, l'Amministrazione Comunale provvede alla contestazione, assegnando un termine di dieci giorni per presentare eventuali giustificazioni. Decorso infruttuosamente tale termine, ovvero ritenute le giustificazioni inadeguate o insufficienti a escludere la violazione, l'Amministrazione dispone, se del caso, la decadenza dall'incarico o la risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento di tutti i danni subiti.

### **Art. 3 Principi generali**

Il presente Codice integra e specifica i principi generali che governano la condotta dei dipendenti indicando doveri di comportamento a tutela della corretta esecuzione della prestazione lavorativa da rendere al Comune di Pralormo e dell'osservanza dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa nonché dei principi di collaborazione e buona fede nei rapporti tra la pubblica amministrazione e la cittadinanza. A tali fini il dipendente/P.O. osserva la Costituzione, presta la propria opera al servizio e nell'interesse esclusivo dell'Amministrazione e della cittadinanza, con disciplina ed evita situazioni di conflitto di interesse reale o potenziale.

Il dipendente/P.O. rispetta i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione e dei poteri di cui è titolare.

In particolare il dipendente/P.O. segue questi ulteriori principi:

- orientamento al risultato;

- circolazione e condivisione delle informazioni;
- collaborazione tra i singoli servizi e con i soggetti istituzionali esterni e del territorio;
- senso di appartenenza, che si manifesta partecipando attivamente al contesto di riferimento, conoscendone gli obiettivi comuni e dando il proprio apporto soggettivo alla loro realizzazione.

Il dipendente/P.O. non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.

Il dipendente/P.O. esercita i propri compiti nel rispetto della Legge, orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia ed al rispetto delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e di fenomeni di non corretta gestione amministrativa e di trasparenza, di tutela della riservatezza dei dati personali e della sicurezza dei sistemi informativi. La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.

Nei rapporti con i cittadini, il dipendente/P.O. assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.

Il dipendente/P.O. dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con i cittadini, nei rapporti con le unità organizzative diverse da quelle di appartenenza nonché con le altre pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.

#### **Art. 4 Conoscenza e diffusione del codice di comportamento di amministrazione**

L'Amministrazione dà la più ampia diffusione al presente Codice di comportamento pubblicato sul proprio sito internet istituzionale – sezione Amministrazione Trasparente; attiva ogni misura idonea per una diffusione efficace dei principi e dei valori contenuti nel Codice al fine di conseguire la piena conoscenza da parte di tutti i dipendenti, compresi i dipendenti che non dispongano di personal computer o accesso ad internet.

Le P.O. promuovono fattivamente l'acquisizione di maggior consapevolezza da parte dei dipendenti dei principi generali di condotta e dei doveri contenuti nel presente Codice di comportamento, riservando particolare attenzione ai valori e ai doveri di comportamento riferiti alla prevenzione di situazioni di conflitto di interessi.

#### **Art. 5 Regali, compensi e altre utilità**

Il dipendente/P.O. non chiede mai, né sollecita per sé o per altri, regali o altre utilità nemmeno per scherno o diletteggio.

Il dipendente/P.O. non accetta, 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 e nell'ambito delle consuetudini internazionali.

Indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca o meno reato, il dipendente/P.O. non chiede mai, per sé o per altri, regali o altre utilità, nemmeno per scherno o diletteggio, neanche di modico valore e tantomeno a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è, o sta per essere, chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.

Il dipendente non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.

I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti, sono immediatamente messi a disposizione dell'Amministrazione per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali.

Per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelli di valore non superiore, in via orientativa, a cinquanta euro, anche sotto forma di sconto, ovvero in forma di attività o prestazioni di servizi.

Il dipendente/P.O. 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 all'ufficio di appartenenza.

Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'amministrazione, il responsabile dell'ufficio vigila sulla corretta applicazione del presente articolo.

## **Art.6 Comportamento nei rapporti privati**

Nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.

Il dipendente/P.O. ha il divieto di:

- anticipare il contenuto e l'esito di procedimenti in genere e, in particolare, dei procedimenti di gara, concorso o che comunque prevedono una selezione comparativa;
- avvantaggiare o svantaggiare i competitori;
- facilitare terzi nel rapporto con il proprio ufficio o con altri uffici;
- partecipare a incontri e convegni, a titolo personale, aventi ad oggetto l'attività dell'amministrazione di appartenenza, senza averla preventivamente informata;
- promettere uno scambio di favori.

Il dipendente/P.O. mantiene riservate le notizie e le informazioni apprese nell'ambito dell'attività lavorativa ed istituzionale astenendosi inoltre da dichiarazioni concernenti questioni strettamente inerenti ad argomenti trattati per compiti d'ufficio, o offensive nei confronti del Comune di Pralormo e di suoi rappresentanti.

In particolare Il dipendente/P.O. si astiene dall'esprimere valutazioni personali sull'operato dell'Amministrazione, dei Responsabili del Servizio o di altri dipendenti del Comune, potenzialmente in grado di denigrarli, screditarli o danneggiarne in qualsiasi modo l'immagine nei confronti dell'esterno. L'astensione da questi comportamenti va rispettata anche nei rapporti tra dipendenti del Comune di Pralormo e tra essi e i titolari di cariche politiche, all'interno e fuori del luogo di lavoro. È fatta salva la tutela dei diritti sindacali.

Il dipendente/P.O. non pubblica, sotto qualsiasi forma, sulla rete internet (forum, blog, social network, ecc.) dichiarazioni inerenti all'attività lavorativa, indipendentemente dal contenuto delle dichiarazioni medesime se la dichiarazione può essere riconducibile in via diretta o indiretta al Comune di Pralormo.

## **Art. 7 Comportamento in servizio**

Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza. Le P.O., nell'ambito della valutazione della performance individuale deve tenere conto della negligenza del dipendente che abbia causato ritardi nella conclusione dei procedimenti o, a causa della sua inottemperanza, abbia aggravato i compiti di altri dipendenti, facendo ricadere su di essi il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

Il dipendente/P.O. usufruisce dei permessi di astensione dal lavoro nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, osservando modalità e tempistica previste per la richiesta e per l'autorizzazione dei permessi dalle disposizioni di servizio diffuse dall'Amministrazione.

Il dipendente/P.O. rispetta l'orario di lavoro e la P.O. vigila sulla corretta timbratura delle presenze dei propri collaboratori. Il dipendente/P.O. registra fedelmente e puntualmente ogni ingresso ed ogni uscita dalla sede di lavoro utilizzando l'apposito badge personale/cartellino che deve essere diligentemente custodito e conservato. In nessun caso Il dipendente/P.O. cede il proprio badge/cartellino ad altri, siano essi dipendenti del Comune di Pralormo o soggetti terzi, né si avvale di altri per provvedere alla registrazione delle entrate ed uscite dalla sede di lavoro. Il dipendente/P.O. adempie con correttezza e diligenza ad ogni ulteriore modalità di registrazione della presenza in servizio disposta dall'Amministrazione in alternativa all'utilizzo del badge/cartellino.

Le P.O., nell'ambito delle loro competenze, devono vigilare sul rispetto dell'obbligo di cui ai commi 2 e 3.

A tutela del patrimonio pubblico dipendenti e responsabili utilizzano i materiali, le attrezzature, i servizi, le strumentazioni telefoniche e telematiche e, in generale, ogni altra risorsa di proprietà dell'ente o dalla stessa messa a disposizione, unicamente ed esclusivamente per le finalità di servizio; è vietato qualsiasi uso a fini personali o privati.

Il dipendente/P.O. è responsabile delle risorse strumentali assegnate e ne è responsabile per l'utilizzo anche da parte di terzi; deve custodire la propria strumentazione in modo appropriato e diligente, segnalando tempestivamente ogni danneggiamento, furto o smarrimento al proprio Responsabile del servizio.

Ai fini del contenimento delle spese energetiche e della sostenibilità ambientale, il dipendente, al termine del proprio orario di lavoro ed in uscita per la pausa pranzo, provvede allo spegnimento delle luci e dei condizionatori eventualmente in propria dotazione. Assicura inoltre l'attuazione delle regole interne previste per la raccolta differenziata.

Il dipendente/P.O. assicura e garantisce un aspetto pulito, ordinato e curato, ed abbigliamento decoroso, adeguato al luogo di lavoro ed alle relazioni lavorative con colleghi e cittadinanza.

Il dipendente/P.O. è responsabile dei mezzi di trasporto assegnati ed è tenuto al pagamento di sanzioni pecuniarie per contravvenzioni stradali elevate durante la conduzione del mezzo; li utilizza esclusivamente per lo svolgimento

dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, fatta salva l'ipotesi in cui ciò si renda necessario per ragioni d'ufficio, subordinatamente alla preventiva autorizzazione da parte delle P.O. di riferimento.

Durante le attività di servizio esterne alla sede lavorativa è vietato accedere per interessi personali e/o privati, ad esercizi commerciali, pubblici esercizi, uffici, altri luoghi.

Nei rapporti con i colleghi, il dipendente/P.O. mantiene un comportamento educato, corretto e composto, assicurando costantemente la massima collaborazione, attenendosi alle disposizioni interne per comunicazioni e segnalazioni, astenendosi da condotte e atteggiamenti che possano turbare il necessario clima di serenità e cooperazione all'interno degli uffici.

In ogni caso il dipendente/P.O. si astiene da condotte, poste in essere con qualunque mezzo, che per le caratteristiche, la ripetizione ed insistenza, possano assumere carattere inopportuno, assillante, ossessivo, molesto, tale da creare scompiglio e turbamento nei confronti di colleghi e superiori, o causare intralcio al regolare svolgimento delle attività degli Uffici.

Il dipendente/P.O. svolge l'attività a lui affidata con precisione e completezza e tiene in ordine le pratiche, sia quelle su supporto informatico sia quelle su supporto cartaceo, di cui è competente in modo da favorirne la consultazione anche da parte degli altri colleghi, in caso di sua assenza; per lo stesso motivo archivia con precisione, ordine e in modo tempestivo tutte le pratiche che ha concluso e che processa.

## **Art. 8 Rapporti con il pubblico**

Il dipendente/P.O. in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge/cartellino od altro supporto identificativo messo a disposizione dall'amministrazione; nel rapportarsi con il pubblico, il dipendente:

- opera con spirito di servizio, cortesia e disponibilità, fornisce le informazioni richieste, comprese informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso e trasparenza;
- mantiene un comportamento non discriminatorio basato su sesso, nazionalità, origine etnica, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altre condizioni personali;
- utilizza un linguaggio chiaro e comprensibile e qualificandosi, si rapporta in modo educato, risponde con sollecitudine a corrispondenza, a chiamate telefoniche e a messaggi di posta elettronica, fornendo le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità od il coordinamento;
- consapevole di rappresentare l'Amministrazione Comunale, il dipendente/P.O. mantiene contegno e professionalità adeguati nei rapporti con il pubblico e con gli utenti e si astiene dall'utilizzare un linguaggio non consono in relazione al ruolo ricoperto.
- in particolare, gli addetti agli sportelli ed agli uffici chiamati ad operare a diretto contatto con il pubblico, utilizzano un abbigliamento conveniente e consono all'ambiente lavorativo, al fine di collaborare nella tutela del decoro e dell'immagine del Comune di Pralormo.

Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità od il coordinamento.

Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche, il dipendente/P.O. rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche, rispettando gli appuntamenti con i cittadini e rispondendo senza ritardo ai loro reclami, secondo le disposizioni del sistema di gestione reclami approntato dal Comune di Pralormo.

Il dipendente/P.O. si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti del Comune di Pralormo e di suoi rappresentanti o concernenti questioni strettamente inerenti ad argomenti trattati per compiti d'ufficio al di fuori dei casi consentiti, né assume impegni riguardo il proprio operato o anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui.

Il dipendente/P.O. assicura la continuità del servizio, cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'amministrazione, fornendo agli utenti informazioni sulle modalità di prestazione del servizio.

Il dipendente/P.O. osserva le disposizioni di legge e di regolamento in materia di accesso documentale e di accesso civico generalizzato e provvede al rilascio di copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso documentale ed accesso civico generalizzato e dai regolamenti adottati dall'Amministrazione.

Il dipendente/P.O. osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente della medesima amministrazione.

## **Art. 9 Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse**

Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti e dalla disciplina sullo svolgimento di incarichi extraistituzionali, il dipendente, entro 15 giorni dall'assunzione o dall'assegnazione ad un nuovo ufficio, informa per iscritto, la P.O. della struttura di tutti i rapporti retribuiti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

- a. se in prima persona, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti retribuiti con i soggetti con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b. se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente/P.O. è tenuto a comunicare tempestivamente eventuali variazioni delle dichiarazioni già presentate.

La P.O. valuta se quanto comunicato dal dipendente determini una situazione di conflitto di interessi generalizzata e permanente in relazione alla posizione di lavoro ed alle funzioni assegnate al dipendente, o una situazione di conflitto di interessi riferita ad un singolo procedimento o attività di competenza dell'ufficio al quale è assegnato il dipendente.

Se la P.O. ravvisa una situazione di conflitto di interessi generalizzata e permanente idonea a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa, assegna al dipendente altra posizione di lavoro e funzioni mediante comunicazione scritta. Se la situazione di conflitto di interessi riguarda, invece, singoli procedimenti o attività, le P.O. responsabile della struttura procede ai sensi del comma 5 dell'art.10.

Nell'adozione delle misure sopra indicate le P.O. assume tempestivamente anche ogni iniziativa e comportamento organizzativo adeguato ad assicurare la regolare prosecuzione dei procedimenti ed attività.

Qualora il conflitto di interessi riguardi le P.O., la valutazione delle iniziative da assumere compete al Segretario comunale.

## **Art. 10 Obbligo di astensione**

Il dipendente/P.O. si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado, di persone con cui il dipendente/P.O. abbia continuità nella frequenza di contatti e di rapporti, di persone cui egli o il coniuge abbia causa pendente (causa civile, o altro giudizio, in corso), grave inimicizia (inimicizia reciproca che deriva da relazioni esterne estranee allo svolgimento dell'attività lavorativa presso il Comune di Pralormo), rapporti di credito o debito, di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

In caso di obbligo di astensione il dipendente/P.O. non partecipa all'adozione di decisioni o di provvedimenti finali, non svolge attività consistente in adozione di pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali. Il dipendente/P.O. si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Quando il dipendente/P.O. ritiene di trovarsi, in base a quanto indicato nei commi precedenti, in una situazione per la quale sussiste l'obbligo di astensione, ne dà immediata comunicazione per iscritto alla P.O., specificando le motivazioni della ritenuta astensione.

Le P.O. valuta senza ritardo la situazione segnalata dal dipendente ed impartisce le disposizioni per prevenire o porre rimedio al conflitto, sollevando il dipendente/P.O. dall'incarico o dai compiti assegnati.

Nel caso in cui la P.O. non ravvisi la sussistenza di una situazione conflittuale, dispone la prosecuzione dell'incarico o dei compiti assegnati, motivando espressamente le ragioni in base alle quali lo svolgimento dell'attività da parte del dipendente non configura una situazione di conflitto di interessi, neppure a livello potenziale.

Se la situazione per la quale sussiste l'obbligo di astensione riguarda una P.O., la valutazione delle iniziative da assumere viene condotta dal Segretario comunale.

## **Art. 11 Contratti ed altri atti negoziali**

Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente/P.O. non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.

Il dipendente/P.O. non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile.

Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente/P.O. abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

Il dipendente/P.O. che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il proprio responsabile di settore dell'ufficio.

Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trovi la P.O., questi informa per iscritto il Segretario comunale.

Il dipendente/P.O. che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, la propria P.O.

## **Art. 12 Partecipazione ad associazioni e organizzazioni**

Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente/P.O. comunica tempestivamente alle P.O. la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.

Il dipendente/P.O. è tenuto ad astenersi dal trattare pratiche relative ad associazioni, organizzazioni o altri organismi di cui è membro anche quando non è prevista l'erogazione di contributi economici.

Le P.O., fatto salvo il diritto costituzionalmente garantito di adesione a partiti politici e a sindacati, sentito il dipendente/P.O. nei successivi trenta giorni, dal ricevimento della comunicazione di cui al comma 2), valuta la compatibilità dell'adesione o dell'appartenenza del dipendente alle associazioni o organizzazioni, dandone esito con provvedimento motivato.

In caso di accertata incompatibilità, il dipendente/P.O. dovrà essere trasferito ad altro ufficio, salvo che vengano meno le ragioni di incompatibilità a seguito di rinuncia del dipendente all'adesione o appartenenza all'associazione, organizzazione o altri organismi.

Il dipendente/P.O. non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

## **Art. 13 Prevenzione della corruzione**

Il dipendente/P.O. rispetta le misure e le prescrizioni contenute nel Piano per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza del Comune di Pralormo, presta la sua collaborazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala allo stesso eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza secondo quanto previsto dalla vigente disciplina del Comune di Pralormo in materia di segnalazioni (cd whistleblowing) pubblicata sul sito del Comune di Pralormo, nella sezione Amministrazione Trasparente- Altri contenuti- Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza.

La violazione delle misure di prevenzione previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza costituisce illecito disciplinare; se il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza rileva la sussistenza di comportamenti che possano rivestire rilevanza disciplinare informa tempestivamente a procedere con azioni disciplinari nonché il P.O. responsabile del servizio in cui presta servizio il dipendente.

La violazione della riservatezza dell'identità del segnalante, nell'ambito della gestione delle segnalazioni (cd whistleblowing) è fonte di responsabilità disciplinare per il RPCT e chiunque sia coinvolto nel processo di gestione dell'istruttoria legata alla segnalazione.

Le P.O. collaborano e concorrono alla definizione delle attività previste nel Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza, attraverso proposte volte all'introduzione di misure idonee a prevenire e contrastare il rischio di corruzione.

Sulle P.O. ricadono anche i conseguenti obblighi di collaborazione, controllo e monitoraggio previsti dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

La violazione da parte delle P.O. delle misure previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, nonché la violazione del dovere di collaborazione, comporta responsabilità disciplinare.

Il mancato raggiungimento degli obiettivi di prevenzione della corruzione, contenuti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza rileva al fine della valutazione della performance.

#### **Art.14 Trasparenza e tracciabilità**

Il dipendente/P.O. assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti per le pubbliche amministrazioni prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale. In particolare, Il dipendente/P.O. è tenuto ad osservare gli obblighi di pubblicazione previsti dal Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

Le P.O. verificano che i dipendenti individuati per ciascun servizio assicurino l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dal Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

Il mancato raggiungimento degli obiettivi di trasparenza, contenuti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, rileva al fine della valutazione della performance.

La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità e la verifica dell'eventuale responsabilità delle singole fasi del procedimento stesso.

#### **Art. 15 Rapporti con i mezzi di informazione e utilizzo dei social network**

Il dipendente/P.O. non intrattiene a titolo personale, anche al di fuori dell'orario di lavoro, rapporti con gli organi di informazione circa l'attività dell'ufficio di appartenenza, invitando l'eventuale interlocutore a fare riferimento direttamente alla propria P.O. di riferimento che valuterà le iniziative necessarie per fornire riscontro alla richiesta di informazione pervenuta.

I rapporti con i mezzi di informazione, sugli argomenti istituzionali, son tenuti dai soggetti istituzionalmente individuati, nonché dai dipendenti espressamente incaricati.

Il dipendente/P.O. si astiene dal diffondere con qualunque mezzo, compreso il web o i social network, i blog o i forum, commenti o informazioni, compresi foto, video, audio, che possano ledere l'immagine del Comune di Pralormo e dei suoi rappresentanti, l'onorabilità di colleghi, nonché la riservatezza o la dignità delle persone.

Fatto salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni nell'esercizio e a tutela dei diritti sindacali e fermo restando il principio costituzionale di libertà di espressione del proprio pensiero fuori dall'esercizio delle funzioni, in considerazione della sua qualità di dipendente pubblico, Il dipendente/P.O. si impegna a mantenere un comportamento corretto, ineccepibile ed esemplare anche nella partecipazione a discussioni su chat, blog, social forum on line, ispirato all'equilibrio, alla ponderatezza, al rispetto delle altrui opinioni e ai doveri inerenti alla funzione, mantenendo un atteggiamento responsabile e consapevole di riserbo e cautela nell'esprimere, anche via web, opinioni, valutazioni, critiche su fatti ed argomenti che interessano l'opinione pubblica o che possano coinvolgere la propria attività svolta all'interno del Comune di Pralormo. La segnalazione di problematiche, carenze e di ogni altra disfunzione o anomalia inerente alle attività svolte o ai servizi di appartenenza va fatta dal dipendente direttamente alla P.O. di riferimento.

Il dipendente/P.O. osserva quanto previsto ai commi precedenti anche al di fuori dell'orario di lavoro nel caso risulti manifesta e conoscibile dai terzi la sua qualità di dipendente del Comune di Pralormo e/o le informazioni diffuse siano state acquisite dal dipendente nello svolgimento dei compiti d'ufficio.

Il dipendente/P.O. che accede ad un Social Network con un account personale per propri interessi, non lo utilizza dal luogo di lavoro ed è personalmente responsabile dei contenuti pubblicati sul Social utilizzato se attinenti all'attività dell'Ente.

#### **Art. 16 Disposizioni particolari per i dipendenti sottoposti a procedimento penale**

Il dipendente segnala per iscritto alla P.O. di riferimento di essere coinvolto in un procedimento penale per condotte attinenti lo svolgimento dell'attività lavorativa sin dalla prima conoscenza dell'iscrizione nel registro delle notizie di reato ai sensi dell'art. 335 c.p.p..

In tutti i casi di sottoposizione a procedimento penale, e quindi anche quando il procedimento penale riguarda condotte non attinenti o estranee allo svolgimento dell'attività lavorativa, Il dipendente ha l'obbligo di comunicare per iscritto alla P.O. di riferimento - entro 5 giorni lavorativi da quando ne sia venuto a conoscenza - l'esercizio dell'azione penale o la sussistenza di provvedimenti di rinvio a giudizio a suo carico.

Il dipendente è tenuto a comunicare - entro 48 ore e per iscritto, alla P.O. di riferimento di essere stato sottoposto dall'Autorità Giudiziaria a misure cautelari. Tale obbligo sussiste nel caso di sottoposizione a misure cautelari personali coercitive (allontanamento dalla casa familiare; divieto di avvicinamento ai luoghi frequentati dalla

persona offesa; divieto e obbligo di dimora; arresti domiciliari; custodia cautelare in carcere; custodia cautelare in luogo di cura) e nel caso di sottoposizione a misure cautelari personali interdittive (sospensione dall'esercizio della responsabilità genitoriale; sospensione dall'esercizio di un pubblico ufficio; divieto temporaneo di esercitare determinate attività professionali o imprenditoriali). Il dipendente/P.O. è anche tenuto a comunicare, entro 48 ore e per iscritto, all'Ufficio Procedimenti Disciplinari l'avvenuta revoca della misura cautelare disposta a suo carico.

#### **Art. 17 Disposizioni particolari per i titolari di rapporti diversi dal rapporto di lavoro subordinato**

Le disposizioni del presente Codice di comportamento, per quanto compatibili, si applicano alle persone che operano nell'Amministrazione in qualità di collaboratori, consulenti, o in quanto titolari di un rapporto di lavoro professionale di qualsiasi tipo, nonché alle persone che collaborano, a qualsiasi titolo con imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Amministrazione.

#### **Art. 18 Vigilanza, monitoraggio e attività formative**

Le P.O. provvedono alla costante vigilanza sul rispetto del Codice di comportamento da parte dei dipendenti assegnati alla propria struttura, tenendo conto delle violazioni accertate e sanzionate ai fini non solo della tempestiva attivazione del procedimento disciplinare, ma anche della valutazione individuale del singolo dipendente.

Per quanto riguarda il controllo sul rispetto del Codice di comportamento da parte della PO, nonché alla mancata vigilanza da parte di questi ultimi sull'attuazione e sul rispetto dei codici presso i servizi di cui sono titolari, lo stesso è svolto dal Segretario comunale. Sull'attività di vigilanza e monitoraggio viene compilato, con cadenza annuale, a cura di ogni P.O. un questionario che, sulla base delle risultanze verifica lo stato di attuazione del Codice di comportamento; gli esiti del monitoraggio consentono inoltre di acquisire elementi conoscitivi di cui tenere conto nella redazione della Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza elaborata ai sensi dell'art.1, co.14, della l.190/2012 e sono pubblicati sul sito dell'amministrazione.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione cura la diffusione della conoscenza dei Codici di Comportamento di comportamento, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001 e la relativa pubblicazione sul sito istituzionale.

A tutti i dipendenti sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.

#### **Art. 19 Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice**

La violazione dei doveri contenuti nel presente Codice, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni, ai sensi dell'art. 54 del D. Lgs. n.165/2001, e rileva, inoltre, anche in ordine alla misurazione e valutazione della performance.

La violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, oltre a costituire illecito disciplinare, comporta l'eventuale responsabilità penale, civile, o amministrativa del pubblico dipendente.

Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'amministrazione. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi incluse quelle espulsive che possono essere applicate esclusivamente nei casi, da valutare in relazione alla gravità, di violazione delle disposizioni di cui al Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013 – art. 16, comma 2).

Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione dei codici di comportamento, l'ufficio procedimenti disciplinari può chiedere all'Autorità nazionale anticorruzione parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 2, lettera d), della legge n. 190 del 2012.

Le segnalazioni da parte dei cittadini di eventuali violazioni dei Codici di Comportamento dovranno essere presentate all'Ufficio Segreteria o via mail al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

## **Art. 20 Obblighi di comportamento e valutazione delle performance**

L'applicazione del presente Codice di Comportamento, assume rilevanza anche nell'ambito del Sistema di Misurazione e Valutazione della performance individuale e organizzativa, infatti l'osservanza delle regole contenute nel Codice costituisce uno degli indicatori rilevanti ai fini della misurazione e della valutazione della performance individuale di ciascun dipendente del Comune.

Il Nucleo di Valutazione assicura il coordinamento tra i contenuti del Codice e il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.

Il Nucleo di Valutazione, quale soggetto preposto alla misurazione e alla valutazione della performance delle P.O., valuta le violazioni del Codice di comportamento formalmente e debitamente accertate, e può tenerne conto in sede di valutazione della performance individuale.

Analogamente, le P.O., quali soggetti preposti alla misurazione e alla valutazione della performance individuale del restante personale, valutano le violazioni del Codice di comportamento formalmente e debitamente accertate, e ne tengono conto in sede di valutazione della performance individuale.

## **Art. 21 Disposizioni finali e norme di rinvio**

Il Codice è pubblicato sul sito internet istituzionale, nonché trasmesso tramite e-mail a tutti i dipendenti e a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche.

In tutti i casi in cui le fattispecie previste dal presente codice riguardino le P.O., queste sono tenute ad effettuare le comunicazioni dovute al Segretario Comunale.

Il servizio Personale, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di Comportamento.

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Codice valgono, in materia di comportamento del dipendente del Comune di Pralormo, le norme previste dal D.P.R. 16.4.2013 n. 62 e s.m.i., dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e dal CCNL.

### **3. DISPOSIZIONI IN MATERIA DISCIPLINARE:**

#### **3.0 CCNL personale comparto Funzioni Locali triennio 2019 – 2021 del 16/11/2022 – Titolo VII** *sostituisce art. 57 e 59 del CCNL 21/05/2018*

##### **Art. 71 Obblighi del dipendente**

1. Il dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire la Repubblica con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, antepo- nendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri e altrui. Il dipendente adegua altresì il proprio comportamento ai principi riguardanti il rapporto di lavoro, contenuti nel codice di comportamento di cui all'art. 54 del D.lgs. n. 165/2001 e nel codice di comportamento di amministrazione adottato da ciascuna amministrazione.

2. Il dipendente si comporta in modo tale da favorire l'instaurazione di rapporti di fiducia e collaborazione tra l'ente e i cittadini.

3. In tale specifico contesto, tenuto conto dell'esigenza di garantire la migliore qualità del servizio, il dipendente deve in particolare:

a) collaborare con diligenza, osservando le norme del contratto collettivo nazionale, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'ente anche in relazione alle norme vigenti in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro;

b) rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dell'ordinamento ai sensi dell'art. 24 della L. n. 241/1990;

c) non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;

d) nei rapporti con il cittadino, fornire tutte le informazioni cui lo stesso abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa previste dalla L. n. 241/1990, dai regolamenti attuativi della stessa vigenti nell'amministrazione e dal D.lgs. n. 33/2013 in materia di accesso civico, nonché osservare le disposizioni della stessa amministrazione in ordine al D.P.R. n. 445/2000 in tema di autocertificazione;

e) rispettare l'orario di lavoro, adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze e non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del dirigente; e bis) rispettare gli obblighi contenuti al Titolo V – Lavoro a distanza;

f) durante l'orario di lavoro o durante l'effettuazione dell'attività lavorativa in modalità a distanza, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti, una condotta adeguata ai principi di correttezza ed astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona;

g) non attendere ad occupazioni estranee al servizio e ad attività che ritardino il recupero psico-fisico nel periodo di malattia od infortunio;

h) eseguire le disposizioni inerenti all'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartite dai superiori; se ritiene che l'ordine sia palesemente illegittimo, il dipendente deve farne rimostranza a chi lo ha impartito, dichiarandone le ragioni; se l'ordine è rinnovato per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione; il dipendente non deve, comunque, eseguire l'ordine quando l'atto sia vietato dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo;

i) vigilare sul corretto espletamento dell'attività del personale sotto ordinato ove tale compito rientri nelle proprie responsabilità;

j) avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, strumenti ed automezzi a lui affidati;

k) non valersi di quanto è di proprietà dell'amministrazione per ragioni che non siano di servizio;

l) non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa, salvo i casi di cui all'art. 4, comma 2, del D.P.R. n. 62/2013;

m) osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'amministrazione da parte del personale e non introdurre, salvo che non siano debitamente autorizzate, persone estranee all'amministrazione stesso in locali non aperti al pubblico;

n) comunicare all'amministrazione la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea, nonché ogni successivo mutamento delle stesse;

o) in caso di malattia, dare tempestivo avviso all'ufficio di appartenenza, salvo comprovato impedimento;

p) astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado;

q) comunicare all'amministrazione la sussistenza di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali.

4. Il presente articolo disapplica e sostituisce l'art. 57 del CCNL 21.05.2018

## Art. 72 Codice disciplinare

1. Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinati in relazione ai seguenti criteri generali: a) intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;

b) rilevanza degli obblighi violati;

c) responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal dipendente;

d) grado di danno o di pericolo causato all'amministrazione, agli utenti o a terzi ovvero al disservizio determinatosi;

e) sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del lavoratore, ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla legge, al comportamento verso gli utenti;

f) concorso nella violazione di più lavoratori in accordo tra di loro.

2. Al dipendente responsabile di più mancanze compiute con unica azione od omissione o con più azioni od omissioni tra loro collegate ed accertate con un unico procedimento, è applicabile la sanzione prevista per la mancanza più grave se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità.

3. La sanzione disciplinare dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo pari a quattro ore di retribuzione si applica, graduando l'entità delle sanzioni in relazione ai criteri di cui al comma 1, per:

a) inosservanza delle disposizioni di servizio, ivi incluse quelle relative al lavoro a distanza, anche in tema di assenze per malattia, nonché dell'orario di lavoro, ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett.

a) del D.lgs n. 165/2001;

b) condotta non conforme a principi di correttezza verso superiori o altri dipendenti o nei confronti degli utenti o terzi;

c) negligenza nella cura dei locali e dei beni mobili o strumenti a lui affidati o sui quali, in relazione alle sue responsabilità, debba espletare attività di custodia o vigilanza;

d) inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro ove non ne sia derivato danno o pregiudizio al servizio o agli interessi dell'amministrazione o di terzi;

e) rifiuto di assoggettarsi a visite personali disposte a tutela del patrimonio dell'amministrazione, nel rispetto di quanto previsto dall' art. 6 della L. n. 300/1970;

f) negligenza o insufficiente rendimento nell'assolvimento dei compiti assegnati, ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55- quater del D.lgs. n. 165/2001;

g) violazione dell'obbligo previsto dall'art. 55- novies, del D.lgs. n. 165/2001;

h) violazione di doveri ed obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti. L'importo delle ritenute per multa sarà introitato dal bilancio dell'amministrazione e destinato ai benefici di natura assistenziale e sociale di cui all'art. 82 (Welfare integrativo) a favore dei propri dipendenti.

4. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a un massimo di 10 giorni si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al comma 1, per:

a) recidiva nelle mancanze previste dal comma 3;

b) particolare gravità delle mancanze previste al comma 3;

c) ove non ricorra la fattispecie prevista dall'articolo 55-quater, comma 1, lett. b) del D.lgs. n. 165/2001, assenza ingiustificata dal servizio - anche svolto in modalità a distanza o arbitrario abbandono dello stesso; in tali ipotesi, l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'assenza o dell'abbandono del servizio, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione dei doveri del dipendente, agli eventuali danni causati all'amministrazione, agli utenti o ai terzi;

d) ingiustificato ritardo, non superiore a 5 giorni, a trasferirsi nella sede assegnata dai superiori;

e) svolgimento di attività che ritardino il recupero psico-fisico durante lo stato di malattia o di infortunio;

f) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'amministrazione, salvo che siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art. 1 della legge n. 300/1970;

g) ove non sussista la gravità e reiterazione delle fattispecie considerate nell'art. 55- quater, comma 1, lett. e) del D. lgs. n. 165/2001, atti, comportamenti o molestie, lesivi della dignità della persona; h) ove non sussista la gravità e reiterazione delle fattispecie considerate nell'art. 55- quater, comma 1, lett. e) del D. lgs. n. 165/2001, atti o comportamenti aggressivi ostili e denigratori che assumano forme di violenza morale nei confronti di un altro dipendente, comportamenti minacciosi, ingiuriosi, calunniosi o diffamatori nei confronti di altri dipendenti o degli utenti o di terzi;

i) violazione di doveri ed obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia derivato disservizio, danno o pericolo all'ente, agli utenti o ai terzi.

5. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di quindici giorni si applica nel caso previsto dall'art. 55-bis, comma 7, del D.lgs. n. 165 del 2001.

6. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di tre mesi, si applica nei casi previsti dall'articolo 55 - sexies, comma 3 del D.lgs. n. 165/200, anche con riferimento alla previsione di cui all'art. 55-septies, comma 6.

7. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi si applica nel caso previsto dall'art. 55-sexies, comma 1, del D. lgs. n. 165 del 2001.

8. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al comma 1, per:

- a) recidiva nel biennio delle mancanze previste nel comma 4;
- b) occultamento, da parte del responsabile della custodia, del controllo o della vigilanza, di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza dell'ente o ad esso affidati;
- c) atti, comportamenti o molestie a carattere sessuale ove non sussista la gravità e reiterazione;
- d) alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con gli utenti;
- e) violazione di doveri ed obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti da cui sia, comunque, derivato grave danno all'amministrazione, agli utenti o a terzi.
- f) fino a due assenze ingiustificate dal servizio in continuità con le giornate festive e di riposo settimanale;
- g) ingiustificate assenze collettive nei periodi, individuati dall'ente, in cui è necessario assicurare continuità nell'erogazione di servizi all'utenza;

9. Ferma la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o giustificato motivo, la sanzione disciplinare del licenziamento si applica: 1. con preavviso per:

- a) le ipotesi considerate dall'art. 55-quater, comma 1, lett. b) e c) da f bis) fino a f) quinquies, comma 3 quinquies del D.lgs. n. 165/2001;
- b) recidiva nelle violazioni indicate nei commi 5, 6, 7 e 8.
- c) recidiva plurima, in una delle mancanze previste ai commi precedenti anche se di diversa natura, o recidiva, nel biennio, in una mancanza che abbia già comportato l'applicazione della sanzione di sospensione dal servizio e dalla retribuzione;
- d) recidiva nel biennio di atti, comportamenti o molestie a carattere sessuale o quando l'atto, il comportamento o la molestia rivestano carattere di particolare gravità;
- e) condanna passata in giudicato, per un delitto che, commesso fuori del servizio e non attinente in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta la prosecuzione per la sua specifica gravità;
- f) la violazione degli obblighi di comportamento di cui all'art 16, comma 2 secondo e terzo periodo del D.P.R. n. 62/2013;
- g) violazione dei doveri e degli obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti di gravità tale, secondo i criteri di cui al comma 1, da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro;
- h) mancata ripresa del servizio, salvo casi di comprovato impedimento, dopo periodi di interruzione dell'attività previsti dalle disposizioni legislative e contrattuali vigenti, alla conclusione del periodo di sospensione o alla scadenza del termine fissato dall'amministrazione;

2. senza preavviso per:

- a) le ipotesi considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett. a), d), e) ed f) del D.lgs. n. 165/2001;
- b) commissione di gravi fatti illeciti di rilevanza penale, ivi compresi quelli che possono dare luogo alla sospensione cautelare, secondo la disciplina dell'art. 61 del CCNL del 21.05.2018, fatto salvo quanto previsto dall'art. 62 del CCNL del 21.05.2018;
- c) condanna passata in giudicato per un delitto commesso in servizio o fuori servizio che, pur non attenendo in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta neanche provvisoriamente la prosecuzione per la sua specifica gravità;
- d) commissione in genere - anche nei confronti di terzi - di fatti o atti dolosi, che, pur non costituendo illeciti di rilevanza penale, sono di gravità tale da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro;
- e) condanna, anche non passata in giudicato: - per i delitti indicati dall'art. 7, comma 1, e 8, comma 1, del D.lgs. n. 235/2012; - quando alla condanna consegua comunque l'interdizione perpetua dai pubblici uffici; - per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1, della L. 27 marzo 2001 n. 97; - per gravi delitti commessi in servizio;
- f) violazioni intenzionali degli obblighi, non ricomprese specificatamente nelle lettere precedenti, anche nei confronti di terzi, di gravità tale, in relazione ai criteri di cui al comma 1, da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro.

10. Le mancanze non espressamente previste nei commi precedenti sono comunque sanzionate secondo i criteri di cui al comma 1, facendosi riferimento, quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, agli obblighi dei lavoratori di cui all'art. ... (Obblighi del dipendente), e facendosi riferimento, quanto al tipo e alla misura delle sanzioni, ai principi desumibili dai commi precedenti. 11. Al codice disciplinare, di cui al presente articolo, deve essere data la massima pubblicità mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente secondo le previsioni dell'art. 55, comma 2, ultimo periodo, del D. lgs. n. 165/2001.

12. In sede di prima applicazione del presente CCNL, il codice disciplinare deve essere obbligatoriamente reso pubblico nelle forme di cui al comma 11, entro 15 giorni dalla data di stipulazione del CCNL e si applica dal quindicesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione.

13. Il presente articolo disapplica e sostituisce l'art. 59 del CCNL del 21/05/2018

### **3.1 CCNL personale comparto Funzioni Locali triennio 2016 – 2018 del 21/05/2018 Titolo VII – Responsabilità disciplinare**

*(sostituisce CCNL del comparto del personale delle Regioni ed Autonomie locali parte normativa 1994 - 1997 e parte economica 1994 - 1995 e norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali – del 06/07/1995 (Capo V – Norme disciplinari) e CCNL del personale non dirigente del comparto regioni e autonomie locali quadriennio normativo 2006-2009biennio economico 2006-2007 - dell'11/04/2008 (Capo I – Disposizioni disciplinari):*

#### **TITOLO VII RESPONSABILITA' DISCIPLINARE**

##### **Art. 57 Obblighi del dipendente**

**(articolo disapplicato dal CCNL 16/11/2022, art. 71)**

##### **Art. 58 Sanzioni disciplinari**

1. Le violazioni da parte dei dipendenti, degli obblighi disciplinati all'art. 57 danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, all'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari previo procedimento disciplinare:

- a) rimprovero verbale, con le modalità di cui al comma 4;
- b) rimprovero scritto (censura);
- c) multa di importo variabile fino ad un massimo di quattro ore di retribuzione;
- d) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni;
- e) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di sei mesi;
- f) licenziamento con preavviso;
- g) licenziamento senza preavviso.

2. Sono altresì previste, dal D.Lgs. n. 165/2001, le seguenti sanzioni disciplinari:

- a) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di quindici giorni, ai sensi dell'art.55-bis, comma 7;
- b) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi, ai sensi dell'art.55-sexies, comma 1;
- c) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di tre mesi, ai sensi dell'art.55-sexies, comma 3, anche con riferimento alla previsione di cui all'art. 55-septies, comma 6.

3. Per l'individuazione dell'autorità disciplinare competente per i procedimenti disciplinari dei dipendenti e per le forme e i termini del procedimento disciplinare trovano applicazione le previsioni dell'art. 55-bis del D. Lgs. n. 165/2001.

4. Il responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente, previa audizione del dipendente a difesa sui fatti addebitati, procede all'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale. L'irrogazione della sanzione deve risultare nel fascicolo personale.

5. Non può tenersi conto, ad alcun effetto, delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro irrogazione.

6. I provvedimenti di cui al comma 1 non sollevano il dipendente dalle eventuali responsabilità di altro genere nelle quali egli sia incorso.

7. Resta, in ogni caso, fermo quanto previsto dal D.Lgs. n. 116 del 2016 e quanto previsto dall' art. 55 e seguenti del D.Lgs. n. 165/2001.

##### **Art. 59 Codice disciplinare**

**(articolo disapplicato dal CCNL 16/11/2022, art. 72)**

### **Art. 60 Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare**

1. Fatta salva la sospensione cautelare disposta ai sensi dell'art. 55 quater, comma 3 bis del D.Lgs. n. 165/2001, l'ente, laddove riscontri la necessità di espletare accertamenti su fatti addebitati al dipendente a titolo di infrazione disciplinare punibili con sanzione non inferiore alla sospensione dal servizio e dalla retribuzione, può disporre, nel corso del procedimento disciplinare, la sospensione cautelare per un periodo di tempo non superiore a trenta giorni, con conservazione della retribuzione.
2. Quando il procedimento disciplinare si conclude con la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, il periodo della sospensione cautelare deve essere computato nella sanzione, ferma restando la privazione della retribuzione relativa ai giorni complessivi di sospensione irrogati.
3. Il periodo trascorso in sospensione cautelare, escluso quello computato come sospensione dal servizio, è valutabile agli effetti dell'anzianità di servizio.
4. Ove il dipendente interessato sia in ferie, l'adozione del provvedimento di sospensione nei suoi confronti determina l'immediata interruzione della fruizione delle stesse.

### **Art. 61 Sospensione cautelare in caso di procedimento penale**

1. Il dipendente che sia colpito da misura restrittiva della libertà personale è sospeso d'ufficio dal servizio con privazione della retribuzione per la durata dello stato di detenzione o, comunque, dello stato restrittivo della libertà.
2. Il dipendente può essere sospeso dal servizio, con privazione della retribuzione, anche nel caso in cui venga sottoposto a procedimento penale che non comporti la restrizione della libertà personale o questa sia comunque cessata, qualora l'ente disponga, ai sensi dell'art. 55-ter del D.Lgs.n.165/2001, la sospensione del procedimento disciplinare fino al termine di quello penale, ai sensi dell'art. 62.
3. Resta fermo l'obbligo di sospensione del dipendente in presenza dei casi previsti dagli articoli 7, comma 1, e 8 , comma 1, del D.Lgs. n. 235/2012.
4. Nel caso dei delitti previsti all'art. 3, comma 1, della legge n. 97/2001, trova applicazione la disciplina ivi stabilita. Per i medesimi delitti, qualora intervenga condanna anche non definitiva, ancorché sia concessa la sospensione condizionale della pena, trova applicazione l'art. 4, comma 1, della citata legge n. 97/2001.
5. Nei casi indicati ai commi precedenti, si applica quanto previsto dall'articolo 55-ter del D.Lgs. n. 165/2001 e dall'art. 62 del presente contratto.
6. Ove l'ente proceda all'applicazione della sanzione di cui all'art. 59, comma 9, punto 2, la sospensione del dipendente disposta ai sensi del presente articolo conserva efficacia solo fino alla conclusione del procedimento disciplinare. Negli altri casi, la sospensione dal servizio eventualmente disposta a causa di procedimento penale conserva efficacia, se non revocata, per un periodo non superiore a cinque anni. Decorso tale termine, essa è revocata ed il dipendente è riammesso in servizio, salvo i casi nei quali, in presenza di reati che comportano l'applicazione dell'art. 59, comma 9, punto 2, l'ente ritenga che la permanenza in servizio del dipendente provochi un pregiudizio alla credibilità della stessa, a causa del discredito che da tale permanenza potrebbe derivarle da parte dei cittadini e/o comunque, per ragioni di opportunità ed operatività dell'ente stesso. In tal caso, può essere disposta, per i suddetti motivi, la sospensione dal servizio, che sarà sottoposta a revisione con cadenza biennale. Ove il procedimento disciplinare sia stato eventualmente sospeso fino all'esito del procedimento penale, ai sensi dell'art. 62, tale sospensione può essere prorogata, ferma restando in ogni caso l'applicabilità dell'art. 59, comma 9, punto 2.
7. Al dipendente sospeso, ai sensi del presente articolo, sono corrisposti un'indennità pari al 50% dello stipendio, nonché gli assegni del nucleo familiare e la retribuzione individuale di anzianità, ove spettanti.
8. Nel caso di sentenza penale definitiva di assoluzione o di proscioglimento, pronunciata con la formula "il fatto non sussiste" o "l'imputato non lo ha commesso" oppure "non costituisce illecito penale" o altra formulazione analoga, quanto corrisposto, durante il periodo di sospensione cautelare, a titolo di indennità, verrà conguagliato con quanto dovuto al dipendente se fosse rimasto in servizio, escluse le indennità o i compensi connessi alla presenza in servizio, o a prestazioni di carattere straordinario. Ove il procedimento disciplinare riprenda, ai sensi dell'art. 62, comma 2, secondo periodo, il conguaglio dovrà tener conto delle sanzioni eventualmente applicate.

9. In tutti gli altri casi di riattivazione del procedimento disciplinare a seguito di condanna penale, ove questo si concluda con una sanzione diversa dal licenziamento, al dipendente precedentemente sospeso verrà conguagliato quanto dovuto se fosse stato in servizio, esclusi i compensi per il lavoro straordinario, quelli che richiedano lo svolgimento della prestazione lavorativa, nonché i periodi di sospensione del comma 1 e quelli eventualmente inflitti a seguito del giudizio disciplinare riattivato.

10. Resta fermo quanto previsto dall'art.55 quater comma 3 bis del D.Lgs. n. 165/2001.

### **Art. 62 Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale**

1. Nell'ipotesi di procedimento disciplinare che abbia ad oggetto, in tutto o in parte, fatti in relazione ai quali procede l'autorità giudiziaria, trovano applicazione le disposizioni dell'art. 55-ter e quater del D.Lgs.n.165/2001.

2. Nel caso del procedimento disciplinare sospeso, ai sensi dell'art. 55-ter del D.Lgs. n. 165/2001, qualora per i fatti oggetto del procedimento penale intervenga una sentenza penale irrevocabile di assoluzione che riconosce che il "fatto non sussiste" o che "l'imputato non lo ha commesso" oppure "non costituisce illecito penale" o altra formulazione analoga, l'autorità disciplinare procedente, nel rispetto delle previsioni dell'art. 55-ter, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001, riprende il procedimento disciplinare ed adotta le determinazioni conclusive, applicando le disposizioni dell'art. 653, comma 1, del codice di procedura penale. In questa ipotesi, ove nel procedimento disciplinare sospeso, al dipendente, oltre ai fatti oggetto del giudizio penale per i quali vi sia stata assoluzione, siano state contestate altre violazioni, oppure i fatti contestati, pur prescritti o non costituenti illecito penale, rivestano comunque rilevanza disciplinare, il procedimento riprende e prosegue per dette infrazioni, nei tempi e secondo le modalità stabilite dall'art. 55-ter, comma 4 del D.Lgs. n. 165/2001.

3. Se il procedimento disciplinare non sospeso si sia concluso con l'irrogazione della sanzione del licenziamento, ai sensi dell'art. 59, comma 9, punto 2, e successivamente il procedimento penale sia definito con una sentenza penale irrevocabile di assoluzione, che riconosce che il "fatto non sussiste" o che "l'imputato non lo ha commesso" oppure "non costituisce illecito penale" o altra formulazione analoga, ove il medesimo procedimento sia riaperto e si concluda con un atto di archiviazione, ai sensi e con le modalità dell'art. 55-ter, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, il dipendente ha diritto dalla data della sentenza di assoluzione alla riammissione in servizio presso l'ente, anche in soprannumero nella medesima sede o in altra, nella medesima qualifica e con decorrenza dell'anzianità posseduta all'atto del licenziamento. Analoga disciplina trova applicazione nel caso che l'assoluzione del dipendente consegua a sentenza pronunciata a seguito di processo di revisione.

4. Dalla data di riammissione di cui al comma 3, il dipendente è reinquadrato, nella medesima qualifica cui è confluita la qualifica posseduta al momento del licenziamento qualora sia intervenuta una nuova classificazione del personale. Il dipendente riammesso ha diritto a tutti gli assegni che sarebbero stati corrisposti nel periodo di licenziamento, tenendo conto anche dell'eventuale periodo di sospensione antecedente escluse le indennità comunque legate alla presenza in servizio ovvero alla prestazione di lavoro straordinario. Analogamente si procede anche in caso di premorienza per il coniuge o il convivente superstite e i figli.

5. Qualora, oltre ai fatti che hanno determinato il licenziamento di cui al comma 3, siano state contestate al dipendente altre violazioni, ovvero nel caso in cui le violazioni siano rilevanti sotto profili diversi da quelli che hanno portato al licenziamento, il procedimento disciplinare viene riaperto secondo la normativa vigente.

### **Art. 63 Determinazione concordata della sanzione**

1. L'autorità disciplinare competente ed il dipendente, in via conciliativa, possono procedere alla determinazione concordata della sanzione disciplinare da applicare fuori dei casi per i quali la legge ed il contratto collettivo prevedono la sanzione del licenziamento, con o senza preavviso.

2. La sanzione concordemente determinata in esito alla procedura conciliativa di cui al comma 1 ha ad oggetto esclusivamente l'entità della sanzione stessa ma non può essere di specie diversa da quella prevista dalla legge o dal contratto collettivo per l'infrazione per la quale si procede e non è soggetta ad impugnazione.

3. L'autorità disciplinare competente o il dipendente può proporre all'altra parte, l'attivazione della procedura conciliativa di cui al comma 1, che non ha natura obbligatoria, entro il termine dei cinque giorni successivi alla audizione del dipendente per il contraddittorio a sua difesa, ai sensi dell'art. 55-bis, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001. Dalla data della proposta sono sospesi i termini del procedimento disciplinare, di cui all'art. 55-bis del D. Lgs. n. 165/2001. La proposta dell'autorità disciplinare o del dipendente e tutti gli altri atti della procedura sono comunicati all'altra parte con le modalità dell'art. 55-bis, comma 5, del D. Lgs. n. 165/2001.

4. La proposta di attivazione deve contenere una sommaria prospettazione dei fatti, delle risultanze del contraddittorio e la proposta in ordine alla misura della sanzione ritenuta applicabile. La mancata formulazione della proposta entro il termine di cui al comma 3 comporta la decadenza delle parti dalla facoltà di attivare ulteriormente la procedura conciliativa.

5. La disponibilità della controparte ad accettare la procedura conciliativa deve essere comunicata entro i cinque giorni successivi al ricevimento della proposta, con le modalità dell'art.55-bis, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001. Nel caso di mancata accettazione entro il suddetto termine, da tale momento riprende il decorso dei termini del procedimento disciplinare, di cui all'art. 55-bis del D.Lgs. n. 165/2001. La mancata accettazione comporta la decadenza delle parti dalla possibilità di attivare ulteriormente la procedura conciliativa.

6. Ove la proposta sia accettata, l'autorità disciplinare competente convoca nei tre giorni successivi il dipendente, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato.

7. Se la procedura conciliativa ha esito positivo, l'accordo raggiunto è formalizzato in un apposito verbale sottoscritto dall'autorità disciplinare e dal dipendente e la sanzione concordata dalle parti, che non è soggetta ad impugnazione, può essere irrogata dall'autorità disciplinare competente.

8. In caso di esito negativo, questo sarà riportato in apposito verbale e la procedura conciliativa si estingue, con conseguente ripresa del decorso dei termini del procedimento disciplinare, di cui all'articolo 55-bis del D. Lgs. n. 165/2001.

9. In ogni caso la procedura conciliativa deve concludersi entro il termine di trenta giorni dalla contestazione e comunque prima dell'irrogazione della sanzione. La scadenza di tale termine comporta la estinzione della procedura conciliativa eventualmente già avviata ed ancora in corso di svolgimento e la decadenza delle parti dalla facoltà di avvalersi ulteriormente della stessa.

### **3.2 Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 - "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche":**

- Articolo 54-bis Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti
- Articolo 55 Responsabilità, infrazioni e sanzioni, procedure conciliative
- Articolo 55-bis Forme e termini del procedimento disciplinare
- Articolo 55-ter Rapporti fra procedimento disciplinare e procedimento penale
- Articolo 55-quater Licenziamento disciplinare
- Articolo 55-quinquies False attestazioni o certificazioni
- Articolo 55-sexies Responsabilità disciplinare per condotte pregiudizievoli per l'amministrazione e limitazione della responsabilità per l'esercizio dell'azione disciplinare
- Articolo 55-septies Controlli sulle assenze
- Articolo 63 Controversie relative ai rapporti di lavoro.
- Articolo 63-bis Intervento dell'ARAN nelle controversie relative ai rapporti di lavoro
- Articolo 64 Accertamento pregiudiziale sull'efficacia, validità ed interpretazione dei contratti collettivi
- Articolo 65 Tentativo obbligatorio di conciliazione nelle controversie individuali

**Articolo 54-bis** *Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti* <sup>(289)(291)</sup> 1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. <sup>(290)</sup>

2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli *articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241*, e successive modificazioni.

(289) Articolo inserito dall'*art. 1, comma 51, L. 6 novembre 2012, n. 190*.

(290) Comma così modificato dall' *art. 31, comma 1, D.L. 24 giugno 2014, n. 90*, convertito, con modificazioni, dalla *L. 11 agosto 2014, n. 114*.

(291) Vedi, anche, la *Determinazione 28 aprile 2015, n. 6*.

**Articolo 55** *Responsabilità, infrazioni e sanzioni, procedure conciliative* <sup>(292)</sup> 1. Le disposizioni del presente articolo e di quelli seguenti, fino all'articolo 55-octies, costituiscono norme imperative, ai sensi e per gli effetti degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile, e si applicano ai rapporti di lavoro di cui all'*articolo 2*, comma 2, alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche di cui all'*articolo 1*, comma 2. La violazione dolosa o colposa delle suddette disposizioni costituisce illecito disciplinare in capo ai dipendenti preposti alla loro applicazione. <sup>(293)</sup>

2. Ferma la disciplina in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile, ai rapporti di lavoro di cui al comma 1 si applica l'articolo 2106 del codice civile. Salvo quanto previsto dalle disposizioni del presente Capo, la tipologia delle infrazioni e delle relative sanzioni è definita dai contratti collettivi. La pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione del codice disciplinare, recante l'indicazione delle predette infrazioni e relative sanzioni, equivale a tutti gli effetti alla sua affissione all'ingresso della sede di lavoro.

3. La contrattazione collettiva non può istituire procedure di impugnazione dei provvedimenti disciplinari. Resta salva la facoltà di disciplinare mediante i contratti collettivi procedure di conciliazione non obbligatoria, fuori dei casi per i

quali è prevista la sanzione disciplinare del licenziamento, da instaurarsi e concludersi entro un termine non superiore a trenta giorni dalla contestazione dell'addebito e comunque prima dell'irrogazione della sanzione. La sanzione concordemente determinata all'esito di tali procedure non può essere di specie diversa da quella prevista, dalla legge o dal contratto collettivo, per l'infrazione per la quale si procede e non è soggetta ad impugnazione. I termini del procedimento disciplinare restano sospesi dalla data di apertura della procedura conciliativa e riprendono a decorrere nel caso di conclusione con esito negativo. Il contratto collettivo definisce gli atti della procedura conciliativa che ne determinano l'inizio e la conclusione.

4. Fermo quanto previsto nell'[articolo 21](#), per le infrazioni disciplinari ascrivibili al dirigente ai sensi degli articoli 55-bis, comma 7, e 55-sexies, comma 3, si applicano, ove non diversamente stabilito dal contratto collettivo, le disposizioni di cui al comma 4 del predetto articolo 55-bis, ma le determinazioni conclusive del procedimento sono adottate dal dirigente generale o titolare di incarico conferito ai sensi dell'[articolo 19](#), comma 3.

(292) Articolo così sostituito dall'[art. 68, comma 1, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150](#).

(293) Comma così modificato dall' [art. 12, comma 1, D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75](#); per l'applicabilità di tale disposizione vedi l' [art. 22, comma 13, del medesimo D.Lgs. n. 75/2017](#).

**Articolo 55-bis** *Forme e termini del procedimento disciplinare* <sup>(294)</sup> 1. Per le infrazioni di minore gravità, per le quali è prevista l'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale, il procedimento disciplinare è di competenza del responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente. Alle infrazioni per le quali è previsto il rimprovero verbale si applica la disciplina stabilita dal contratto collettivo. <sup>(295)</sup>

2. Ciascuna amministrazione, secondo il proprio ordinamento e nell'ambito della propria organizzazione, individua l'ufficio per i procedimenti disciplinari competente per le infrazioni punibili con sanzione superiore al rimprovero verbale e ne attribuisce la titolarità e responsabilità. <sup>(296)</sup>

3. Le amministrazioni, previa convenzione, possono prevedere la gestione unificata delle funzioni dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, senza maggiori oneri per la finanza pubblica. <sup>(297)</sup>

4. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 55-quater, commi 3-bis e 3-ter, per le infrazioni per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale, il responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente, segnala immediatamente, e comunque entro dieci giorni, all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare di cui abbia avuto conoscenza. L'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, con immediatezza e comunque non oltre trenta giorni decorrenti dal ricevimento della predetta segnalazione, ovvero dal momento in cui abbia altrimenti avuto piena conoscenza dei fatti ritenuti di rilevanza disciplinare, provvede alla contestazione scritta dell'addebito e convoca l'interessato, con un preavviso di almeno venti giorni, per l'audizione in contraddittorio a sua difesa. Il dipendente può farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato. In caso di grave ed oggettivo impedimento, ferma la possibilità di depositare memorie scritte, il dipendente può richiedere che l'audizione a sua difesa sia differita, per una sola volta, con proroga del termine per la conclusione del procedimento in misura corrispondente. Salvo quanto previsto dall'articolo 54-bis, comma 4, il dipendente ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento. L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari conclude il procedimento, con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, entro centoventi giorni dalla contestazione dell'addebito. Gli atti di avvio e conclusione del procedimento disciplinare, nonché l'eventuale provvedimento di sospensione cautelare del dipendente, sono comunicati dall'ufficio competente di ogni amministrazione, per via telematica, all'Ispettorato per la funzione pubblica, entro venti giorni dalla loro adozione. Al fine di tutelare la riservatezza del dipendente, il nominativo dello stesso è sostituito da un codice identificativo. <sup>(298)</sup>

5. La comunicazione di contestazione dell'addebito al dipendente, nell'ambito del procedimento disciplinare, è effettuata tramite posta elettronica certificata, nel caso in cui il dipendente dispone di idonea casella di posta, ovvero tramite consegna a mano. In alternativa all'uso della posta elettronica certificata o della consegna a mano, le comunicazioni sono effettuate tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno. Per le comunicazioni successive alla contestazione dell'addebito, è consentita la comunicazione tra l'amministrazione ed i propri dipendenti tramite posta elettronica o altri strumenti informatici di comunicazione, ai sensi dell'[articolo 47](#), comma 3, secondo periodo, del [decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82](#), ovvero anche al numero di fax o altro indirizzo di posta elettronica, previamente comunicati dal dipendente o dal suo procuratore. <sup>(299)</sup>

6. Nel corso dell'istruttoria, l'Ufficio per i procedimenti disciplinari può acquisire da altre amministrazioni pubbliche informazioni o documenti rilevanti per la definizione del procedimento. La predetta attività istruttoria non determina la sospensione del procedimento, né il differimento dei relativi termini. <sup>(300)</sup>

7. Il dipendente o il dirigente, appartenente alla stessa o a una diversa amministrazione pubblica dell'incolpato, che, essendo a conoscenza per ragioni di ufficio o di servizio di informazioni rilevanti per un procedimento disciplinare in corso, rifiuta, senza giustificato motivo, la collaborazione richiesta dall'Ufficio disciplinare precedente ovvero rende dichiarazioni false o reticenti, è soggetto all'applicazione, da parte dell'amministrazione di appartenenza, della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, commisurata alla gravità dell'illecito contestato al dipendente, fino ad un massimo di quindici giorni. <sup>(301)</sup>

8. In caso di trasferimento del dipendente, a qualunque titolo, in un'altra amministrazione pubblica, il procedimento disciplinare è avviato o concluso e la sanzione è applicata presso quest'ultima. In caso di trasferimento del dipendente in pendenza di procedimento disciplinare, l'ufficio per i procedimenti disciplinari che abbia in carico gli atti provvede alla loro tempestiva trasmissione al competente ufficio disciplinare dell'amministrazione presso cui il dipendente è trasferito. In tali casi il procedimento disciplinare è interrotto e dalla data di ricezione degli atti da parte dell'ufficio disciplinare dell'amministrazione presso cui il dipendente è trasferito decorrono nuovi termini per la contestazione dell'addebito o per la conclusione del procedimento. Nel caso in cui l'amministrazione di provenienza venga a conoscenza dell'illecito disciplinare successivamente al trasferimento del dipendente, la stessa Amministrazione provvede a segnalare immediatamente e comunque entro venti giorni i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare all'Ufficio per i procedimenti disciplinari dell'amministrazione presso cui il dipendente è stato trasferito e dalla data di ricezione della predetta segnalazione decorrono i termini per la contestazione dell'addebito e per la conclusione del procedimento. Gli esiti del procedimento disciplinare vengono in ogni caso comunicati anche all'amministrazione di provenienza del dipendente. <sup>(302)</sup>

9. La cessazione del rapporto di lavoro estingue il procedimento disciplinare salvo che per l'infrazione commessa sia prevista la sanzione del licenziamento o comunque sia stata disposta la sospensione cautelare dal servizio. In tal caso le determinazioni conclusive sono assunte ai fini degli effetti giuridici ed economici non preclusi dalla cessazione del rapporto di lavoro. <sup>(303)</sup>

9-bis. Sono nulle le disposizioni di regolamento, le clausole contrattuali o le disposizioni interne, comunque qualificate, che prevedano per l'irrogazione di sanzioni disciplinari requisiti formali o procedurali ulteriori rispetto a quelli indicati nel presente articolo o che comunque aggravino il procedimento disciplinare. <sup>(304)</sup>

9-ter. La violazione dei termini e delle disposizioni sul procedimento disciplinare previste dagli articoli da 55 a 55-quater, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile, non determina la decadenza dall'azione disciplinare né l'invalidità degli atti e della sanzione irrogata, purché non risulti irrimediabilmente compromesso il diritto di difesa del dipendente, e le modalità di esercizio dell'azione disciplinare, anche in ragione della natura degli accertamenti svolti nel caso concreto, risultino comunque compatibili con il principio di tempestività. Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 55-quater, commi 3-bis e 3-ter, sono da considerarsi perentori il termine per la contestazione dell'addebito e il termine per la conclusione del procedimento. <sup>(304)</sup>

9-quater. Per il personale docente, educativo e amministrativo, tecnico e ausiliario (ATA) presso le istituzioni scolastiche ed educative statali, il procedimento disciplinare per le infrazioni per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni fino alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per dieci giorni è di competenza del responsabile della struttura in possesso di qualifica dirigenziale e si svolge secondo le disposizioni del presente articolo. Quando il responsabile della struttura non ha qualifica dirigenziale o comunque per le infrazioni punibili con sanzioni più gravi di quelle indicate nel primo periodo, il procedimento disciplinare si svolge dinanzi all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari. <sup>(304)</sup>

(294) Articolo inserito dall'*art. 69, comma 1, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150.*

(295) Comma così sostituito dall' *art. 13, comma 1, lett. a), D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75*; per l'applicabilità di tale disposizione vedi l' *art. 22, comma 13, del medesimo D.Lgs. n. 75/2017.*

(296) Comma così sostituito dall' *art. 13, comma 1, lett. b), D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75*; per l'applicabilità di tale disposizione vedi l' *art. 22, comma 13, del medesimo D.Lgs. n. 75/2017.*

(297) Comma così sostituito dall' *art. 13, comma 1, lett. c), D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75*; per l'applicabilità di tale disposizione vedi l' *art. 22, comma 13, del medesimo D.Lgs. n. 75/2017.*

(298) Comma così sostituito dall' *art. 13, comma 1, lett. d), D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75*; per l'applicabilità di tale disposizione vedi l' *art. 22, comma 13, del medesimo D.Lgs. n. 75/2017.*

(299) Comma così sostituito dall' *art. 13, comma 1, lett. e), D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75*; per l'applicabilità di tale disposizione vedi l' *art. 22, comma 13, del medesimo D.Lgs. n. 75/2017.*

(300) Comma così modificato dall' *art. 13, comma 1, lett. f), D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75*; per l'applicabilità di tale disposizione vedi l' *art. 22, comma 13, del medesimo D.Lgs. n. 75/2017.*

(301) Comma così modificato dall' *art. 13, comma 1, lett. g), D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75*; per l'applicabilità di tale disposizione vedi l' *art. 22, comma 13, del medesimo D.Lgs. n. 75/2017*.

(302) Comma così modificato dall' *art. 13, comma 1, lett. h), D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75*; per l'applicabilità di tale disposizione vedi l' *art. 22, comma 13, del medesimo D.Lgs. n. 75/2017*.

(303) Comma così sostituito dall' *art. 13, comma 1, lett. i), D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75*; per l'applicabilità di tale disposizione vedi l' *art. 22, comma 13, del medesimo D.Lgs. n. 75/2017*.

(304) Comma aggiunto dall' *art. 13, comma 1, lett. j), D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75*; per l'applicabilità di tale disposizione vedi l' *art. 22, comma 13, del medesimo D.Lgs. n. 75/2017*.

**Articolo 55-ter** *Rapporti fra procedimento disciplinare e procedimento penale* <sup>(305)</sup> 1. Il procedimento disciplinare, che abbia ad oggetto, in tutto o in parte, fatti in relazione ai quali procede l'autorità giudiziaria, è proseguito e concluso anche in pendenza del procedimento penale. Per le infrazioni per le quali è applicabile una sanzione superiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni, l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, nei casi di particolare complessità dell'accertamento del fatto addebitato al dipendente e quando all'esito dell'istruttoria non dispone di elementi sufficienti a motivare l'irrogazione della sanzione, può sospendere il procedimento disciplinare fino al termine di quello penale. Fatto salvo quanto previsto al comma 3, il procedimento disciplinare sospeso può essere riattivato qualora l'amministrazione giunga in possesso di elementi nuovi, sufficienti per concludere il procedimento, ivi incluso un provvedimento giurisdizionale non definitivo. Resta in ogni caso salva la possibilità di adottare la sospensione o altri provvedimenti cautelari nei confronti del dipendente. <sup>(306)</sup>

2. Se il procedimento disciplinare, non sospeso, si conclude con l'irrogazione di una sanzione e, successivamente, il procedimento penale viene definito con una sentenza irrevocabile di assoluzione che riconosce che il fatto addebitato al dipendente non sussiste o non costituisce illecito penale o che il dipendente medesimo non lo ha commesso, l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, ad istanza di parte da proporsi entro il termine di decadenza di sei mesi dall'irrevocabilità della pronuncia penale, riapre il procedimento disciplinare per modificarne o confermarne l'atto conclusivo in relazione all'esito del giudizio penale. <sup>(307)</sup>

3. Se il procedimento disciplinare si conclude con l'archiviazione ed il processo penale con una sentenza irrevocabile di condanna, l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari riapre il procedimento disciplinare per adeguare le determinazioni conclusive all'esito del giudizio penale. Il procedimento disciplinare è riaperto, altresì, se dalla sentenza irrevocabile di condanna risulta che il fatto addebitabile al dipendente in sede disciplinare comporta la sanzione del licenziamento, mentre ne è stata applicata una diversa. <sup>(308)</sup>

4. Nei casi di cui ai commi 1, 2 e 3, il procedimento disciplinare è, rispettivamente, ripreso o riaperto, mediante rinnovo della contestazione dell'addebito, entro sessanta giorni dalla comunicazione della sentenza, da parte della cancelleria del giudice, all'amministrazione di appartenenza del dipendente, ovvero dal ricevimento dell'istanza di riapertura. Il procedimento si svolge secondo quanto previsto nell'articolo 55-bis con integrale nuova decorrenza dei termini ivi previsti per la conclusione dello stesso. Ai fini delle determinazioni conclusive, l'ufficio procedente, nel procedimento disciplinare ripreso o riaperto, applica le disposizioni dell'articolo 653, commi 1 e 1-bis, del codice di procedura penale. <sup>(309)</sup>

(305) Articolo inserito dall'*art. 69, comma 1, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150*.

(306) Comma così modificato dall' *art. 14, comma 1, lett. a), D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75*; per l'applicabilità di tale disposizione vedi l' *art. 22, comma 13, del medesimo D.Lgs. n. 75/2017*.

(307) Comma così modificato dall' *art. 14, comma 1, lett. b), D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75*; per l'applicabilità di tale disposizione vedi l' *art. 22, comma 13, del medesimo D.Lgs. n. 75/2017*.

(308) Comma così modificato dall' *art. 14, comma 1, lett. c), D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75*; per l'applicabilità di tale disposizione vedi l' *art. 22, comma 13, del medesimo D.Lgs. n. 75/2017*.

(309) Comma così sostituito dall' *art. 14, comma 1, lett. d), D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75*; per l'applicabilità di tale disposizione vedi l' *art. 22, comma 13, del medesimo D.Lgs. n. 75/2017*.

**Articolo 55-quater** *Licenziamento disciplinare* <sup>(310)</sup> 1. Ferma la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o per giustificato motivo e salve ulteriori ipotesi previste dal contratto collettivo, si applica comunque la sanzione disciplinare del licenziamento nei seguenti casi:

a) falsa attestazione della presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente, ovvero giustificazione dell'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o che attesta falsamente uno stato di malattia;

b) assenza priva di valida giustificazione per un numero di giorni, anche non continuativi, superiore a tre nell'arco di un biennio o comunque per più di sette giorni nel corso degli ultimi dieci anni ovvero mancata ripresa del servizio, in caso di assenza ingiustificata, entro il termine fissato dall'amministrazione;

c) ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'amministrazione per motivate esigenze di servizio;

d) falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressioni di carriera;

e) reiterazione nell'ambiente di lavoro di gravi condotte aggressive o moleste o minacciose o ingiuriose o comunque lesive dell'onore e della dignità personale altrui;

f) condanna penale definitiva, in relazione alla quale è prevista l'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero l'estinzione, comunque denominata, del rapporto di lavoro;

f-bis) gravi o reiterate violazioni dei codici di comportamento, ai sensi dell'articolo 54, comma 3; <sup>(313)</sup>

f-ter) commissione dolosa, o gravemente colposa, dell'infrazione di cui all'articolo 55-sexies, comma 3; <sup>(313)</sup>

f-quater) la reiterata violazione di obblighi concernenti la prestazione lavorativa, che abbia determinato l'applicazione, in sede disciplinare, della sospensione dal servizio per un periodo complessivo superiore a un anno nell'arco di un biennio; <sup>(313)</sup>

f-quinqies) insufficiente rendimento, dovuto alla reiterata violazione degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza, e rilevato dalla costante valutazione negativa della performance del dipendente per ciascun anno dell'ultimo triennio, resa a tali specifici fini ai sensi dell'[articolo 3](#), comma 5-bis, del [decreto legislativo n. 150 del 2009](#)<sup>(313)</sup>.

1-bis. Costituisce falsa attestazione della presenza in servizio qualunque modalità fraudolenta posta in essere, anche avvalendosi di terzi, per far risultare il dipendente in servizio o trarre in inganno l'amministrazione presso la quale il dipendente presta attività lavorativa circa il rispetto dell'orario di lavoro dello stesso. Della violazione risponde anche chi abbia agevolato con la propria condotta attiva o omissiva la condotta fraudolenta. <sup>(311)</sup>

[2. Il licenziamento in sede disciplinare è disposto, altresì, nel caso di prestazione lavorativa, riferibile ad un arco temporale non inferiore al biennio, per la quale l'amministrazione di appartenenza formula, ai sensi delle disposizioni legislative e contrattuali concernenti la valutazione del personale delle amministrazioni pubbliche, una valutazione di insufficiente rendimento e questo è dovuto alla reiterata violazione degli obblighi concernenti la prestazione stessa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza o dai codici di comportamento di cui all'[articolo 54](#). <sup>(314)</sup> ]

3. Nei casi di cui al comma 1, lettere a), d), e) ed f), il licenziamento è senza preavviso. Nei casi in cui le condotte punibili con il licenziamento sono accertate in flagranza, si applicano le previsioni dei commi da 3-bis a 3-quinqies. <sup>(315)</sup>

3-bis. Nel caso di cui al comma 1, lettera a), la falsa attestazione della presenza in servizio, accertata in flagranza ovvero mediante strumenti di sorveglianza o di registrazione degli accessi o delle presenze, determina l'immediata sospensione cautelare senza stipendio del dipendente, fatto salvo il diritto all'assegno alimentare nella misura stabilita dalle disposizioni normative e contrattuali vigenti, senza obbligo di preventiva audizione dell'interessato. La sospensione è disposta dal responsabile della struttura in cui il dipendente lavora o, ove ne venga a conoscenza per primo, dall'ufficio di cui all'articolo 55-bis, comma 4, con provvedimento motivato, in via immediata e comunque entro quarantotto ore dal momento in cui i suddetti soggetti ne sono venuti a conoscenza. La violazione di tale termine non determina la decadenza dall'azione disciplinare né l'inefficacia della sospensione cautelare, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile. <sup>(312)</sup>

3-ter. Con il medesimo provvedimento di sospensione cautelare di cui al comma 3-bis si procede anche alla contestuale contestazione per iscritto dell'addebito e alla convocazione del dipendente dinanzi all'Ufficio di cui all'articolo 55-bis, comma 4. Il dipendente è convocato, per il contraddittorio a sua difesa, con un preavviso di almeno quindici giorni e può farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato. Fino alla data dell'audizione, il dipendente convocato può inviare una memoria scritta o, in caso di grave, oggettivo e assoluto impedimento, formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa per un periodo non superiore a cinque giorni. Il differimento del termine a difesa del dipendente può essere disposto solo una volta nel corso del procedimento. L'Ufficio conclude il procedimento entro trenta giorni dalla ricezione, da parte del dipendente, della contestazione dell'addebito. La violazione dei suddetti termini, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile, non determina la decadenza dall'azione disciplinare né l'invalidità della sanzione irrogata, purché non risulti irrimediabilmente compromesso il diritto di difesa del dipendente e non sia superato il termine per la conclusione del procedimento di cui all'articolo 55-bis, comma 4. <sup>(312)</sup>

3-quater. Nei casi di cui al comma 3-bis, la denuncia al pubblico ministero e la segnalazione alla competente procura regionale della Corte dei conti avvengono entro venti giorni dall'avvio del procedimento disciplinare. La Procura della Corte dei conti, quando ne ricorrono i presupposti, emette invito a dedurre per danno d'immagine entro tre mesi dalla conclusione della procedura di licenziamento. L'azione di responsabilità è esercitata, con le modalità e nei termini di cui all'articolo 5 del *decreto-legge 15 novembre 1993, n. 453*, convertito, con modificazioni, dalla *legge 14 gennaio 1994, n. 19*, entro i centocinquanta giorni successivi alla denuncia, senza possibilità di proroga. L'ammontare del danno risarcibile è rimesso alla valutazione equitativa del giudice anche in relazione alla rilevanza del fatto per i mezzi di informazione e comunque l'eventuale condanna non può essere inferiore a sei mensilità dell'ultimo stipendio in godimento, oltre interessi e spese di giustizia. <sup>(316)</sup>

3-quinquies. Nei casi di cui al comma 3-bis, per i dirigenti che abbiano acquisito conoscenza del fatto, ovvero, negli enti privi di qualifica dirigenziale, per i responsabili di servizio competenti, l'omessa attivazione del procedimento disciplinare e l'omessa adozione del provvedimento di sospensione cautelare, senza giustificato motivo, costituiscono illecito disciplinare punibile con il licenziamento e di esse è data notizia, da parte dell'ufficio competente per il procedimento disciplinare, all'Autorità giudiziaria ai fini dell'accertamento della sussistenza di eventuali reati. <sup>(312)</sup>

3-sexies. I provvedimenti di cui ai commi 3-bis e 3-ter e quelli conclusivi dei procedimenti di cui al presente articolo sono comunicati all'Ispettorato per la funzione pubblica ai sensi di quanto previsto dall'articolo 55-bis, comma 4. <sup>(317)</sup>

(310) Articolo inserito dall'*art. 69, comma 1, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150*.

(311) Comma inserito dall'*art. 1, comma 1, lett. a), D.Lgs. 20 giugno 2016, n. 116*; per l'applicabilità di tale disposizione vedi l'*art. 3, comma 1, del medesimo D.Lgs. n. 116/2016*.

(312) Comma aggiunto dall'*art. 1, comma 1, lett. b), D.Lgs. 20 giugno 2016, n. 116*; per l'applicabilità di tale disposizione vedi l'*art. 3, comma 1, del medesimo D.Lgs. n. 116/2016*.

(313) Lettera aggiunta dall'*art. 15, comma 1, lett. a), D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75*; per l'applicabilità di tale disposizione vedi l'*art. 22, comma 13, del medesimo D.Lgs. n. 75/2017*.

(314) Comma abrogato dall'*art. 15, comma 1, lett. b), D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75*; per l'applicabilità di tale disposizione vedi l'*art. 22, comma 13, del medesimo D.Lgs. n. 75/2017*.

(315) Comma così modificato dall'*art. 15, comma 1, lett. c), D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75*; per l'applicabilità di tale disposizione vedi l'*art. 22, comma 13, del medesimo D.Lgs. n. 75/2017*.

(316) Comma aggiunto dall'*art. 1, comma 1, lett. b), D.Lgs. 20 giugno 2016, n. 116*, come modificata dall'*art. 3, comma 1, lett. a), D.Lgs. 20 luglio 2017, n. 118*, a decorrere dal 5 agosto 2017, ai sensi di quanto disposto dall'*art. 6, comma 1, del medesimo D.Lgs. n. 118/2017*; per l'applicabilità del citato *art. 1, comma 1, lett. b), D.Lgs. 20 giugno 2016, n. 116*, vedi l'*art. 3, comma 1, dello stesso D.Lgs. n. 116/2016*.

(317) Comma aggiunto dall'*art. 1, comma 1, lett. b), D.Lgs. 20 giugno 2016, n. 116*, come modificata dall'*art. 3, comma 1, lett. b), D.Lgs. 20 luglio 2017, n. 118*, a decorrere dal 5 agosto 2017, ai sensi di quanto disposto dall'*art. 6, comma 1, del medesimo D.Lgs. n. 118/2017*; per l'applicabilità del citato *art. 1, comma 1, lett. b), D.Lgs. 20 giugno 2016, n. 116*, vedi l'*art. 3, comma 1, dello stesso D.Lgs. n. 116/2016*.

**Articolo 55-quinquies** *False attestazioni o certificazioni* <sup>(318)</sup> 1. Fermo quanto previsto dal codice penale, il lavoratore dipendente di una pubblica amministrazione che attesta falsamente la propria presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente, ovvero giustifica l'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o falsamente attestante uno stato di malattia è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa da euro 400 ad euro 1.600. La medesima pena si applica al medico e a chiunque altro concorre nella commissione del delitto.

2. Nei casi di cui al comma 1, il lavoratore, ferme la responsabilità penale e disciplinare e le relative sanzioni, è obbligato a risarcire il danno patrimoniale, pari al compenso corrisposto a titolo di retribuzione nei periodi per i quali sia accertata la mancata prestazione, nonché il danno d'immagine di cui all'articolo 55-quater, comma 3-quater. <sup>(319)</sup>

3. La sentenza definitiva di condanna o di applicazione della pena per il delitto di cui al comma 1 comporta, per il medico, la sanzione disciplinare della radiazione dall'albo ed altresì, se dipendente di una struttura sanitaria pubblica o se convenzionato con il servizio sanitario nazionale, il licenziamento per giusta causa o la decadenza dalla convenzione. Le medesime sanzioni disciplinari si applicano se il medico, in relazione all'assenza dal servizio, rilascia certificazioni che attestano dati clinici non direttamente constatati né oggettivamente documentati.

3-bis. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 55-quater, comma 1, lettere a) e b), i contratti collettivi nazionali individuano le condotte e fissano le corrispondenti sanzioni disciplinari con riferimento alle ipotesi di ripetute e ingiustificate assenze dal servizio in continuità con le giornate festive e di riposo settimanale, nonché con riferimento ai

casi di ingiustificate assenze collettive in determinati periodi nei quali è necessario assicurare continuità nell'erogazione dei servizi all'utenza. <sup>(320)</sup>

(318) Articolo inserito dall'*art. 69, comma 1, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150*.

(319) Comma così modificato dall' *art. 16, comma 1, lett. a), D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75*; per l'applicabilità di tale disposizione vedi l' *art. 22, comma 13, del medesimo D.Lgs. n. 75/2017*.

(320) Comma aggiunto dall' *art. 16, comma 1, lett. b), D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75*; per l'applicabilità di tale disposizione vedi l' *art. 22, comma 13, del medesimo D.Lgs. n. 75/2017*.

**Articolo 55-sexies** *Responsabilità disciplinare per condotte pregiudizievoli per l'amministrazione e limitazione della responsabilità per l'esercizio dell'azione disciplinare* <sup>(321)</sup> 1. La violazione di obblighi concernenti la prestazione lavorativa, che abbia determinato la condanna dell'amministrazione al risarcimento del danno, comporta comunque, nei confronti del dipendente responsabile, l'applicazione della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi, in proporzione all'entità del risarcimento, salvo che ricorrano i presupposti per l'applicazione di una più grave sanzione disciplinare. <sup>(322)</sup>

2. Fuori dei casi previsti nel comma 1, il lavoratore, quando cagiona grave danno al normale funzionamento dell'ufficio di appartenenza, per inefficienza o incompetenza professionale accertate dall'amministrazione ai sensi delle disposizioni legislative e contrattuali concernenti la valutazione del personale delle amministrazioni pubbliche, è collocato in disponibilità, all'esito del procedimento disciplinare che accerta tale responsabilità, e si applicano nei suoi confronti le disposizioni di cui all'*articolo 33*, comma 8, e all'*articolo 34*, commi 1, 2, 3 e 4. Il provvedimento che definisce il giudizio disciplinare stabilisce le mansioni e la qualifica per le quali può avvenire l'eventuale ricollocamento. Durante il periodo nel quale è collocato in disponibilità, il lavoratore non ha diritto di percepire aumenti retributivi sopravvenuti.

3. Il mancato esercizio o la decadenza dall'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare, inclusa la segnalazione di cui all'*articolo 55-bis*, comma 4, ovvero a valutazioni manifestamente irragionevoli di insussistenza dell'illecito in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare, comporta, per i soggetti responsabili, l'applicazione della sospensione dal servizio fino a un massimo di tre mesi, salva la maggiore sanzione del licenziamento prevista nei casi di cui all'*articolo 55-quater*, comma 1, lettera f-ter), e comma 3-quinquies. Tale condotta, per il personale con qualifica dirigenziale o titolare di funzioni o incarichi dirigenziali, è valutata anche ai fini della responsabilità di cui all'*articolo 21* del presente decreto. Ogni amministrazione individua preventivamente il titolare dell'azione disciplinare per le infrazioni di cui al presente comma commesse da soggetti responsabili dell'ufficio di cui all'*articolo 55-bis*, comma 4. <sup>(323)</sup>

4. La responsabilità civile eventualmente configurabile a carico del dirigente in relazione a profili di illiceità nelle determinazioni concernenti lo svolgimento del procedimento disciplinare è limitata, in conformità ai principi generali, ai casi di dolo o colpa grave.

(321) Articolo inserito dall'*art. 69, comma 1, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150*.

(322) Comma così sostituito dall' *art. 17, comma 1, lett. a), D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75*; per l'applicabilità di tale disposizione vedi l' *art. 22, comma 13, del medesimo D.Lgs. n. 75/2017*.

(323) Comma così sostituito dall' *art. 17, comma 1, lett. b), D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75*; per l'applicabilità di tale disposizione vedi l' *art. 22, comma 13, del medesimo D.Lgs. n. 75/2017*.

**Articolo 55-septies** *Controlli sulle assenze* <sup>(324)(333)</sup> 1. Nell'ipotesi di assenza per malattia protratta per un periodo superiore a dieci giorni, e, in ogni caso, dopo il secondo evento di malattia nell'anno solare l'assenza viene giustificata esclusivamente mediante certificazione medica rilasciata da una struttura sanitaria pubblica o da un medico convenzionato con il Servizio sanitario nazionale. I controlli sulla validità delle suddette certificazioni restano in capo alle singole amministrazioni pubbliche interessate. <sup>(330)</sup>

2. In tutti i casi di assenza per malattia la certificazione medica è inviata per via telematica, direttamente dal medico o dalla struttura sanitaria che la rilascia, all'Istituto nazionale della previdenza sociale, secondo le modalità stabilite per la trasmissione telematica dei certificati medici nel settore privato dalla normativa vigente, e in particolare dal decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri previsto dall'*articolo 50, comma 5-bis, del decreto-legge 30 settembre 2003, n. 269*, convertito, con modificazioni, dalla *legge 24 novembre 2003, n. 326*, introdotto dall'*articolo 1, comma 810, della legge 27 dicembre 2006, n. 296*, e dal predetto Istituto è immediatamente resa disponibile, con le medesime modalità, all'amministrazione interessata. L'Istituto nazionale della previdenza sociale utilizza la medesima certificazione per lo svolgimento delle attività di cui al successivo comma 3 anche mediante la trattazione dei dati riferiti alla diagnosi. I relativi certificati devono contenere anche il codice nosologico. Il medico o la struttura sanitaria invia telematicamente

la medesima certificazione all'indirizzo di posta elettronica personale del lavoratore qualora il medesimo ne faccia espressa richiesta fornendo un valido indirizzo. <sup>(327)</sup>

2-bis. Gli accertamenti medico-legali sui dipendenti assenti dal servizio per malattia sono effettuati, sul territorio nazionale, in via esclusiva dall'Inps d'ufficio o su richiesta con oneri a carico dell'Inps che provvede nei limiti delle risorse trasferite delle Amministrazioni interessate. Il rapporto tra l'Inps e i medici di medicina fiscale è disciplinato da apposite convenzioni, stipulate dall'Inps con le organizzazioni sindacali di categoria maggiormente rappresentative in campo nazionale. L'atto di indirizzo per la stipula delle convenzioni è adottato con decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, di concerto con il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione e con il Ministro della salute, sentito l'Inps per gli aspetti organizzativo-gestionali e sentite la Federazione nazionale degli Ordini dei medici chirurghi e degli odontoiatri e le organizzazioni sindacali di categoria maggiormente rappresentative. Le convenzioni garantiscono il prioritario ricorso ai medici iscritti nelle liste di cui all'*articolo 4*, comma 10-bis, del *decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101*, convertito, con modificazioni, dalla *legge 30 ottobre 2013, n. 125*, per tutte le funzioni di accertamento medico-legali sulle assenze dal servizio per malattia dei pubblici dipendenti, ivi comprese le attività ambulatoriali inerenti alle medesime funzioni. Il predetto atto di indirizzo stabilisce, altresì, la durata delle convenzioni, demandando a queste ultime, anche in funzione della relativa durata, la disciplina delle incompatibilità in relazione alle funzioni di certificazione delle malattie. <sup>(331)(334)</sup>

3. L'Istituto nazionale della previdenza sociale, gli enti del servizio sanitario nazionale e le altre amministrazioni interessate svolgono le attività di cui al comma 2 con le risorse finanziarie, strumentali e umane disponibili a legislazione vigente, senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.

4. L'inosservanza degli obblighi di trasmissione per via telematica della certificazione medica concernente assenze di lavoratori per malattia di cui al comma 2 costituisce illecito disciplinare e, in caso di reiterazione, comporta l'applicazione della sanzione del licenziamento ovvero, per i medici in rapporto convenzionale con le aziende sanitarie locali, della decadenza dalla convenzione, in modo inderogabile dai contratti o accordi collettivi. Affinché si configuri l'ipotesi di illecito disciplinare devono ricorrere sia l'elemento oggettivo dell'inosservanza all'obbligo di trasmissione, sia l'elemento soggettivo del dolo o della colpa. Le sanzioni sono applicate secondo criteri di gradualità e proporzionalità, secondo le previsioni degli accordi e dei contratti collettivi di riferimento. <sup>(328)</sup>

5. Le pubbliche amministrazioni dispongono per il controllo sulle assenze per malattia dei dipendenti valutando la condotta complessiva del dipendente e gli oneri connessi all'effettuazione della visita, tenendo conto dell'esigenza di contrastare e prevenire l'assenteismo. Il controllo è in ogni caso richiesto sin dal primo giorno quando l'assenza si verifica nelle giornate precedenti o successive a quelle non lavorative. <sup>(325)</sup>

5-bis. Al fine di armonizzare la disciplina dei settori pubblico e privato, con decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, sono stabilite le fasce orarie di reperibilità entro le quali devono essere effettuate le visite di controllo e sono definite le modalità per lo svolgimento delle visite medesime e per l'accertamento, anche con cadenza sistematica e ripetitiva, delle assenze dal servizio per malattia. Qualora il dipendente debba allontanarsi dall'indirizzo comunicato durante le fasce di reperibilità per effettuare visite mediche, prestazioni o accertamenti specialistici o per altri giustificati motivi, che devono essere, a richiesta, documentati, è tenuto a darne preventiva comunicazione all'amministrazione che, a sua volta, ne dà comunicazione all'Inps. <sup>(326)(332)(334)</sup>

5-ter. Nel caso in cui l'assenza per malattia abbia luogo per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici il permesso è giustificato mediante la presentazione di attestazione, anche in ordine all'orario, rilasciata dal medico o dalla struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione o trasmessa da questi ultimi mediante posta elettronica. <sup>(329)</sup>

6. Il responsabile della struttura in cui il dipendente lavora nonché il dirigente eventualmente preposto all'amministrazione generale del personale, secondo le rispettive competenze, curano l'osservanza delle disposizioni del presente articolo, in particolare al fine di prevenire o contrastare, nell'interesse della funzionalità dell'ufficio, le condotte assenteistiche. Si applicano, al riguardo, le disposizioni degli *articoli 21* e *55-sexies*, comma 3.

<sup>(324)</sup> Articolo inserito dall'*art. 69, comma 1, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150*.

<sup>(325)</sup> Comma così sostituito dall'*art. 16, comma 9, D.L. 6 luglio 2011, n. 98*, convertito, con modificazioni, dalla *L. 15 luglio 2011, n. 111*. Per l'ambito di applicazione delle disposizioni di cui al presente comma, vedi il comma 10, del medesimo *art. 16, D.L. n. 98/2011*.

<sup>(326)</sup> Comma inserito dall'*art. 16, comma 9, D.L. 6 luglio 2011, n. 98*, convertito, con modificazioni, dalla *L. 15 luglio 2011, n. 111*. Per l'ambito di applicazione delle disposizioni di cui al presente comma, vedi il comma 10, del medesimo

*art. 16, D.L. n. 98/2011*. Successivamente, il presente comma è stato così sostituito dall' *art. 18, comma 1, lett. d), D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75*.

(327) Comma così modificato dall'*art. 7, comma 1-bis, D.L. 18 ottobre 2012, n. 179*, convertito, con modificazioni, dalla *L. 17 dicembre 2012, n. 221*, e, successivamente, dall' *art. 18, comma 1, lett. b), D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75*.

(328) Comma così modificato dall'*art. 13, comma 3-bis, D.L. 18 ottobre 2012, n. 179*, convertito, con modificazioni, dalla *L. 17 dicembre 2012, n. 221*.

(329) Comma inserito dall'*art. 16, comma 9, D.L. 6 luglio 2011, n. 98*, convertito, con modificazioni, dalla *L. 15 luglio 2011, n. 111*, e, successivamente, così modificato dall' *art. 4, comma 16-bis, lett. a), b), e c), D.L. 31 agosto 2013, n. 101*, convertito, con modificazioni, dalla *L. 30 ottobre 2013, n. 125*. Per l'ambito di applicazione delle disposizioni di cui al presente comma, vedi il comma 10, del medesimo *art. 16, D.L. n. 98/2011*.

(330) Comma così modificato dall' *art. 18, comma 1, lett. a), D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75*.

(331) Comma inserito dall' *art. 18, comma 1, lett. c), D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75*; per l'applicabilità del primo periodo del presente comma, vedi l' *art. 22, comma 2, del medesimo D.Lgs. n. 75/2017*.

(332) Per la definizione delle fasce orarie di reperibilità, vedi il *D.M. 18 dicembre 2009, n. 206*.

(333) Sull'applicabilità delle disposizioni contenute nel presente articolo, vedi l' *art. 25, comma 1, L. 4 novembre 2010, n. 183* e l'*art. 7, commi 1 e 2, D.L. 18 ottobre 2012, n. 179*.

(334) Vedi, anche, l' *art. 22, comma 2, D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75*.

**Articolo 56** *Impugnazione delle sanzioni disciplinari*(*Art. 59-bis del d.lgs n. 29 del 1993, aggiunto dall'art. 28 del d.lgs n. 80 del 1998*) <sup>(340)</sup> [1. Se i contratti collettivi nazionali non hanno istituito apposite procedure di conciliazione e arbitrato, le sanzioni disciplinari possono essere impugnate dal lavoratore davanti al collegio di conciliazione di cui all'articolo 66, con le modalità e con gli effetti di cui all'*articolo 7, commi sesto e settimo, della legge 20 maggio 1970, n. 300*. ]

(340) Articolo abrogato dall'*art. 72, comma 1, lett. c), D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150*.

**Articolo 63** *Controversie relative ai rapporti di lavoro*( *Art. 68 del d.lgs n. 29 del 1993, come sostituito prima dall'art. 33 del d.lgs n. 546 del 1993 e poi dall'art. 29 del d.lgs n. 80 del 1998 e successivamente modificato dall'art. 18 del d.lgs n. 387 del 1998*).

1. Sono devolute al giudice ordinario, in funzione di giudice del lavoro, tutte le controversie relative ai rapporti di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni di cui all'*articolo 1*, comma 2, ad eccezione di quelle relative ai rapporti di lavoro di cui al comma 4, incluse le controversie concernenti l'assunzione al lavoro, il conferimento e la revoca degli incarichi dirigenziali e la responsabilità dirigenziale, nonché quelle concernenti le indennità di fine rapporto, comunque denominate e corrisposte, ancorché vengano in questione atti amministrativi presupposti. Quando questi ultimi siano rilevanti ai fini della decisione, il giudice li disapplica, se illegittimi. L'impugnazione davanti al giudice amministrativo dell'atto amministrativo rilevante nella controversia non è causa di sospensione del processo.

<sup>(368)</sup>

2. Il giudice adotta, nei confronti delle pubbliche amministrazioni, tutti i provvedimenti, di accertamento, costitutivi o di condanna, richiesti dalla natura dei diritti tutelati. Le sentenze con le quali riconosce il diritto all'assunzione, ovvero accerta che l'assunzione è avvenuta in violazione di norme sostanziali o procedurali, hanno anche effetto rispettivamente costitutivo o estintivo del rapporto di lavoro. Il giudice, con la sentenza con la quale annulla o dichiara nullo il licenziamento, condanna l'amministrazione alla reintegrazione del lavoratore nel posto di lavoro e al pagamento di un'indennità risarcitoria commisurata all'ultima retribuzione di riferimento per il calcolo del trattamento di fine rapporto corrispondente al periodo dal giorno del licenziamento fino a quello dell'effettiva reintegrazione, e comunque in misura non superiore alle ventiquattro mensilità, dedotto quanto il lavoratore abbia percepito per lo svolgimento di altre attività lavorative. Il datore di lavoro è condannato, altresì, per il medesimo periodo, al versamento dei contributi previdenziali e assistenziali. <sup>(366)</sup>

2-bis. Nel caso di annullamento della sanzione disciplinare per difetto di proporzionalità, il giudice può rideterminare la sanzione, in applicazione delle disposizioni normative e contrattuali vigenti, tenendo conto della gravità del comportamento e dello specifico interesse pubblico violato. <sup>(367)</sup>

3. Sono devolute al giudice ordinario, in funzione di giudice del lavoro, le controversie relative a comportamenti antisindacali delle pubbliche amministrazioni ai sensi dell'*articolo 28 della legge 20 maggio 1970, n. 300*, e successive modificazioni ed integrazioni, e le controversie, promosse da organizzazioni sindacali, dall'ARAN o dalle pubbliche amministrazioni, relative alle procedure di contrattazione collettiva di cui all'*articolo 40* e seguenti del presente decreto.

<sup>(369)</sup>

4. Restano devolute alla giurisdizione del giudice amministrativo le controversie in materia di procedure concorsuali per l'assunzione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, nonché, in sede di giurisdizione esclusiva, le controversie relative ai rapporti di lavoro di cui all'[articolo 3](#), ivi comprese quelle attinenti ai diritti patrimoniali connessi. <sup>(370)</sup>

5. Nelle controversie di cui ai commi 1 e 3 e nel caso di cui all'[articolo 64](#), comma 3, il ricorso per cassazione può essere proposto anche per violazione o falsa applicazione dei contratti e accordi collettivi nazionali di cui all'[articolo 40](#).

(366) Comma così modificato dall' [art. 21, comma 1, lett. a\), D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75](#).

(367) Comma inserito dall' [art. 21, comma 1, lett. b\), D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75](#).

(368) La Corte costituzionale, con [ordinanza 19-23 marzo 2007, n. 108](#) (Gazz. Uff. 28 marzo 2007, n. 13, 1<sup>a</sup> Serie speciale), ha dichiarato la manifesta inammissibilità della questione di legittimità costituzionale dell'art. 63, comma 1, sollevata in riferimento agli artt. 76, 77, 103 e 113 della Costituzione.

(369) La Corte costituzionale, con [ordinanza 9 - 24 aprile 2003, n. 143](#) (Gazz. Uff. 30 aprile 2003, n. 17, 1<sup>a</sup> Serie speciale), ha dichiarato la manifesta infondatezza della questione di legittimità costituzionale dell'art. 63, comma 3, sollevata in riferimento agli articoli 3, 24 e 25 della Costituzione.

(370) La Corte costituzionale, con [ordinanza 13-27 luglio 2004, n. 279](#) (Gazz. Uff. 4 agosto 2004, n. 30, 1<sup>a</sup> Serie speciale), ha dichiarato la manifesta inammissibilità della questione di legittimità costituzionale dell'art. 68 come sostituito dall'[art. 29 del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 80](#), e poi trasfuso nell'[art. 63, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#) sollevata in riferimento all'art. 3 della Costituzione.

**Articolo 63-bis** *Intervento dell'ARAN nelle controversie relative ai rapporti di lavoro* <sup>(371)</sup> 1. L'ARAN può intervenire nei giudizi innanzi al giudice ordinario, in funzione di giudice del lavoro, aventi ad oggetto le controversie relative ai rapporti di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni di cui agli articoli [1](#), comma 2, e [70](#), comma 4, al fine di garantire la corretta interpretazione e l'uniforme applicazione dei contratti collettivi. Per le controversie relative al personale di cui all'articolo 3, derivanti dalle specifiche discipline ordinarie e retributive, l'intervento in giudizio può essere assicurato attraverso la Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica, d'intesa con il Ministero dell'economia e delle finanze.

(371) Articolo inserito dall'[art. 1, comma 134, L. 30 dicembre 2004, n. 311](#), a decorrere dal 1° gennaio 2005.

**Articolo 64** *Accertamento pregiudiziale sull'efficacia, validità ed interpretazione dei contratti collettivi* ([Art. 68-bis del d.lgs n. 29 del 1993, aggiunto dall'art. 30 del d.lgs n. 80 del 1998 e successivamente modificato dall'art. 19, commi 1 e 2 del d.lgs n. 387 del 1998](#))

1. Quando per la definizione di una controversia individuale di cui all'[articolo 63](#), è necessario risolvere in via pregiudiziale una questione concernente l'efficacia, la validità o l'interpretazione delle clausole di un contratto o accordo collettivo nazionale, sottoscritto dall'ARAN ai sensi dell'[articolo 40](#) e seguenti, il giudice, con ordinanza non impugnabile, nella quale indica la questione da risolvere, fissa una nuova udienza di discussione non prima di centoventi giorni e dispone la comunicazione, a cura della cancelleria, dell'ordinanza, del ricorso introduttivo e della memoria difensiva all'ARAN. <sup>(372)</sup>

2. Entro trenta giorni dalla comunicazione di cui al comma 1, l'ARAN convoca le organizzazioni sindacali firmatarie per verificare la possibilità di un accordo sull'interpretazione autentica del contratto o accordo collettivo, ovvero sulla modifica della clausola controversa. All'accordo sull'interpretazione autentica o sulla modifica della clausola si applicano le disposizioni dell'[articolo 49](#). Il testo dell'accordo è trasmesso, a cura dell'ARAN, alla cancelleria del giudice procedente, la quale provvede a darne avviso alle parti almeno dieci giorni prima dell'udienza. Decorsi novanta giorni dalla comunicazione di cui al comma 1, in mancanza di accordo, la procedura si intende conclusa. <sup>(372)(373)</sup>

3. Se non interviene l'accordo sull'interpretazione autentica o sulla modifica della clausola controversa, il giudice decide con sentenza sulla sola questione di cui al comma 1, impartendo distinti provvedimenti per l'ulteriore istruzione o, comunque, per la prosecuzione della causa. La sentenza è impugnabile soltanto con ricorso immediato per Cassazione, proposto nel termine di sessanta giorni dalla comunicazione dell'avviso di deposito della sentenza. Il deposito nella cancelleria del giudice davanti a cui pende la causa di una copia del ricorso per cassazione, dopo la notificazione alle altre parti, determina la sospensione del processo. <sup>(372)</sup>

4. La Corte di cassazione, quando accoglie il ricorso a norma dell'[articolo 383 del codice di procedura civile](#), rinvia la causa allo stesso giudice che ha pronunciato la sentenza cassata. La riassunzione della causa può essere fatta da ciascuna delle parti entro il termine perentorio di sessanta giorni dalla comunicazione della sentenza di cassazione. In caso di estinzione del processo, per qualsiasi causa, la sentenza della Corte di cassazione conserva i suoi effetti.

5. L'ARAN e le organizzazioni sindacali firmatarie possono intervenire nel processo anche oltre il termine previsto dall'[articolo 419 del codice di procedura civile](#) e sono legittimate, a seguito dell'intervento alla proposizione dei mezzi di impugnazione delle sentenze che decidono una questione di cui al comma 1. Possono, anche se non intervenute, presentare memorie nel giudizio di merito ed in quello per cassazione. Della presentazione di memorie è dato avviso alle parti, a cura della cancelleria.

6. In pendenza del giudizio davanti alla Corte di cassazione, possono essere sospesi i processi la cui definizione dipende dalla risoluzione della medesima questione sulla quale la Corte è chiamata a pronunciarsi. Intervenuta la decisione della Corte di cassazione, il giudice fissa, anche d'ufficio, l'udienza per la prosecuzione del processo.

7. Quando per la definizione di altri processi è necessario risolvere una questione di cui al comma 1 sulla quale è già intervenuta una pronuncia della Corte di cassazione e il giudice non ritiene di uniformarsi alla pronuncia della Corte, si applica il disposto del comma 3.

8. La Corte di cassazione, nelle controversie di cui è investita ai sensi del comma 3, può condannare la parte soccombente, a norma dell'[articolo 96 del codice di procedura civile](#), anche in assenza di istanza di parte.

(372) La Corte costituzionale, con [ordinanza 3-7 maggio 2002, n. 233](#) (Gazz. Uff. 12 giugno 2002, n. 23, serie speciale), ha dichiarato la manifesta inammissibilità della questione di legittimità costituzionale dell'art. 64, commi 1, 2 e 3, sollevata in riferimento agli artt. 3, 24, 39, 76, 101, 102 e 111 della Costituzione. La stessa Corte, con successiva [sentenza 23 maggio-5 giugno 2003, n. 199](#) (Gazz. Uff. 11 giugno 2003, n. 23, 1ª Serie speciale), ha dichiarato inammissibili le questioni di legittimità costituzionale dell'articolo 64, commi 1 e 2, sollevate in riferimento agli articoli 101, 102, 111, 24 e 39 della Costituzione; ha inoltre dichiarato non fondate le questioni di legittimità costituzionale dell'articolo 64, commi 1, 2, 3, sollevate in riferimento agli articoli 3, 24, 76, 111 della Costituzione.

(373) La Corte costituzionale, con [ordinanza 3-22 luglio 2003, n. 268](#) (Gazz. Uff. 30 luglio 2003, n. 30, 1ª Serie speciale), ha dichiarato la manifesta inammissibilità della questione di legittimità del combinato disposto degli artt. 64, comma 2, e 49 sollevata in riferimento agli articoli 24 e 39 della Costituzione.

**Articolo 65** *Tentativo obbligatorio di conciliazione nelle controversie individuali*([Art. 69 del d.lgs n. 29 del 1993, come sostituito prima dall'art. 34 del d.lgs n. 546 del 1993 e poi dall'art. 31 del d.lgs n. 80 del 1998 e successivamente modificato prima dall'art. 19, commi da 3 a 6 del d.lgs n. 387 del 1998 e poi dall'art. 45, comma 22 della legge n. 448 del 1998](#)) <sup>(374)</sup> [1. Per le controversie individuali di cui all'articolo 63, il tentativo obbligatorio di conciliazione di cui all'articolo 410 del codice di procedura civile si svolge con le procedure previste dai contratti collettivi, ovvero davanti al collegio di conciliazione di cui all'articolo 66, secondo le disposizioni dettate dal presente decreto.

2. La domanda giudiziale diventa procedibile trascorsi novanta giorni dalla promozione del tentativo di conciliazione.

3. Il giudice che rileva che non è stato promosso il tentativo di conciliazione secondo le disposizioni di cui all'articolo 66, commi 2 e 3, o che la domanda giudiziale è stata proposta prima della scadenza del termine di novanta giorni dalla promozione del tentativo, sospende il giudizio e fissa alle parti il termine perentorio di sessanta giorni per promuovere il tentativo di conciliazione. Si applica l'articolo 412-bis, commi secondo e quinto, del codice di procedura civile. Espletato il tentativo di conciliazione o decorso il termine di novanta giorni, il processo può essere riassunto entro il termine perentorio di centottanta giorni. La parte contro la quale è stata proposta la domanda in violazione dell'articolo 410 del codice di procedura civile, con l'atto di riassunzione o con memoria depositata in cancelleria almeno dieci giorni prima dell'udienza fissata, può modificare o integrare le proprie difese e proporre nuove eccezioni processuali e di merito, che non siano rilevabili d'ufficio. Ove il processo non sia stato tempestivamente riassunto, il giudice dichiara d'ufficio l'estinzione del processo con decreto cui si applica la disposizione di cui all'articolo 308 del codice di procedura civile.

4. Il Ministero del lavoro e della previdenza sociale, di intesa con la Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica ed il Ministro del tesoro, del bilancio e della programmazione economica, provvede, mediante mobilità volontaria interministeriale, a dotare le Commissioni di conciliazione territoriali degli organici indispensabili per la tempestiva realizzazione del tentativo obbligatorio di conciliazione delle controversie individuali di lavoro nel settore pubblico e privato. ]

(374) Articolo abrogato dall'*art. 31, comma 9, L. 4 novembre 2010, n. 183*.

### **3.3 Codice Civile:**

- Art. 2104 – Diligenza del prestatore di lavoro
- Art. 2105 – Obbligo di fedeltà
- Art. 2106 – Sanzioni disciplinari

#### **Art. 2104 – Diligenza del prestatore di lavoro**

Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende.

#### **Art. 2105 – Obbligo di fedeltà**

Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio.

#### **Art. 2106 – Sanzioni disciplinari**

L'inosservanza delle disposizioni contenute nei due articoli precedenti può dar luogo alla applicazione di sanzioni disciplinari, secondo la gravità dell'infrazione [e in conformità delle norme corporative](Le norme corporative sono state abrogate quali fonti di diritto per effetto della soppressione dell'ordinamento corporativo disposta con R.D.L. 9 agosto 1943, n. 721 e della soppressione delle organizzazioni sindacali fasciste disposta con D. Lgs. Lgt. 23 novembre 1944, n. 369).

### **3.4 Codice di procedura penale:**

#### **Art. 444 – Effetti dell'applicazione della pena su richiesta.**

1. L'imputato e il pubblico ministero possono chiedere al giudice l'applicazione, nella specie e nella misura indicata, di una sanzione sostitutiva o di una pena pecuniaria, diminuita fino a un terzo, ovvero di una pena detentiva quando questa, tenuto conto delle circostanze e diminuita fino a un terzo, non supera cinque anni soli o congiunti a pena pecuniaria. **(gli attuali commi 1 e 1-bis così sostituiscono l'originario comma 1 ai sensi di quanto disposto dall'art. 1, legge 12 giugno 2003, n. 134 – vedi anche l'art. 5 della stessa legge).**

1-bis. Sono esclusi dall'applicazione del comma 1 i procedimenti per i delitti di cui all'articolo 51, commi 3-bis e 3-quater, i procedimenti per i delitti di cui agli articoli 600-bis, primo e terzo comma, 600-quater, primo, secondo, terzo e quinto comma, 600-quater, secondo comma, 600-quater.1, relativamente alla condotta di produzione o commercio di materiale pornografico, 600-quinquies, nonché 609-bis, 609-ter, 609-quater e 609-octies del codice penale, nonché quelli contro coloro che siano stati dichiarati delinquenti abituali, professionali e per tendenza, o recidivi ai sensi dell'articolo 99, quarto comma, del codice penale, qualora la pena superi due anni soli o congiunti a pena pecuniaria. **(gli attuali commi 1 e 1-bis così sostituiscono l'originario comma 1 ai sensi di quanto disposto dall'art. 1, legge 12 giugno 2003, n. 134 – vedi anche l'art. 5 della stessa legge).**

2. Se vi è il consenso anche della parte che non ha formulato la richiesta e non deve essere pronunciata sentenza di proscioglimento a norma dell'articolo 129, il giudice, sulla base degli atti, se ritiene corrette la qualificazione giuridica del fatto, l'applicazione e la comparazione delle circostanze prospettate dalle parti, nonché congrua la pena indicata, ne dispone con sentenza l'applicazione enunciando nel dispositivo che vi è stata la richiesta delle parti. Se vi è costituzione di parte civile, il giudice non decide sulla relativa domanda; l'imputato è tuttavia condannato al pagamento delle spese sostenute dalla parte civile, salvo che ricorrano giusti motivi per la compensazione totale o parziale. Non si applica la disposizione dell'articolo 75, comma 3. **(comma così sostituito dall'art. 32 legge 16 dicembre 1999, n. 479).**

3. La parte, nel formulare la richiesta, può subordinarne l'efficacia, alla concessione della sospensione condizionale della pena. In questo caso il giudice, se ritiene che la sospensione condizionale non può essere concessa, rigetta la richiesta. **(vedi anche l'art. 15, legge 19 marzo 1990, n. 55, come modificato dall'art. 1, legge 13 dicembre 1999, n. 475).**

#### **Art. 445 - Effetti dell'applicazione della pena su richiesta.**

1. La sentenza prevista dall'articolo 444, comma 2, quando la pena irrogata non superi i due anni di pena detentiva soli o congiunti a pena pecuniaria, non comporta la condanna al pagamento delle spese del procedimento né l'applicazione di pene accessorie e di misure di sicurezza, fatta eccezione della confisca nei casi previsti dall'articolo 240 del codice penale. **(gli attuali commi 1 e 1 bis, così sostituiscono l'originario comma 1, già modificato dall'art. 2, legge 27 marzo 2001, n. 97, ai sensi di quanto disposto dall'art. 2, legge 12 giugno 2003, n. 134).**

1-bis. Salvo quanto previsto dall'articolo 653, la sentenza prevista dall'articolo 444, comma 2, anche quando è pronunciata dopo la chiusura del dibattimento, non ha efficacia nei giudizi civili o amministrativi. Salve diverse disposizioni di legge, la sentenza è equiparata a una pronuncia di condanna. **(gli attuali commi 1 e 1 bis, così sostituiscono l'originario comma 1, già modificato dall'art. 2, legge 27 marzo 2001, n. 97, ai sensi di quanto disposto dall'art. 2, legge 12 giugno 2003, n. 134).**

2. Il reato è estinto, ove sia stata irrogata una pena detentiva non superiore a due anni soli o congiunti a pena pecuniaria, se nel termine di cinque anni, quando la sentenza concerne un delitto, ovvero di due anni, quando la sentenza concerne una contravvenzione, l'imputato non commette un delitto ovvero una contravvenzione della stessa indole. In questo caso si estingue ogni effetto penale, e se è stata applicata una pena pecuniaria o una sanzione sostitutiva, l'applicazione non è comunque di ostacolo alla concessione di una successiva sospensione condizionale della pena. **(comma così modificato dall'art. 2, legge 12 giugno 2003, n. 134).**

#### **Art. 653 - Efficacia della sentenza penale nel giudizio disciplinare.**

**(rubrica così modificata dall'art. 1, legge 27 marzo 2001, n. 97. Il testo precedentemente in vigore era il seguente: "Efficacia della sentenza penale di assoluzione nel giudizio disciplinare").**

1. La sentenza penale irrevocabile di assoluzione ha efficacia di giudicato nel giudizio per responsabilità disciplinare davanti alle pubbliche autorità quanto all'accertamento che il fatto non sussiste o non costituisce illecito penale ovvero che l'imputato non lo ha commesso.

1-bis. La sentenza penale irrevocabile di condanna ha efficacia di giudicato nel giudizio per responsabilità disciplinare davanti alle pubbliche autorità quanto all'accertamento della sussistenza del fatto, della sua illiceità penale e all'affermazione che l'imputato lo ha commesso.

### **3.5 Legge 20 maggio 1970, n. 300 – statuto dei lavoratori norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento;**

#### **Art. 7 - Sanzioni disciplinari**

Le norme disciplinari relative alle sanzioni, alle infrazioni in relazione alle quali ciascuna di esse può essere applicata ed alle procedure di contestazione delle stesse, devono essere portate a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in luogo accessibile a tutti. Esse devono applicare quanto in materia è stabilito da accordi e contratti di lavoro ove esistano. Il datore di lavoro non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa. Il lavoratore potrà farsi assistere da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato. Fermo restando quanto disposto dalla legge 15 luglio 1966, n. 604, non possono essere disposte sanzioni disciplinari che comportino mutamenti definitivi del rapporto di lavoro; inoltre la multa non può essere disposta per un importo superiore a quattro ore della retribuzione base e la sospensione dal servizio e dalla retribuzione per più di dieci giorni. In ogni caso, i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale non possono essere applicati prima che siano trascorsi cinque giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa. Salvo analoghe procedure previste dai contratti collettivi di lavoro e ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, il lavoratore al quale sia stata applicata una sanzione disciplinare può promuovere, nei venti giorni successivi, anche per mezzo dell'associazione alla quale sia iscritto ovvero conferisca mandato, la costituzione, tramite l'ufficio provinciale del lavoro e della massima occupazione, di un collegio di conciliazione ed arbitrato, composto da un rappresentante di ciascuna delle parti e da un terzo membro scelto di comune accordo o, in difetto di accordo, nominato dal direttore dell'ufficio del lavoro. La sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia da parte del collegio. Qualora il datore di lavoro non provveda, entro dieci giorni dall'invito rivoltagli dall'ufficio del lavoro, a nominare il proprio rappresentante in seno al collegio di cui al comma precedente, la sanzione disciplinare non ha effetto. Se il datore di lavoro adisce l'autorità giudiziaria, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla definizione del giudizio. Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

- **Con sentenza 29-30 novembre 1982, n. 204, la Corte costituzionale ha dichiarato l'illegittimità dell'art. 7, commi primo, secondo e terzo, interpretati nel senso che siano inapplicabili ai licenziamenti disciplinari, per i quali detti commi non siano espressamente richiamati dalla normativa legislativa, collettiva o validamente posta dal datore di lavoro.**
- **La stessa Corte, con sentenza 18-25 luglio 1989, n. 427 ha dichiarato l'illegittimità dell'art. 7, commi secondo e terzo, nella parte in cui è esclusa la loro applicabilità al licenziamento per motivi disciplinari irrogato da imprenditore che abbia meno di sedici dipendenti.**

**3.6 Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 - "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 227 del 28 settembre 2000 - Supplemento Ordinario n. 162):**

**Articolo 58**  
**Cause ostative alla candidatura**

1. Non possono essere candidati alle elezioni provinciali, comunali e circoscrizionali e non possono comunque ricoprire le cariche di presidente della provincia, sindaco, assessore e consigliere provinciale e comunale, presidente e componente del consiglio circoscrizionale, presidente e componente del consiglio di amministrazione dei consorzi, presidente e componente dei consigli e delle giunte delle unioni di comuni, consigliere di amministrazione e presidente delle aziende speciali e delle istituzioni di cui all'articolo 114, presidente e componente degli organi delle comunità montane:

a) coloro che hanno riportato condanna definitiva per il delitto previsto dall'articolo 416-bis del codice penale o per il delitto di associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope di cui all'articolo 74 del testo unico approvato con D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309, o per un delitto di cui all'articolo 7 del citato testo unico, concernente la produzione o il traffico di dette sostanze, o per un delitto concernente la fabbricazione, l'importazione, l'esportazione, la vendita o cessione, nonché, nei casi in cui sia inflitta la pena della reclusione non inferiore ad un anno, il porto, il trasporto e la detenzione di armi, munizioni o materie esplosive, o per il delitto di favoreggiamento personale o reale commesso in relazione a taluno dei predetti reati;

b) coloro che hanno riportato condanna definitiva per i delitti previsti dagli articoli 314 (peculato), 316 (peculato mediante profitto dell'errore altrui), 316-bis (malversazione a danno dello Stato), 317 (concussione), 318 (corruzione per un atto d'ufficio), 319 (corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio), 319-ter (corruzione in atti giudiziari), 320 (corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio) del codice penale;

c) coloro che sono stati condannati con sentenza definitiva alla pena della reclusione complessivamente superiore a sei mesi per uno o più delitti commessi con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti ad una pubblica funzione o a un pubblico servizio diversi da quelli indicati nella lettera b);

d) coloro che sono stati condannati con sentenza definitiva ad una pena non inferiore a due anni di reclusione per delitto non colposo;

e) coloro nei cui confronti il tribunale ha applicato, con provvedimento definitivo, una misura di prevenzione, in quanto indiziati di appartenere ad una delle associazioni di cui all'articolo 1 della legge 31 maggio 1965, n. 575, come sostituito dall'articolo 13 della legge 13 settembre 1982, n. 646.

2. Per tutti gli effetti disciplinati dal presente articolo e dall'articolo 59 la sentenza prevista dall'articolo 444 del codice di procedura penale è equiparata a condanna.

3. Le disposizioni previste dal comma 1 si applicano a qualsiasi altro incarico con riferimento al quale l'elezione o la nomina è di competenza:

a) del consiglio provinciale, comunale o circoscrizionale;

b) della giunta provinciale o del presidente, della giunta comunale o del sindaco, di assessori provinciali o comunali.

4. L'eventuale elezione o nomina di coloro che si trovano nelle condizioni di cui al comma 1 è nulla. L'organo che ha provveduto alla nomina o alla convalida dell'elezione è tenuto a revocare il relativo provvedimento non appena venuto a conoscenza dell'esistenza delle condizioni stesse.

5. Le disposizioni previste dai commi precedenti non si applicano nei confronti di chi è stato condannato con sentenza passata in giudicato o di chi è stato sottoposto a misura di prevenzione con provvedimento definitivo, se è concessa la riabilitazione ai sensi dell'articolo 179 del codice penale o dell'articolo 15 della legge 3 agosto 1988, n. 327.

(Articolo abrogato dall' art. 17, comma 1, lett. a), D.Lgs. 31 dicembre 2012, n. 235, a decorrere dal 5 gennaio 2013, ai sensi di quanto disposto dall' art 18, comma 1 del medesimo D.Lgs. 235/2012. A norma dell' art. 17, comma 2, del predetto D.Lgs. 235/2012, i richiami al presente articolo, ovunque ricorrenti, si intendono riferiti all' art. 10 del D.Lgs. 235/2012.)

**Articolo 59**  
**Sospensione e decadenza di diritto**

1. Sono sospesi di diritto dalle cariche indicate al comma 1 dell'articolo 58:

a) coloro che hanno riportato una condanna non definitiva per uno dei delitti indicati all'articolo 58, comma 1, lettera a), o per uno dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 316, 316-bis, 317, 318, 319, 319-ter e 320 del codice penale;

b) coloro che, con sentenza di primo grado, confermata in appello per la stessa imputazione, hanno riportato, dopo l'elezione o la nomina, una condanna ad una pena non inferiore a due anni di reclusione per un delitto non colposo;

c) coloro nei cui confronti l'autorità giudiziaria ha applicato, con provvedimento non definitivo, una misura di prevenzione in quanto indiziati di appartenere ad una delle associazioni di cui all'articolo 1 della legge 31 maggio 1965, n. 575, come sostituito dall'articolo 13 della legge 12 settembre 1982, n. 646. La sospensione di diritto consegue, altresì, quando è disposta l'applicazione di una delle misure coercitive di cui agli articoli 284, 285 e 286 del codice di procedura penale.

2. Nel periodo di sospensione i soggetti sospesi, ove non sia possibile la sostituzione ovvero fino a quando non sia convalidata la supplenza, non sono computati al fine della verifica del numero legale, né per la determinazione di qualsivoglia quorum o maggioranza qualificata.

3. La sospensione cessa di diritto di produrre effetti decorsi diciotto mesi. La cessazione non opera, tuttavia, se entro i termini di cui al precedente periodo l'impugnazione in punto di responsabilità è rigettata anche con sentenza non definitiva. In quest'ultima ipotesi la sospensione cessa di produrre effetti decorso il termine di dodici mesi dalla sentenza di rigetto.

4. A cura della cancelleria del tribunale o della segreteria del pubblico ministero i provvedimenti giudiziari che comportano la sospensione sono comunicati al prefetto, il quale, accertata la sussistenza di una causa di sospensione, provvede a notificare il relativo provvedimento agli organi che hanno convalidato l'elezione o deliberato la nomina.

5. La sospensione cessa nel caso in cui nei confronti dell'interessato venga meno l'efficacia della misura coercitiva di cui al comma 1, ovvero venga emessa sentenza, anche se non passata in giudicato, di non luogo a procedere, di proscioglimento o di assoluzione o provvedimento di revoca della misura di prevenzione o sentenza di annullamento ancorché con rinvio. In tal caso la sentenza o il provvedimento di revoca devono essere pubblicati nell'albo pretorio e comunicati alla prima adunanza dell'organo che ha proceduto all'elezione, alla convalida dell'elezione o alla nomina.

6. Chi ricopre una delle cariche indicate al comma 1 dell'articolo 58 decade da essa di diritto dalla data del passaggio in giudicato della sentenza di condanna o dalla data in cui diviene definitivo il provvedimento che applica la misura di prevenzione.

7. Quando, in relazione a fatti o attività comunque riguardanti gli enti di cui all'articolo 58, l'autorità giudiziaria ha emesso provvedimenti che comportano la sospensione o la decadenza dei pubblici ufficiali degli enti medesimi e vi è la necessità di verificare che non ricorrano pericoli di infiltrazione di tipo mafioso nei servizi degli stessi enti, il prefetto può accedere presso gli enti interessati per acquisire dati e documenti ed accertare notizie concernenti i servizi stessi.

8. Copie dei provvedimenti di cui al comma 7 sono trasmesse al Ministro dell'interno, ai sensi dell'articolo 2, comma 2-quater, del decreto-legge 29 ottobre 1991, n. 345, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 dicembre 1991, n. 410, e successive modifiche ed integrazioni.

(Articolo abrogato dall' art. 17, comma 1, lett. a), D.Lgs. 31 dicembre 2012, n. 235, a decorrere dal 5 gennaio 2013, ai sensi di quanto disposto dall' art 18, comma 1 del medesimo D.Lgs. n. 235/2012. A norma dell' art. 17, comma 2, del predetto D.Lgs. 235/2012, i richiami al presente articolo, ovunque ricorrenti, si intendono riferiti all' art. 10 del D.Lgs. 235/2012.)

## **Articolo 94** **Responsabilità disciplinare**

1. Qualora ricorra alcuna delle condizioni di cui alle lettere a), b), c), d) ed e) del comma 1 dell'articolo 58, nonché alle lettere a), b) e c) del comma 1 dell'articolo 59 nei confronti del personale dipendente delle amministrazioni locali, compresi gli enti ivi indicati, si fa luogo alla immediata sospensione dell'interessato dalla funzione o dall'ufficio ricoperti. La sospensione è disposta dal responsabile dell'ufficio secondo la specifica competenza, con le modalità e procedure previste dai rispettivi ordinamenti. A tal fine i provvedimenti emanati dal giudice sono comunicati, a cura

della cancelleria del tribunale o della segreteria del pubblico ministero, ai responsabili delle amministrazioni o enti locali indicati nelle predette disposizioni.

2. Al personale dipendente di cui al comma precedente si applicano altresì le disposizioni del comma 5 dell'articolo 58 e del comma 6 dell'articolo 59 previa attivazione del procedimento disciplinare.

**3.7 D.Lgs. 31-12-2012 n. 235 Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Pubblicato nella Gazz. Uff. 4 gennaio 2013, n. 3**

**CAPO IV**

**Incandidabilità alle cariche elettive negli enti locali**

**Art. 10** *Incandidabilità alle elezioni provinciali, comunali e circoscrizionali*

1. Non possono essere candidati alle elezioni provinciali, comunali e circoscrizionali e non possono comunque ricoprire le cariche di presidente della provincia, sindaco, assessore e consigliere provinciale e comunale, presidente e componente del consiglio circoscrizionale, presidente e componente del consiglio di amministrazione dei consorzi, presidente e componente dei consigli e delle giunte delle unioni di comuni, consigliere di amministrazione e presidente delle aziende speciali e delle istituzioni di cui all'[articolo 114 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267](#), presidente e componente degli organi delle comunità montane:

a) coloro che hanno riportato condanna definitiva per il delitto previsto dall'articolo 416-bis del codice penale o per il delitto di associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope di cui all'[articolo 74 del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309](#), o per un delitto di cui all'[articolo 73](#) del citato testo unico concernente la produzione o il traffico di dette sostanze, o per un delitto concernente la fabbricazione, l'importazione, l'esportazione, la vendita o cessione, nonché, nei casi in cui sia inflitta la pena della reclusione non inferiore ad un anno, il porto, il trasporto e la detenzione di armi, munizioni o materie esplodenti, o per il delitto di favoreggiamento personale o reale commesso in relazione a taluno dei predetti reati;

b) coloro che hanno riportato condanne definitive per i delitti, consumati o tentati, previsti dall'articolo 51, commi 3-bis e 3-quater, del codice di procedura penale, diversi da quelli indicati alla lettera a);

c) coloro che hanno riportato condanna definitiva per i delitti previsti dagli articoli 314, 316, 316-bis, 316-ter, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, primo comma, 320, 321, 322, 322-bis, 323, 325, 326, 331, secondo comma, 334, 346-bis del codice penale;

d) coloro che sono stati condannati con sentenza definitiva alla pena della reclusione complessivamente superiore a sei mesi per uno o più delitti commessi con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti ad una pubblica funzione o a un pubblico servizio diversi da quelli indicati nella lettera c);

e) coloro che sono stati condannati con sentenza definitiva ad una pena non inferiore a due anni di reclusione per delitto non colposo;

f) coloro nei cui confronti il tribunale ha applicato, con provvedimento definitivo, una misura di prevenzione, in quanto indiziati di appartenere ad una delle associazioni di cui all'[articolo 4, comma 1, lettere a\) e b\), del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159](#).

2. Le disposizioni previste dal comma 1 si applicano a qualsiasi altro incarico con riferimento al quale l'elezione o la nomina è di competenza:

a) del consiglio provinciale, comunale o circoscrizionale;

b) della giunta provinciale o del presidente, della giunta comunale o del sindaco, di assessori provinciali o comunali.

3. L'eventuale elezione o nomina di coloro che si trovano nelle condizioni di cui al comma 1 è nulla. L'organo che ha provveduto alla nomina o alla convalida dell'elezione è tenuto a revocare il relativo provvedimento non appena venuto a conoscenza dell'esistenza delle condizioni stesse.

4. Le sentenze definitive di condanna ed i provvedimenti di cui al comma 1, emesse nei confronti di presidenti di provincia, sindaci, presidenti di circoscrizione o consiglieri provinciali, comunali o circoscrizionali in carica, sono

immediatamente comunicate, dal pubblico ministero presso il giudice indicato nell'articolo 665 del codice di procedura penale, all'organo consiliare di rispettiva appartenenza, ai fini della dichiarazione di decadenza, ed al prefetto territorialmente competente.

**Art. 11** *Sospensione e decadenza di diritto degli amministratori locali in condizione di incandidabilità*

1. Sono sospesi di diritto dalle cariche indicate al comma 1 dell'[articolo 10](#):

a) coloro che hanno riportato una condanna non definitiva per uno dei delitti indicati all'[articolo 10](#), comma 1, lettere a), b) e c) <sup>(4)(5)</sup>;

b) coloro che, con sentenza di primo grado, confermata in appello per la stessa imputazione, hanno riportato, dopo l'elezione o la nomina, una condanna ad una pena non inferiore a due anni di reclusione per un delitto non colposo;

c) coloro nei cui confronti l'autorità giudiziaria ha applicato, con provvedimento non definitivo, una misura di prevenzione in quanto indiziati di appartenere ad una delle associazioni di cui all'[articolo 4, comma 1, lettere a\) e b\)](#), del [decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159](#).

2. La sospensione di diritto consegue, altresì, quando è disposta l'applicazione di una delle misure coercitive di cui agli articoli 284, 285 e 286 del codice di procedura penale nonché di cui all'articolo 283, comma 1, del codice di procedura penale, quando il divieto di dimora riguarda la sede dove si svolge il mandato elettorale.

3. Nel periodo di sospensione i soggetti sospesi, ove non sia possibile la sostituzione ovvero fino a quando non sia convalidata la supplenza, non sono computati al fine della verifica del numero legale, nè per la determinazione di qualsivoglia quorum o maggioranza qualificata.

4. La sospensione cessa di diritto di produrre effetti decorsi diciotto mesi. Nel caso in cui l'appello proposto dall'interessato avverso la sentenza di condanna sia rigettato anche con sentenza non definitiva, decorre un ulteriore periodo di sospensione che cessa di produrre effetti trascorso il termine di dodici mesi dalla sentenza di rigetto.

5. A cura della cancelleria del tribunale o della segreteria del pubblico ministero i provvedimenti giudiziari che comportano la sospensione sono comunicati al prefetto, il quale, accertata la sussistenza di una causa di sospensione, provvede a notificare il relativo provvedimento agli organi che hanno convalidato l'elezione o deliberato la nomina.

6. La sospensione cessa nel caso in cui nei confronti dell'interessato venga meno l'efficacia della misura coercitiva di cui al comma 1, ovvero venga emessa sentenza, anche se non passata in giudicato, di non luogo a procedere, di proscioglimento o di assoluzione o provvedimento di revoca della misura di prevenzione o sentenza di annullamento ancorché con rinvio. In tal caso la sentenza o il provvedimento di revoca devono essere pubblicati nell'albo pretorio e comunicati alla prima adunanza dell'organo che ha proceduto all'elezione, alla convalida dell'elezione o alla nomina.

7. Chi ricopre una delle cariche indicate all'[articolo 10](#), comma 1, decade da essa di diritto dalla data del passaggio in giudicato della sentenza di condanna o dalla data in cui diviene definitivo il provvedimento che applica la misura di prevenzione.

8. Quando, in relazione a fatti o attività comunque riguardanti gli enti di cui all'[articolo 10](#), l'autorità giudiziaria ha emesso provvedimenti che comportano la sospensione o la decadenza dei pubblici ufficiali degli enti medesimi e vi è la necessità di verificare che non ricorrano pericoli di infiltrazione di tipo mafioso nei servizi degli stessi enti, il prefetto può accedere presso gli enti interessati per acquisire dati e documenti ed accertare notizie concernenti i servizi stessi.

9. Copie dei provvedimenti di cui al comma 8 sono trasmesse al Ministro dell'interno, ai sensi dell'[articolo 2, comma 2-quater, del decreto-legge 29 ottobre 1991, n. 345](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 30 dicembre 1991, n. 110](#), e successive modificazioni.

---

(4) La Corte costituzionale, con [sentenza 20 ottobre - 19 novembre 2015, n. 236](#) (Gazz. Uff. 25 novembre 2015, n. 47, 1ª Serie speciale), ha dichiarato non fondata la questione di legittimità costituzionale dell'art. 11, comma 1, lettera a), in

relazione all'art. 10, comma 1, lettera c), del medesimo decreto legislativo, sollevata, in riferimento agli artt. 2, 4, secondo comma, 51, primo comma, e 97, secondo comma, della Costituzione.

(5) La Corte costituzionale, con [sentenza 5 ottobre - 16 dicembre 2016, n. 276](#) (Gazz. Uff. 21 dicembre 2016, n. 51, 1<sup>a</sup> Serie speciale), ha dichiarato inammissibili le questioni di legittimità costituzionale degli artt. 7, comma 1, lettera c), 8, comma 1, e 11, comma 1, lettera a), sollevate in riferimento agli artt. 2, 4, secondo comma, 25, secondo comma, 51, primo comma, 97, secondo comma, e 117, primo comma, della Costituzione, quest'ultimo in relazione all'art. 7 della Convenzione per la salvaguardia dei diritti dell'uomo e delle libertà fondamentali (CEDU), firmata a Roma il 4 novembre 1950, ratificata e resa esecutiva con [legge 4 agosto 1955, n. 848](#); ha dichiarato inammissibile la questione di legittimità costituzionale dell'art. 8, comma 1, lettera a), sollevata in riferimento agli artt. 3, 51, 76 e 77 Cost.; ha dichiarato inammissibile la questione di legittimità costituzionale dell'art. 8, comma 1, lettera a), sollevata in riferimento agli artt. 76 e 77 Cost.; ha dichiarato non fondate le questioni di legittimità costituzionale degli artt. 8, comma 1, e 11, comma 1, lettera a), sollevate in riferimento agli artt. 76 e 77 Cost.; ha dichiarato non fondate le questioni di legittimità costituzionale degli artt. 7, comma 1, lettera c), 8, comma 1, e 11, comma 1, lettera a), sollevate in riferimento agli artt. 2, 4, secondo comma, 25, secondo comma, 51, primo comma, 97, secondo comma, e 117, primo comma, Cost., quest'ultimo in relazione all'art. 7 della CEDU; ha dichiarato non fondata la questione di legittimità costituzionale dell'art. 8, comma 1, lettera a), sollevata in riferimento agli artt. 3 e 51 Cost..

### **3.8 Legge 27 marzo 2001, n. 97 - "Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche" (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 80 del 5 aprile 2001).**

#### *Art. 1.*

##### **(Efficacia della sentenza penale nel giudizio disciplinare).**

1. All'articolo 653 del codice di procedura penale sono apportate le seguenti modificazioni:

a) nella rubrica, le parole: "di assoluzione" sono soppresse;

b) nel comma 1, le parole: "pronunciata in seguito a dibattimento" sono soppresse e, dopo le parole: "il fatto non sussiste o", sono inserite le seguenti: "non costituisce illecito penale ovvero";

c) dopo il comma 1, è aggiunto il seguente:

"1-bis. La sentenza penale irrevocabile di condanna ha efficacia di giudicato nel giudizio per responsabilità disciplinare davanti alle pubbliche autorità quanto all'accertamento della sussistenza del fatto, della sua illiceità penale e all'affermazione che l'imputato lo ha commesso". **Aggiunge il comma 1-bis all'art. 653 del codice di procedura penale.**

#### *Art. 2.*

##### **(Modifica all'articolo 445 del codice di procedura penale).**

1. All'articolo 445, comma 1, secondo periodo, del codice di procedura penale la parola: "Anche" è sostituita dalle seguenti: "Salvo quanto previsto dall'articolo 653, anche".

#### *Art. 3.*

##### **(Trasferimento a seguito di rinvio a giudizio).**

1. Salva l'applicazione della sospensione dal servizio in conformità a quanto previsto dai rispettivi ordinamenti, quando nei confronti di un dipendente di amministrazioni o di enti pubblici ovvero di enti a prevalente partecipazione pubblica è disposto il giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, l'amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza. L'amministrazione di appartenenza, in relazione alla propria organizzazione, può procedere al trasferimento di sede, o alla attribuzione di un incarico differente da quello già svolto dal dipendente, in presenza di evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del dipendente nell'ufficio in considerazione del discredito che l'amministrazione stessa può ricevere da tale permanenza.

2. Qualora, in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi, non sia possibile attuare il trasferimento di ufficio, il dipendente è posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento salvo che per gli emolumenti strettamente connessi alle presenze in servizio, in base alle disposizioni dell'ordinamento dell'amministrazione di appartenenza.

3. Salvo che il dipendente chieda di rimanere presso il nuovo ufficio o di continuare ad esercitare le nuove funzioni, i provvedimenti di cui ai commi 1 e 2 perdono efficacia se per il fatto è pronunciata sentenza di proscioglimento o di assoluzione anche non definitiva e, in ogni caso, decorsi cinque anni dalla loro adozione, sempre che non sia intervenuta sentenza di condanna definitiva. In caso di proscioglimento o di assoluzione anche non definitiva, l'amministrazione, sentito l'interessato, adotta i provvedimenti consequenziali nei dieci giorni successivi alla comunicazione della sentenza, anche a cura dell'interessato.

4. Nei casi previsti nel comma 3, in presenza di obiettive e motivate ragioni per le quali la riassegnazione all'ufficio originariamente coperto sia di pregiudizio alla funzionalità di quest'ultimo, l'amministrazione di appartenenza può non dare corso al rientro.

5. Dopo il comma 1 dell'articolo 133 delle norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale, approvate con decreto legislativo 28 luglio 1989, n. 271, è aggiunto il seguente: "1-bis. Il decreto è altresì comunicato alle amministrazioni o enti di appartenenza quando è emesso nei confronti di dipendenti di amministrazioni pubbliche o di enti pubblici ovvero di enti a prevalente partecipazione pubblica, per alcuno dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383". **Aggiunge il comma 1-bis all'art. 133 delle norme di attuazione del codice di procedura penale, approvate con D. Lgs. 28 luglio 1989, n. 271.**

**Art. 4.**

**(Sospensione a seguito di condanna non definitiva).**

1. Nel caso di condanna anche non definitiva, ancorché sia concessa la sospensione condizionale della pena, per alcuno dei delitti previsti dall'articolo 3, comma 1, i dipendenti indicati nello stesso articolo sono sospesi dal servizio.

2. La sospensione perde efficacia se per il fatto è successivamente pronunciata sentenza di proscioglimento o di assoluzione anche non definitiva e, in ogni caso, decorso un periodo di tempo pari a quello di prescrizione del reato. **La Corte costituzionale, con sentenza 22 aprile-3 maggio 2002, n. 145 (Gazzetta Ufficiale 8 maggio 2002, n. 8 – Prima serie speciale), ha dichiarato, tra l'altro, l'illegittimità del presente comma, nei sensi di cui in motivazione, nella parte in cui dispone che la sospensione perde efficacia decorso un periodo di tempo pari a quello di prescrizione del reato.**

**Art. 5.**

**(Pena accessoria dell'estinzione del rapporto di impiego o di lavoro.  
Procedimento disciplinare a seguito di condanna definitiva).**

1. All'articolo 19, primo comma, del codice penale, dopo il numero 5) è inserito il seguente:

"5-bis) l'estinzione del rapporto di impiego o di lavoro;". **Aggiunge il numero 5-bis) al primo comma dell'art. 19 del codice penale.**

2. Dopo l'articolo 32-*quater* del codice penale è inserito il seguente:

"Art. 32-*quinqües*. - (*Casi nei quali alla condanna consegue l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego*). - Salvo quanto previsto dagli articoli 29 e 31, la condanna alla reclusione per un tempo non inferiore a tre anni per i delitti di cui agli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-*ter* e 320 importa altresì l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego nei confronti del dipendente di amministrazioni od enti pubblici ovvero di enti a prevalente partecipazione pubblica". **Aggiunge l'art. 32-*quinqües* al codice penale.**

3. All'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, è aggiunto il seguente comma:

"Nel caso di condanna alla reclusione per un tempo non inferiore a tre anni si applica il disposto dell'articolo 32-*quinqües* del codice penale". ;". **Aggiunge un comma all'art. 3, legge 9 dicembre 1941, n. 1383.**

4. Salvo quanto disposto dall'articolo 32-*quinqües* del codice penale, nel caso sia pronunciata sentenza penale irrevocabile di condanna nei confronti dei dipendenti indicati nel comma 1 dell'articolo 3, ancorché a pena condizionalmente sospesa, l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego può essere pronunciata a seguito di procedimento disciplinare. Il procedimento disciplinare deve avere inizio o, in caso di intervenuta sospensione, proseguire entro il termine di novanta giorni dalla comunicazione della sentenza all'amministrazione o all'ente competente per il procedimento disciplinare. Il procedimento disciplinare deve concludersi, **[salvi termini diversi previsti dai contratti collettivi nazionali di lavoro]**, entro centottanta giorni decorrenti dal termine di inizio o di proseguimento, fermo quanto disposto dall'articolo 653 del codice di procedura penale. **(parte in parentesi quadra soppressa dal D. Lgs. 27/10/2009, n. 150).**

**Art. 6.**

**(Disposizioni patrimoniali).**

1. Dopo l'articolo 335 del codice penale, è inserito il seguente:

"Art. 335-*bis*. - (*Disposizioni patrimoniali*). - Salvo quanto previsto dall'articolo 322-*ter*, nel caso di condanna per delitti previsti dal presente capo è comunque ordinata la confisca anche nelle ipotesi previste dall'articolo 240, primo comma". **Aggiunge l'art. 335-*bis* al codice penale.**

2. Nel caso di condanna per delitti di cui al capo I del titolo II del libro secondo del codice penale commessi a fini patrimoniali, la sentenza è trasmessa al procuratore generale presso la Corte dei conti, che procede ad accertamenti patrimoniali a carico del condannato.

3. All'articolo 321 del codice di procedura penale, dopo il comma 2 è inserito il seguente: "2-*bis*. Nel corso del procedimento penale relativo a delitti previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale il giudice dispone il sequestro dei beni di cui è consentita la confisca". ;". **Aggiunge il comma 2-*bis* all'art. 321 del codice di procedura penale.**

4. I beni immobili confiscati ai sensi degli articoli 322-ter e 335-bis del codice penale sono acquisiti di diritto e gratuitamente al patrimonio disponibile del comune nel cui territorio si trovano. La sentenza che dispone la confisca costituisce titolo per la trascrizione nei registri immobiliari.

**Art. 7.**  
**(Responsabilità per danno erariale).**

1. La sentenza irrevocabile di condanna pronunciata nei confronti dei dipendenti indicati nell'articolo 3 per i delitti contro la pubblica amministrazione previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale è comunicata al competente procuratore regionale della Corte dei conti affinché promuova entro trenta giorni l'eventuale procedimento di responsabilità per danno erariale nei confronti del condannato. Resta salvo quanto disposto dall'articolo 129 delle norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale, approvate con decreto legislativo 28 luglio 1989, n. 271.

**Art. 8.**  
**(Prevalenza della legge sulle disposizioni contrattuali).**

1. Le disposizioni della presente legge prevalgono sulle disposizioni di natura contrattuale regolanti la materia.

2. I contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati dopo la data di entrata in vigore della presente legge non possono, in alcun caso, derogare alle disposizioni della presente legge.

**Art. 9.**  
**(Estensione dell'articolo 652 del codice di procedura penale al giudizio promosso nell'interesse del danneggiato).**

1. Al comma 1 dell'articolo 652 del codice di procedura penale, le parole da: "promosso dal danneggiato" fino alla fine, sono sostituite dalle seguenti: "promosso dal danneggiato o nell'interesse dello stesso, sempre che il danneggiato si sia costituito o sia stato posto in condizione di costituirsi parte civile, salvo che il danneggiato dal reato abbia esercitato l'azione in sede civile a norma dell'articolo 75, comma 2".

**Art. 10.**  
**(Disposizioni transitorie).**

1. Le disposizioni della presente legge si applicano ai procedimenti penali, ai giudizi civili e amministrativi e ai procedimenti disciplinari in corso alla data di entrata in vigore della legge stessa. **La Corte costituzionale, con sentenza 10-25 luglio 2002, n. 394 (Gazzetta Ufficiale 31 luglio 2002, n. 30 – Prima serie speciale), ha dichiarato l'illegittimità del presente comma nella parte in cui prevede che gli articoli 1 e 2 della presente legge si riferiscono anche alle sentenze di applicazione della pena su richiesta pronunciata anteriormente alla sua entrata in vigore.**

2. Ai procedimenti di cui al comma 1 non si applicano le pene accessorie e le sanzioni patrimoniali previste dalla presente legge, ferma restando l'applicazione delle sanzioni previgenti.

3. I procedimenti disciplinari per fatti commessi anteriormente alla data di entrata in vigore della presente legge devono essere instaurati entro centoventi giorni dalla conclusione del procedimento penale con sentenza irrevocabile. **La Corte costituzionale, con sentenza 21-24 giugno 2004, n. 186 (Gazzetta Ufficiale 30 giugno 2004, n. 25 – Prima serie speciale), ha dichiarato l'illegittimità del presente comma, nella parte in cui prevede, per i fatti commessi anteriormente alla data di entrata in vigore della presente legge, l'instaurazione dei procedimenti disciplinari entro centoventi giorni dalla conclusione del procedimento penale con sentenza irrevocabile di condanna, anziché entro il termine di novanta giorni dalla comunicazione della sentenza all'amministrazione o all'ente competente per il procedimento disciplinare.**

**Art. 11.**  
**(Entrata in vigore).**

1. La presente legge entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione nella *Gazzetta Ufficiale*.

**3.9 Legge 24 dicembre 2003, n. 350 - "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2004)" - (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 299 del 27 Dicembre 2003 - Supplemento ordinario n. 196):**

**Art. 3.**

**(Disposizioni in materia di oneri sociali e di personale e per il funzionamento di amministrazioni ed enti pubblici)**

**57.** Il pubblico dipendente che sia stato sospeso dal servizio o dalla funzione e, comunque, dall'impiego o abbia chiesto di essere collocato anticipatamente in quiescenza a seguito di un procedimento penale conclusosi con sentenza definitiva di proscioglimento perché il fatto non sussiste o l'imputato non lo ha commesso o se il fatto non costituisce reato o non è previsto dalla legge come reato ovvero con decreto di archiviazione per infondatezza della notizia di reato, anche se pronunciati dopo la cessazione dal servizio, e, comunque, nei cinque anni antecedenti la data di entrata in vigore della presente legge, anche se già collocato in quiescenza alla data di entrata in vigore della presente legge, ha il diritto di ottenere, su propria richiesta, dall'amministrazione di appartenenza il prolungamento o il ripristino del rapporto di impiego, anche oltre i limiti di età previsti dalla legge, comprese eventuali proroghe, per un periodo pari a quello della durata complessiva della sospensione ingiustamente subita e del periodo di servizio non espletato per l'anticipato collocamento in quiescenza, cumulati tra loro, anche in deroga ad eventuali divieti di riassunzione previsti dal proprio ordinamento, con il medesimo trattamento giuridico ed economico a cui avrebbe avuto diritto in assenza della sospensione. Alle sentenze di proscioglimento di cui al presente comma sono equiparati i provvedimenti che dichiarano non doversi procedere per una causa estintiva del reato pronunciati dopo una sentenza di assoluzione del dipendente imputato perché il fatto non sussiste o perché non lo ha commesso o se il fatto non costituisce reato o non è previsto dalla legge come reato. Ove la sentenza irrevocabile di proscioglimento sia stata emanata anteriormente ai cinque anni antecedenti alla data di entrata in vigore della presente legge, il pubblico dipendente può chiedere il riconoscimento del migliore trattamento pensionistico derivante dalla ricostruzione della carriera con il computo del periodo di sospensione dal servizio o dalla funzione o del periodo di servizio non espletato per l'anticipato collocamento in quiescenza

*(Comma così modificato dall'art. 1, D.L. 16 marzo 2004, n. 66, come modificato dalla relativa legge di conversione, a decorrere dal 1° gennaio 2004. Vedi, anche, l'art. 2 dello stesso decreto-legge, l'art. 4, D.Lgs. 16 gennaio 2006, n. 20 e gli artt. 36 e 42, D.Lgs. 5 aprile 2006, n. 160).*

**57-bis.** Ove il procedimento penale di cui al comma 57, ricorrendo ogni altra condizione ivi indicata, si sia concluso con provvedimento di proscioglimento diverso da decreto di archiviazione per infondatezza della notizia di reato o sentenza di proscioglimento perché il fatto non sussiste o l'imputato non lo ha commesso o se il fatto non costituisce reato o non è previsto dalla legge come reato, anche pronunciati dopo la cessazione dal servizio, l'amministrazione di appartenenza ha facoltà, a domanda dell'interessato, di prolungare e ripristinare il rapporto di impiego per un periodo di durata pari a quella della sospensione e del servizio non prestato, secondo le modalità indicate nel comma 57, purché non risultino elementi di responsabilità disciplinare o contabile all'esito di specifica valutazione che le amministrazioni competenti compiono entro dodici mesi dalla presentazione dell'istanza di riammissione in servizio

*(Comma aggiunto dall'art. 1, D.L. 16 marzo 2004, n. 66, come modificato dalla relativa legge di conversione, a decorrere dal 1° gennaio 2004. Vedi, anche, l'art. 2 dello stesso decreto-legge, l'art. 4, D.Lgs. 16 gennaio 2006, n. 20 e gli artt. 36 e 42, D.Lgs. 5 aprile 2006, n. 160.)*