COMUNE DI NAPOLI

CODICE DI COMPORTAMENTO
DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI NAPOLI

(approvato con D.G.C. n. 254/2014 e modificato con D.G.C. n. 217 del 29/04/2017)

CODICE DI COMPORTAMENTO
DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI NAPOLI

Sommario

Articolo 1 (Disposizioni di carattere generale)
Articolo 2 (Ambito di applicazione)
Articolo 3 (Principi generali)
Articolo 4 (Tutela del lavoro e divieto di discriminazioni)
Articolo 5 (Regali e altre utilità)
Articolo 6 (Partecipazione ad associazioni e organizzazioni)
Articolo 7 (Comunicazione degli interessi finanziari e dei conflitti di interesse)
Articolo 8 (Incarichi esterni)
Articolo 9 (Obbligo di astensione)
Articolo 10 (Prevenzione della corruzione)
Articolo 11 (Trasparenza e tracciabilità)
Articolo 12 (Comportamento nei rapporti privati)
Articolo 13 (Comportamento in servizio)
Articolo 14 (Rapporti con il pubblico)
Articolo 15 (Diritti e doveri dei tirocinanti)
Articolo 16 (Disposizioni particolari per i dirigenti)
Articolo 17 (Contratti e altri atti negoziali)
Articolo 18 (Organismi in controllo pubblico)
Articolo 19 (Vigilanza, monitoraggio e attività formative)
Articolo 20 (Responsabilità conseguente alla violazione del Codice)
Articolo 21 (Pubblicazione ed entrata in vigore)

Allegati:
Scheda ricognitiva delle sanzioni per il personale non dirigente.
Scheda ricognitiva delle sanzioni per la dirigenza.

Note di lettura:
Per i commi e gli articoli eliminati a seguito della D.G.C. n. 217/2017 , fermo restando la numerazione, viene riportata in grassetto corsivo la dizione "Eliminato"

Articolo 1 (Disposizioni di carattere generale)

1. Il presente Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Napoli, di seguito denominato "Codice", definisce i doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta del personale alle dipendenze del Comune di Napoli, in conformità all'articolo 54 del decreto legislativo 165 del 2001.

2. Le previsioni del Codice integrano e specificano il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 62 del 2013, di seguito denominato "Codice generale".

3. Il Codice è, altresì, misura del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, adottato ai sensi dell'art. 1, comma 5, della legge 190 del 2012, che prevede anche le modalità di verifica periodica del livello di attuazione del Codice ai fini del suo aggiornamento.

Articolo 2 (Ambito di applicazione)

1. Il presente Codice si applica:

a) ai dipendenti, sia a tempo indeterminato che determinato, ivi compresi i titolari di incarichi negli uffici di supporto agli organi di direzione politica.

b) ai collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo;

2. Le disposizioni del presente codice, inoltre, si applicano, per quanto compatibili, a soggetti non rientranti nelle tipologie di cui al comma 1 e che intervengono nei processi lavorativi dell'Ente per finalità formative, di stage e/o tirocinio, di pratica forense, di pubblica utilità o altre assimilabili sotto la direzione dell'Amministrazione.

3. Il Codice si applica altresì alle imprese fornitrici di beni e servizi o che realizzano opere in favore del Comune di Napoli, così come ai prestatori di opera professionale su incarico del Comune. A tal fine, nei relativi bandi e contratti sono previste disposizioni specifiche di rispetto del Codice.

4. ***Eliminato***

5. In via di prima applicazione, le disposizioni del Codice sono immediatamente efficaci anche nei confronti dei soggetti già titolari di rapporti con il Comune di Napoli.

Articolo 3 (Principi generali)

1. Consapevole della natura pubblica e del rilievo delle funzioni svolte dal Comune di Napoli, il dipendente conforma la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa, svolgendo i propri compiti nel rispetto della legge e perseguendo l'interesse pubblico senza abusare dei poteri di cui è titolare, astenendosi nei casi di conflitto di interessi delineati dalla normativa vigente.

2. Nell'esercizio dei propri compiti, anche ai fini della corretta e coerente applicazione del presente Codice, il dipendente tutela l'immagine e il decoro del Comune di Napoli, adotta decisioni e comportamenti ispirati all'interesse pubblico, orientando il proprio operato al raggiungimento degli obiettivi assegnati.

3. 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.

4. Nei casi previsti dalla legge il dipendente è tenuto alla riservatezza, quale espressione del principio di leale collaborazione. In ogni caso, non usa a fini privati informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio.

5. Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente assicura eguale trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che comportino effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che determinino discriminazioni basate 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.

6. Nei rapporti con il pubblico, il dipendente fornisce le informazioni richieste, utilizzando un linguaggio chiaro e comprensibile.

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

Articolo 4 (Tutela del lavoro e divieto di discriminazioni)
1. Il Comune di Napoli tutela il lavoro in tutte le sue forme e promuove modelli di organizzazione dell'ambiente lavorativo improntate al rispetto della dignità e del benessere dei dipendenti. Il Comune favorisce, altresì, la costruzione di ambienti di lavoro che contribuiscano al miglioramento della qualità della vita dei propri dipendenti e delle prestazioni, stimolando la creatività, l'ergonomia, l'ecologia e la sicurezza degli ambienti di lavoro.
2. Il Comune di Napoli favorisce lo sviluppo di un'organizzazione del lavoro ispirata al principio di non discriminazione sul luogo di lavoro e alla tutela dell'integrità psico-fisica del lavoratore.

Articolo 5 (Regali e altre utilità)
1. Il dipendente non chiede e non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore, né accetta da un proprio subordinato per sé o per altri direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, a prescindere dal valore di quest'ultimi.
2. Il dipendente che comunque riceva regali o altre utilità è tenuto ad informare tempestivamente il proprio dirigente, o, nel caso di dirigenti, il Segretario Generale, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione. Il medesimo obbligo di segnalazione incombe anche sul dipendente che sia venuto a conoscenza di tali fattispecie di infrazione riguardanti altri dipendenti. In tal caso, si applicano le garanzie di cui all'art. 10, comma 3. I regali e le altre utilità ricevuti vengono immediatamente messi a disposizione dell'Amministrazione per la restituzione o la devoluzione a fini istituzionali.
3. Nel rispetto di quanto previsto all'articolo 16, comma 2 del Codice Generale, in caso di violazione degli obblighi di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo l'amministrazione applica le sanzioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive, da valutare in relazione alla gravità dell'infrazione. La sanzione espulsiva può essere irrogata qualora concorrano il regalo o le altre utilità e l'immediata correlazione di quest'ultimi con il compimento di un atto o di un'attività tipici dell'ufficio.

Articolo 6 (Partecipazione ad associazioni e organizzazioni)
1. Il Comune di Napoli favorisce la partecipazione dei dipendenti alla vita politica, culturale e sociale della città, anche attraverso l'esercizio del diritto costituzionalmente tutelato di associarsi.
2. Il dipendente è tenuto a dare comunicazione scritta al Dirigente di riferimento circa la propria adesione o appartenenza ad associazioni e formazioni sociali, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio.
3. In particolare la comunicazione di cui al comma 2 è obbligatoria nel caso di partecipazione in organizzazioni che ricevono benefici di qualunque natura o siano parti in convenzioni aventi ad oggetto attività o beni del Comune di Napoli o i cui ambiti di interessi o scopi associativi presentino un coinvolgimento con le attività dell'ufficio di appartenenza del dipendente medesimo o possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio e della struttura in cui opera.
4. La comunicazione di cui al comma 2 deve essere presentata entro dieci giorni dall'assegnazione all'ufficio, ovvero dalla formale adesione del dipendente all'associazione e, per i dipendenti che risultano già iscritti ad associazioni, entro dieci giorni dall'entrata in vigore del presente codice.
5. I commi precedenti si applicano anche nei confronti dei dirigenti i quali sono tenuti ad effettuare la comunicazione di cui al comma 2 al Segretario Generale, in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione.
6. Il presente articolo non si applica all'adesione ai partiti politici, movimenti politici, sindacati o ai comitati promotori di referendum nazionali, regionali e locali.
7. Il dirigente che riceve la comunicazione di cui al precedente comma 2, valuta i casi in cui il dipendente, per ragioni di opportunità, debba astenersi dalle attività dell'ufficio che possano avere un

coinvolgimento con gli interessi dell'associazione a cui lo stesso appartiene, così come i casi di incompatibilità, prospettando le conseguenti assegnazioni ad altra mansione o ufficio. Il dirigente ha il dovere di trattare le suddette comunicazioni nel rispetto del principio della riservatezza dei dati personali e in conformità con quanto previsto dalle norme di legge, e in particolare dal decreto legislativo 196 del 2003, e successive modificazioni e integrazioni, nonché dalle linee guida adottate dall'Autorità garante per la protezione dei dati personali.
8. Il dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni e non esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

Articolo 7 (Comunicazione degli interessi finanziari e dei conflitti di interesse)
1. Il dipendente, all'atto di assegnazione ad un settore, comunica per iscritto al dirigente dell'ufficio tutti i rapporti di collaborazione e finanziari, suoi, di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o del convivente, con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti e intrattenuti negli ultimi tre anni, se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti al suo ufficio e limitatamente alle attività a lui affidate. In via di prima applicazione, il dipendente provvede a tale adempimento entro trenta giorni dalla data di entrata in vigore del presente Codice.
2. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare interessi politici, sindacali o dei superiori gerarchici, ovvero in presenza di condizioni di inimicizia, di credito o debito significativi. Ciò anche nel caso di rapporti con soggetti od organizzazioni di cui il dipendente 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.

Articolo 8 (Incarichi esterni)
1. Il Comune di Napoli favorisce lo sviluppo professionale e l'arricchimento di conoscenze e competenze dei propri dipendenti, maturati anche attraverso diverse esperienze professionali, nei limiti consentiti dalle norme di legge e del presente Codice.
2. I dipendenti comunali non possono in nessun caso
a) svolgere qualunque attività esterna caratterizzata da continuità e professionalità;
b) svolgere qualunque attività, che, in ragione della interferenza con i compiti istituzionali, possa generare situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse.

A tal fine, si conformano al regime autorizzatorio stabilito dal "Regolamento per la disciplina dei criteri relativi per il rilascio delle autorizzazioni in favore dei dipendenti comunali a svolgere attività esterne retribuite" del Comune di Napoli nonché a quanto previsto nei commi seguenti.
3. Il dipendente comunale non accetta incarichi di collaborazione, di consulenza, di ricerca, di studio o di qualsiasi altra natura, con qualsivoglia tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo (oneroso o gratuito), che:
a) siano proposti da soggetti privati che siano o siano stati, nel biennio precedente, aggiudicatari di appalti, sub-appalti, cottimi fiduciari o concessioni, di lavori, servizi o forniture, nell'ambito di procedure curate personalmente o dal servizio di appartenenza, in qualsiasi fase del procedimento ed a qualunque titolo;
b) siano proposti da soggetti privati che ricevano o abbiano ricevuto, nel biennio precedente, sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari o vantaggi economici di qualunque genere, nell'ambito di procedure curate personalmente o dal servizio di appartenenza, in qualsiasi fase del procedimento ed a qualunque titolo;
c) siano proposti da soggetti privati che siano, o siano stati nel biennio precedente, destinatari di procedure tese al rilascio di provvedimenti a contenuto autorizzatorio, concessorio o abilitativo (anche diversamente denominati), curate personalmente o dal servizio di appartenenza, in qualsiasi fase del procedimento ed a qualunque titolo;
d) per il carattere d'intensità e professionalità richiesto, oltrepassino i limiti dell'occasionalità e saltuarietà;

e) possano ingenerare, anche solo potenzialmente, situazione di conflittualità con gli interessi facenti capo all'Amministrazione e, quindi, con le funzioni assegnate sia al medesimo che alla struttura di appartenenza;
g) siano a favore di soggetti nei confronti dei quali il dipendente o il servizio di assegnazione svolga funzioni di controllo o vigilanza;
h) consistano nella partecipazione a consigli di amministrazione di cooperative sociali che, pur non avendo scopo di lucro, siano fornitori di beni o servizi del Comune di Napoli o ricevano da questa contributi a qualunque titolo;
i) abbiano per oggetto consulenze, attività istruttorie, rilascio di pareri o valutazioni di carattere tecnico, presentazione di istanze, di comunicazioni o di segnalazioni di inizio attività, comunque denominate, dirette al Comune di Napoli.

4. Fermi restando gli obblighi di autorizzazione previsti dalla legge e dal "Regolamento per la disciplina dei criteri relativi per il rilascio delle autorizzazioni in favore dei dipendenti comunali a svolgere attività esterne retribuite", il dipendente che effettui interventi in convegni e seminari e docenze in ambito accademico o in istituti di alta cultura non accetta pagamenti che eccedano i comuni onorari, oltre al rimborso delle spese di viaggio e soggiorno a carico dell'ente organizzatore, ed è comunque tenuto alla comunicazione del corrispettivo ricevuto all'Ufficio cui richiede l'autorizzazione.

5. I consulenti e collaboratori di cui all'art. 2, comma 2, che non sono tenuti alla richiesta di autorizzazione del Comune di Napoli per l'assunzione di attività e incarichi esterni, danno tempestiva informazione al dirigente di riferimento o al Segretario Generale, in qualità di responsabile per la prevenzione della corruzione, di tutti gli incarichi in corso al momento della sottoscrizione della collaborazione, così come di ogni altro incarico eventualmente insorto nello svolgimento della collaborazione, indicando tutti gli elementi che risultino rilevanti ai fini della valutazione della insussistenza di ragioni di incompatibilità e di conflitto di interessi connessi con l'incarico stesso. Gli incarichi non possono interferire con i doveri e i compiti inerenti all'ufficio ricoperto, né è consentito utilizzare strumenti, materiali o mezzi a disposizione dell'ufficio per il loro assolvimento. I contratti stipulati con i soggetti di cui all'art. 2, comma 2, prevedono gli obblighi di comunicazione di cui al presente comma e prevedono la risoluzione automatica del contratto stesso al verificarsi della violazione del suddetto obbligo di comunicazione, così come al venire in essere di incarichi che presentino gli indici di conflitto di interessi, come tipizzati nel presente articolo. Non sono soggetti all'obbligo di comunicazione, purché non interferiscano con le esigenze di servizio, le attività rese a titolo gratuito presso associazioni di volontariato o cooperative a carattere socio assistenziale senza scopo di lucro.

6. Sulla corretta applicazione del presente articolo vigila il responsabile del settore di riferimento e, per i responsabili, il Segretario Generale anche attraverso il Servizio Ispettivo dell'Ente.

Articolo 9 (Obbligo di astensione)

1. Il dipendente, con riferimento alle pratiche a lui affidate, si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività in situazioni di conflitto con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado o riguardanti persone con cui intrattenga frequentazioni abituali. Il dipendente comunale si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza, soprattutto nei casi di potenziale conflitto di interessi, così come definito all'articolo 7.

2. Quando il dipendente ritiene di trovarsi in una delle circostanze in cui è obbligato ad astenersi dalle attività dell'ufficio, comunica immediatamente per iscritto al dirigente competente l'impossibilità a partecipare all'adozione della decisione o allo svolgimento dell'attività, specificando le motivazioni della ritenuta astensione. Il dirigente, esaminate le circostanze, è tenuto alla valutazione della situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente, sollevandolo dall'incarico o motivando espressamente le ragioni che consentono comunque lo svolgimento dell'attività da parte di quel dipendente. Pur in assenza della comunicazione del dipendente, in caso di riscontro di situazioni di conflitto d'interesse, il dirigente deve comunicare, con propria nota scritta, l'obbligo di astensione dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività al dipendente. Nel caso in cui il dirigente riscontri, nel corso del procedimento o a conclusione dello stesso, la mancata astensione del dipendente responsabile

del procedimento, valuta l'adozione di forme di autotutela rispetto agli atti ed ai comportamenti posti in essere dal dipendente.
3. I commi precedenti si applicano anche nei confronti dei dirigenti, i quali sono tenuti ad effettuare la comunicazione di cui al comma 2 al Segretario Generale, in qualità di responsabile per la prevenzione della corruzione.

Articolo 10 (Prevenzione della corruzione)
1. I dipendenti del Comune di Napoli, così come i collaboratori e i consulenti di cui all'articolo 2, comma 2 , sono tenuti al rispetto delle prescrizioni e delle misure organizzative contenute nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione.
2. I dirigenti vigilano sul rispetto delle misure necessarie per prevenire e contrastare i fenomeni della corruzione e degli illeciti nell'Amministrazione, prestando la più ampia collaborazione al Segretario Generale in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione. Il dirigente ha l'obbligo di fornire tutti i dati necessari alla stesura e all'aggiornamento del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.
3. I dipendenti e i dirigenti hanno comunque il dovere di segnalare, nelle forme previste dal Piano triennale, eventuali informazioni e situazioni di illecito nell'amministrazione di cui siano venuti a conoscenza, ed ogni caso ritenuto rilevante ai fini della prevenzione e repressione di fenomeni illeciti. In tal caso, il segnalante ha il diritto di essere tutelato secondo le disposizioni previste dall'art. 54-bis del decreto legislativo 165 del 2001, nonché dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione, che prevede un'apposita procedura di anonimizzazione dell'identità del segnalante, al di fuori dei casi di propria responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero ai fini dell'insorgenza della responsabilità *ex* articolo 2043 del codice civile.

Articolo 11 (Trasparenza e tracciabilità)
1. I dipendenti comunali, i collaboratori e i consulenti di cui all'art. 2, comma 2, adempiono agli obblighi in materia di trasparenza previsti dalla normativa vigente, e rispettano altresì, le prescrizioni e le misure organizzative contenute nel Piano triennale per la trasparenza e l'integrità. Essi inoltre, ottemperano con scrupolo e diligenza e nel rispetto dei termini fissati, alle richieste ed indicazioni del responsabile della trasparenza, al fine di tenere costantemente aggiornato il sito istituzionale e di adempiere nei tempi dovuti alle comunicazioni nei confronti degli organismi di controllo.
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.
3. I dirigenti hanno l'obbligo di tracciare compiutamente le singole fasi del procedimento amministrativo in modo da consentire in ogni momento la verifica dell'eventuale responsabilità delle singole fasi del procedimento stesso, nonché per consentire la necessaria rotazione degli incarichi.

Articolo 12 (Comportamento nei rapporti privati)
1. Fermo restando il rispetto di quanto stabilito all'articolo 10 del Codice generale, nei rapporti privati e nelle relazioni extralavorative il dipendente non può fornire informazioni sui contenuti dell'attività istruttoria, né assumere comportamenti che possano nuocere all'immagine e al prestigio del Comune di Napoli.
2. I dipendenti, fatte salve le ipotesi di esercizio dei diritti sindacali, non intrattengono rapporti con i mezzi di informazione in merito alle attività istituzionali dell'Ente se non a mezzo dell'ufficio addetto alla comunicazione esterna e, pertanto, informano tempestivamente lo stesso ufficio, per il tramite del responsabile della struttura di appartenenza, nel caso in cui siano destinatari di richieste di informazione o chiarimenti da parte degli organi di informazione.
3. ***Eliminato***

Articolo 13 (Comportamento in servizio)
1. Fermo restando il rispetto di quanto stabilito all'articolo 11 del Codice generale, i dipendenti si comportano in modo tale da salvaguardare e promuovere la reputazione e la fiducia della collettività locale nei confronti del Comune di Napoli.
2. Il dipendente ottempera al corretto utilizzo del badge.
3. Nell'orario di servizio, il dipendente non si può allontanare dalla sede di lavoro se non per missione o per lo svolgimento di attività autorizzate dal dirigente o da un suo delegato. I dirigenti o i loro delegati curano la raccolta e la conservazione dei moduli sui quali i dipendenti devono annotare ogni allontanamento dalla sede di lavoro per motivi di servizio con l'indicazione del proprio nominativo, della data, dell'ora di uscita, dell'ora di presunto ritorno, del motivo dell'allontanamento e del luogo di destinazione
4. Il dipendente comunale utilizza il materiale, le attrezzature, i servizi telematici e telefonici dell'ufficio per ragioni di servizio con diligenza e cura, evitando gli sprechi e ottimizzando le risorse a disposizione.
5. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'Amministrazione a sua disposizione solo per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi. Laddove ciò si renda necessario per ragioni d'ufficio, il dipendente ne dà preventiva o tempestiva comunicazione al dirigente o al suo delegato.
6. Ai fini della riduzione delle spese energetiche e della sostenibilità ambientale, è fatto obbligo al dipendente, al termine del proprio orario di lavoro, di provvedere allo spegnimento delle macchine e delle attrezzature di cui dispone per motivi di servizio. Il dipendente utilizza la stampa su carta solo quando strettamente necessario e presta la massima attenzione al riciclo ed alla raccolta differenziata dei rifiuti nei luoghi di lavoro.
7. Il dipendente è tenuto a segnalare eventuali violazioni da parte di colleghi delle disposizioni di cui ai commi che precede al proprio dirigente, nel rispetto delle garanzie previste dall'art. 9 comma 3.
8. Con particolare riferimento al corpo di Polizia locale, oltre alle disposizioni contenute nel presente codice, si applicano le norme previste dall'apposito "Regolamento del corpo della polizia municipale di Napoli".

Articolo 14 (Rapporti con il pubblico)
1. Il dipendente si conforma alle prescrizioni elencate nell'art. 12 del Codice generale in materia di rapporti con il pubblico.
2. Nel fornire le risposte alle varie istanze formulate dal pubblico, il dipendente deve essere chiaro ed esaustivo; se l'istanza è formulata in via telematica il dipendente si impegna ad utilizzare lo stesso strumento con cui è stata inoltrata la domanda, provvedendo ad istruire la risposta con tempistiche rispondenti al tenore del quesito e comunque adeguate agli standard di efficienza. Devono comunque essere evidenziati tutti gli elementi idonei ai fini dell'identificazione del responsabile della risposta.
3. Gli addetti agli sportelli e agli uffici a diretto contatto con il pubblico devono usare un abbigliamento conveniente all'ufficio cui sono preposti, al fine di tutelare il decoro e l'immagine del Comune di Napoli.

Articolo 15 (Diritti e doveri dei tirocinanti)
Eliminato

Articolo 16 (Disposizioni particolari per i dirigenti)
1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del presente Codice in quanto compatibili, nonché le disposizioni di cui all'articolo 13 del Codice generale ai sensi dell'articolo 1, comma 2, le norme del presente articolo si applicano a tutti i dirigenti comunali, ivi compresi i titolari di incarico ai sensi dell'art. 110 e dell'art. 90 del decreto legislativo 267 del 2000, qualora l'incarico sia conferito con qualifica dirigenziale.
2. Il dirigente comunale 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 ai fini dell'assolvimento dell'incarico.

3. Il dirigente prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possono metterlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge. Dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongono in contatti frequenti con la struttura che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività ad esse inerenti. Il dirigente comunale fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge anche ai fini della loro pubblicazione.
4. Valgono per i dirigenti le stesse norme, in quanto compatibili, in tema di incompatibilità e di incarichi, nonché in tema di regali e altre utilità previste per la generalità dei dipendenti comunali. I relativi obblighi di comunicazione e segnalazione sono effettuati nei confronti del Segretario Generale, in qualità di responsabile per la prevenzione della corruzione.
5. Il dirigente comunale 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 comunale favorisce la diffusione della conoscenza delle buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione comunale.
6. Il dirigente comunale cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, età e condizioni personali.
7. Il dirigente assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto della capacità, delle attitudini e delle professionalità del personale assegnato e affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione. Il dirigente rileva e tiene conto delle eventuali deviazioni dovute alla negligenza di alcuni dipendenti, svolgendo la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni e i tempi prescritti.
8. In nessun caso il dirigente opera con intenti discriminatori o punitivi nei confronti dei dipendenti, e vigila affinché i rapporti tra il personale alle dipendenze del Comune siano improntati al rispetto e alla collaborazione reciproca, prestando particolare attenzione all'insorgenza di pratiche comportamentali persecutorie a danno dei dipendenti sottoposti alla sua responsabilità. Il dirigente rispetta altresì, le disposizioni di cui all'articolo 4, e organizza le proprie attività prevedendo incontri periodici con i dipendenti al fine di verificare la qualità delle condizioni di lavoro, la soddisfazione, e di risolvere problemi specifici che dovessero essergli segnalati.
9. I dirigenti dei settori più esposti al rischio di corruzione così come individuati secondo gli elementi identificativi contenuti nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione sono tenuti ad effettuare la rotazione periodica del personale dei loro uffici secondo i criteri e linee guida stabiliti dal medesimo piano ovvero da atti di regolazione adottati dall'Amministrazione.
10. Il dirigente responsabile di settore ha l'obbligo di controllare il corretto utilizzo dei permessi di astensione dal lavoro, nonché il funzionamento del sistema automatico di rilevazione delle presenze, da parte dei dipendenti a lui subordinati. Il dirigente, anche tramite un proprio delegato, ha l'obbligo di curare la raccolta delle comunicazioni di cui agli articoli 6, 7 e 9 e dei moduli di cui all'articolo 13, comma 3, ai fini della definizione del Piano delle Performance e dell'aggiornamento periodico del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.
11. Il dirigente comunale 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'Ufficio procedimenti disciplinari e provvede a inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla corte dei conti per le rispettive competenze, dandone comunicazione al Segretario Generale, in qualità di responsabile per la prevenzione della corruzione. Nel caso in cui riceva segnalazioni di illecito da parte di un dipendente comunale, adotta ogni cautela ai sensi dell'art 54-bis del decreto legislativo 165 del 2001 e dell'art. 10, comma 3, del presente Codice.

Articolo 17 (Contratti e altri atti negoziali)

1. Ferma restando l'applicazione dell'articolo 14 del Codice generale, tutti i dipendenti che nell'esercizio delle funzioni e dei compiti loro spettanti nell'ambito dell'organizzazione comunale intervengono nei procedimenti relativi ad appalti, negoziazioni e contratti del Comune di Napoli, compresa l'esecuzione ed il collaudo, in ogni fase, devono garantire i seguenti standard di comportamento, oltre a quelli già disciplinati dal presente Codice:

a) Comunicare al proprio dirigente di riferimento l'insorgenza di cause che comportino obblighi di astensione di cui all'art. 8, ai fini delle valutazioni di sua competenza.

b) Assicurare la parità di trattamento tra le imprese che vengono in contatto con il Comune di Napoli. Conseguentemente, si astengono da qualsiasi azione che abbia effetti negativi sulle imprese, nonché da qualsiasi trattamento preferenziale. Non rifiutano né accordano ad alcuno prestazioni o trattamenti che siano normalmente rifiutati od accordati ad altri.

b) Mantenere con particolare cura la riservatezza inerente i procedimenti di gara ed i nominativi dei concorrenti prima della data di scadenza di presentazione delle offerte.

c) Nella fase di esecuzione del contratto, la valutazione del rispetto delle condizioni contrattuali è effettuata con oggettività e deve essere documentata, e la relativa contabilizzazione deve essere conclusa nei tempi stabiliti.

2. È fatto divieto al dipendente di concordare incontri, se non nei casi previsti dalle procedure di gara, con i concorrenti, anche potenziali, alle procedure medesime o dare loro appuntamenti informali. Eventuali richieste di chiarimento per procedure di gara, che non attengano ad aspetti meramente formali delle procedure stesse, devono essere formalizzate per iscritto dai soggetti interessati ed i contenuti delle relative risposte, se di interesse generale, vengono resi noti mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente nella medesima sezione ove sono riportati gli atti di avvio della procedura di gara. Nelle risposte a quesiti occorre rispettare la parità di trattamento e garantire l'uguale accesso alle informazioni da parte di tutti i soggetti potenzialmente interessati a partecipare alla procedura di gara. Il dipendente è tenuto a segnalare al proprio dirigente lo svolgimento di incontri non previsti dalle procedure di gara e la tenuta di appuntamenti informali da parte di altri dipendenti. Tale adempimento si applica anche per incontri e appuntamenti tenuti dai dirigenti. In tal caso la segnalazione va inoltrata al Segretario Generale, in qualità di responsabile per la prevenzione della corruzione.

3. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte il Comune di Napoli, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio dirigente di riferimento.

4. In tutti gli atti di incarico o negli atti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi è fatto obbligo ai dirigenti di inserire la seguente dicitura: "*Le parti hanno l'obbligo di osservare il DPR 62 del 2013 nonché le norme previste dal vigente Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Napoli. L'inosservanza di tali disposizioni è causa di risoluzione del contratto".*

5. Al fine di prevenire il rischio corruttivo connesso all'impiego dei dirigenti/responsabili di procedimenti in fasi successive alla cessazione del rapporto di lavoro presso soggetti privati che intrattengano rapporti con l'Amministrazione Comunale, i dirigenti prevedono negli atti concernenti le procedure di affidamento a terzi di lavori, forniture o servizi l'acquisizione di specifica dichiarazione relativa al rispetto del divieto di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001, seguendo sul punto le indicazioni dettate dall'ANAC. I contenuti dell'attestazione resa dall'aggiudicatario sono riprodotti nello schema contrattuale con l'esplicitazione delle sanzioni previste dalla stessa normativa di legge in caso di violazione.

Articolo 18 (Organismi in controllo pubblico)

1. Le norme contenute nel presente Codice costituiscono principi normativi e criteri di indirizzo per l'elaborazione dei Codici di comportamento e dei Codici etici degli organismi di diritto privato soggetti al controllo del Comune di Napoli. A tale fine il Comune sollecita la tempestiva adozione di detti Codici, e nelle more, i predetti organismi assicurano le misure organizzative necessarie affinché i dipendenti informino i propri comportamenti ai contenuti del presente Codice. L'ufficio comunale preposto al controllo sulle società partecipate dal Comune esercita la dovuta vigilanza.

2. Per tutti gli enti di diritto privato regolati o finanziati dal Comune di Napoli ai sensi della legge 39 del 2013, così come per gli enti di diritto privato in controllo pubblico rispetto ai quali il Comune di Napoli esercita poteri di nomina senza partecipazioni maggioritarie nel capitale sociale, il Comune promuove l'adozione di Codici di comportamento orientati ai principi del presente Codice.

Articolo 19 (Vigilanza, monitoraggio e attività formative)
1. Il Comune di Napoli promuove la diffusione e la conoscenza del presente Codice, favorendo la più ampia pubblicizzazione e provvedendo altresì, alla divulgazione dei principi, valori e norme comportamentali. A tali fini, il Comune si impegna a distribuire copia del Codice a tutto il personale, ai soggetti di cui all'articolo 2 del presente codice e ai membri di governo e a curare l'organizzazione di eventi seminariali e programmi di formazione, aperti anche alla partecipazione della cittadinanza, rivolti ai propri dipendenti.
2. Nel rispetto delle disposizioni di cui all'articolo 54, comma 6 del decreto legislativo 165 del 2001 e all'articolo 15 del Codice generale i dirigenti, il Segretario Generale e il Direttore Generale vigilano sulla corretta applicazione del presente Codice, e provvedono altresì a curarne il monitoraggio, in collaborazione con l'Ufficio per i procedimenti disciplinari, conformandosi agli indirizzi e alle misure previste dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione.
3. L'Ufficio per i procedimenti disciplinari propone l'aggiornamento del Codice di comportamento, anche a seguito della raccolta e dell'analisi delle condotte illecite.

Articolo 20 (Responsabilità conseguente alla violazione del Codice)
1. La violazione degli obblighi previsti dal presente codice integra comportamenti contrari ai doveri di ufficio. Oltre alle 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 dipendente comunale, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata a seguito del procedimento disciplinare, nel rispetto delle norme di cui agli articoli 55, 55-*bis* e 55-*ter* del decreto legislativo 165 del 2001.
2. L'Ufficio per i procedimenti disciplinari provvede all'esame delle segnalazioni di violazioni del Codice nel rispetto delle previsioni di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo 165 del 2001, conformandosi, altresì, alle misure di tutela dell'identità del segnalante, sulla base delle procedure di anonimizzazione contenute nel Piano triennale anticorruzione. Il segnalante o il dipendente che sia chiamato a testimoniare su fatti che assumono rilevanza nell'ambito del procedimento disciplinare, ha il dovere di adempiere alle prestazioni richieste, e di collaborare rendendo le informazioni, anche per iscritto, se necessario ai fini del corretto esperimento del procedimento.
3. I dipendenti del Comune preposti alla cura e alla gestione delle varie fasi in cui si articola il procedimento disciplinare hanno l'obbligo di conformarsi alle norme in tema di tutela del lavoratore e divieto di discriminazione nei luoghi di lavoro di cui all'articolo 4 del Codice. Al dipendente preposto alla gestione del procedimento disciplinare è altresì richiesto di rispettare le disposizioni di cui all'articolo 9 del Codice, e di astenersi dall'assumere decisioni in tutti i casi in cui, per la natura dell'oggetto della decisione o del legame che intrattiene con il soggetto nei cui confronti sia stato avviato il procedimento disciplinare, possa incorrere in situazioni di conflitto di interesse tali da pregiudicare la terzietà e l'imparzialità del suo giudizio. In ogni caso, il dipendente mantiene un atteggiamento di assoluto e rigoroso riserbo sui contenuti del procedimento, per tutta la durata del procedimento stesso.
4. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni, sulla base della gravità del comportamento e dell'entità del pregiudizio arrecato al decoro e al prestigio dell'amministrazione comunale. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive. Al presente Codice sono allegate schede ricognitive delle sanzioni previste dai contratti collettivi nazionali del Comparto Regione-Autonomie Locali (area dirigenti e area personale non dirigente) e dalla normativa vigente in materia. Le procedure disciplinari devono sempre assicurare il diritto al contraddittorio ed alla difesa.

5. Per tutti i dipendenti la violazione degli obblighi previsti dal Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio ed è fonte di responsabilità disciplinare ai sensi dell'art. 16 del Codice Generale.
6. Per i collaboratori e consulenti di cui all'articolo 2, comma 1, lett. b) la violazione degli obblighi previsti dal Codice comporta l'applicazione di penalità economiche e, nei casi più gravi, la risoluzione del rapporto ovvero la decadenza dall'incarico. A tali fini, il contratto contiene apposite clausole che saranno applicate dal dirigente che ha conferito l'incarico.
7. Per i soggetti di cui al comma 3 dell'articolo 2, in caso di inosservanza degli obblighi previsti dal presente codice, si applicano le sanzioni previste dal Patto di Integrità adottato dall'Ente;
8. La violazione degli obblighi comportamentali da parte dei soggetti di cui al comma 2 dell'articolo 2, rilevata dagli uffici utilizzatori, sarà oggetto di contestazione e comporterà l'applicazione delle sanzioni previste dal comma 6 da parte del Servizio dell'Ente competente a governare i processi di utilizzo. A tali fini, qualora siano predisposti avvisi o bandi relativi alle procedure di individuazione di tali soggetti, gli stessi avvisi dovranno richiamare il rispetto degli obblighi comportamentali del presente codice e le relative sanzioni.

Articolo 21 (Pubblicazione ed entrata in vigore)
1. Il presente Codice è pubblicato nella sezione "Albo Pretorio" sul sito informatico del Comune ed entra in vigore 30 giorni dopo la sua pubblicazione.

55. Responsabilità, infrazioni e sanzioni, procedure conciliative.

1. Le disposizioni del presente articolo e di quelli seguenti, fino all'articolo 5-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.

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 .

55-bis. Forme e termini del procedimento disciplinare.

1. Per le infrazioni di minore gravità, per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale ed inferiori alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di dieci giorni, il procedimento disciplinare, se il responsabile della struttura ha qualifica dirigenziale, si svolge secondo le disposizioni del comma 2. 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 secondo le disposizioni del comma 4. Alle infrazioni per le quali è previsto il rimprovero verbale si applica la disciplina stabilita dal contratto collettivo.

2. Il responsabile, con qualifica dirigenziale, della struttura in cui il dipendente lavora, anche in posizione di comando o di fuori ruolo, quando ha notizia di comportamenti punibili con taluna delle sanzioni disciplinari di cui al comma 1, primo periodo, senza indugio e comunque non oltre venti giorni contesta per iscritto l'addebito al dipendente medesimo e lo convoca per il contraddittorio a sua difesa, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato, con un preavviso di almeno dieci giorni. Entro il termine fissato, il dipendente convocato, se non intende presentarsi, può inviare una memoria scritta o, in caso di grave ed oggettivo impedimento, formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa. Dopo l'espletamento dell'eventuale

ulteriore attività istruttoria, il responsabile della struttura conclude il procedimento, con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, entro sessanta giorni dalla contestazione dell'addebito. In caso di differimento superiore a dieci giorni del termine a difesa, per impedimento del dipendente, il termine per la conclusione del procedimento è prorogato in misura corrispondente. Il differimento può essere disposto per una sola volta nel corso del procedimento. La violazione dei termini stabiliti nel presente comma comporta, per l'amministrazione, la decadenza dall'azione disciplinare ovvero, per il dipendente, dall'esercizio del diritto di difesa.

3. Il responsabile della struttura, se non ha qualifica dirigenziale ovvero se la sanzione da applicare è più grave di quelle di cui al comma 1, primo periodo, trasmette gli atti, entro cinque giorni dalla notizia del fatto, all'ufficio individuato ai sensi del comma 4, dandone contestuale comunicazione all'interessato.

4. Ciascuna amministrazione, secondo il proprio ordinamento, individua l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari ai sensi del comma 1, secondo periodo. Il predetto ufficio contesta l'addebito al dipendente, lo convoca per il contraddittorio a sua difesa, istruisce e conclude il procedimento secondo quanto previsto nel comma 2, ma, se la sanzione da applicare è più grave di quelle di cui al comma 1, primo periodo, con applicazione di termini pari al doppio di quelli ivi stabiliti e salva l'eventuale sospensione ai sensi dell'articolo 55-ter. Il termine per la contestazione dell'addebito decorre dalla data di ricezione degli atti trasmessi ai sensi del comma 3 ovvero dalla data nella quale l'ufficio ha altrimenti acquisito notizia dell'infrazione, mentre la decorrenza del termine per la conclusione del procedimento resta comunque fissata alla data di prima acquisizione della notizia dell'infrazione, anche se avvenuta da parte del responsabile della struttura in cui il dipendente lavora.
La violazione dei termini di cui al presente comma comporta, per l'amministrazione, la decadenza dall'azione disciplinare, ovvero, per il dipendente, dall'esercizio del diritto di difesa.

5. Ogni comunicazione 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. Per le comunicazioni successive alla contestazione dell'addebito, il dipendente può indicare, altresì, un numero di fax, di cui egli o il suo procuratore abbia la disponibilità. In alternativa all'uso della posta elettronica certificata o del fax ed altresì della consegna a mano, le comunicazioni sono effettuate tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno. Il dipendente ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento. È esclusa l'applicazione di termini diversi o ulteriori rispetto a quelli stabiliti nel presente articolo. 6. Nel corso dell'istruttoria, il capo della struttura o l'ufficio per i procedimenti disciplinari possono 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.

7. Il lavoratore dipendente o il dirigente, appartenente alla stessa amministrazione pubblica dell'incolpato o ad una diversa, 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'autorità disciplinare procedente 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.

8. In caso di trasferimento del dipendente, a qualunque titolo, in un'altra amministrazione pubblica, il procedimento disciplinare è avviato o concluso o la sanzione è applicata presso quest'ultima. In tali casi i termini per la contestazione dell'addebito o per la conclusione del procedimento, se ancora pendenti, sono interrotti e riprendono a decorrere alla data del trasferimento.

9. In caso di dimissioni del dipendente, se per l'infrazione commessa è prevista la sanzione del licenziamento o se comunque è stata disposta la sospensione cautelare dal servizio, il procedimento disciplinare ha egualmente corso secondo le disposizioni del presente articolo e le determinazioni conclusive sono assunte ai fini degli effetti giuridici non preclusi dalla cessazione del rapporto di lavoro .

55-ter. Rapporti fra procedimento disciplinare e procedimento penale.

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 di minore gravità, di cui all'articolo 55-bis, comma 1, primo periodo, non è ammessa la sospensione del procedimento. Per le infrazioni di maggiore gravità, di cui all'articolo 55-bis, comma 1, secondo periodo, l'ufficio competente, 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, salva la possibilità di adottare la sospensione o altri strumenti cautelari nei confronti del dipendente.

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'autorità competente, 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.

3. Se il procedimento disciplinare si conclude con l'archiviazione ed il processo penale con una sentenza irrevocabile di condanna, l'autorità competente 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.

4. Nei casi di cui ai commi 1, 2 e 3 il procedimento disciplinare è, rispettivamente, ripreso o riaperto entro sessanta giorni dalla comunicazione della sentenza all'amministrazione di appartenenza del lavoratore ovvero dalla presentazione dell'istanza di riapertura ed è concluso entro centottanta giorni dalla ripresa o dalla riapertura. La ripresa o la riapertura avvengono mediante il rinnovo della contestazione dell'addebito da parte dell'autorità disciplinare competente ed il procedimento prosegue secondo quanto previsto nell'articolo 55-bis. Ai fini delle determinazioni conclusive, l'autorità procedente, nel procedimento disciplinare ripreso o riaperto, applica le disposizioni dell'articolo 653, commi 1 ed 1-bis, del codice di procedura penale.

55.quater Licenziamento disciplinare.

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.

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.

3. Nei casi di cui al comma 1, lettere a), d), e) ed f), il licenziamento è senza preavviso.

55- quinquies. False attestazioni o certificazioni.

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 all'immagine subiti
dall'amministrazione.

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 .

55- sexies. Responsabilità disciplinare per condotte pregiudizievoli per l'amministrazione e limitazione della responsabilità per l'esercizio dell'azione disciplinare.

1. La condanna della pubblica amministrazione al risarcimento del danno derivante dalla violazione, da parte del lavoratore dipendente, 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 o dai codici di comportamento di cui all'articolo 54, comporta l'applicazione nei suoi confronti, ove già non ricorrano i presupposti per l'applicazione di un'altra sanzione disciplinare, 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.

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 dell'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare o a valutazioni sull'insussistenza dell'illecito disciplinare irragionevoli o manifestamente infondate, in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare, comporta, per i soggetti responsabili aventi qualifica dirigenziale, l'applicazione della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione in proporzione alla gravità dell'infrazione non perseguita, fino ad un massimo di tre mesi in relazione alle infrazioni sanzionabili con il licenziamento, ed altresì la mancata attribuzione della retribuzione di risultato per un importo pari a quello spettante per il doppio del periodo della durata della sospensione. Ai soggetti non aventi qualifica dirigenziale si applica la predetta sanzione della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, ove non diversamente stabilito dal contratto collettivo.

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 .

55- septies. Controlli sulle assenze.

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.

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 inoltrata, con le medesime modalità, all'amministrazione interessata.

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.

5. L'Amministrazione dispone il controllo in ordine alla sussistenza della malattia del dipendente anche nel caso di assenza di un solo giorno, tenuto conto delle esigenze funzionali e organizzative. Le fasce orarie di reperibilità del lavoratore, entro le quali devono essere effettuate le visite mediche di controllo, sono stabilite con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione.
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.
55-octies. Permanente inidoneità psicofisica.
1. Nel caso di accertata permanente inidoneità psicofisica al servizio dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche, di cui all'articolo 2, comma 2, l'amministrazione può risolvere il rapporto di lavoro. Con regolamento da emanarsi, ai sensi dell'articolo 17, comma 1, lettera b), della legge 23 agosto 1988, n. 400, sono disciplinati, per il personale delle amministrazioni statali, anche ad ordinamento autonomo, nonché degli enti pubblici non economici:
a) la procedura da adottare per la verifica dell'idoneità al servizio, anche ad iniziativa dell'Amministrazione;
b) la possibilità per l'amministrazione, nei casi di pericolo per l'incolumità del dipendente interessato nonché per la sicurezza degli altri dipendenti e degli utenti, di adottare provvedimenti di sospensione cautelare dal servizio, in attesa dell'effettuazione della visita di idoneità, nonchè nel caso di mancata presentazione del dipendente alla visita di idoneità, in assenza di giustificato motivo
c) gli effetti sul trattamento giuridico ed economico della sospensione di cui alla lettera b),nonché il contenuto e gli effetti dei provvedimenti definitivi adottati dall'amministrazione in seguito all'effettuazione della visita di idoneità
d) la possibilità, per l'amministrazione, di risolvere il rapporto di lavoro nel caso di reiterato rifiuto, da parte del dipendente,di sottoporsi alla visita di idoneità.

55- novies. Identificazione del personale a contatto con il pubblico.
1, I dipendenti delle amministrazioni pubbliche che svolgono attività a contatto con il pubblico sono tenuti a rendere conoscibile il proprio nominativo mediante l'uso di cartellini identificativi o di targhe da apporre presso la postazione di lavoro.
2. Dall'obbligo di cui al comma 1 è escluso il personale individuato da ciascuna amministrazione sulla base di categorie determinate, in relazione ai compiti ad esse attribuiti, mediante uno o più decreti del presidente del Consiglio dei ministri o del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione, su proposta del Ministro competente ovvero, in relazione al personale delle amministrazioni pubbliche non statali, previa intesa in sede di Conferenza Stato – città ed autonomie locali.

Si procede alla pubblicazione del Codice Disciplinare introdotto dall'art. 7 del CCNL del Personale Dirigente del Comparto Regioni-Autonomie Locali (Area II) Quadriennio normativo 2006-2009, Biennio 2006-2007 sottoscritto definitivamente in data 22/02/2010, come prescritto dal comma 11 del medesimo articolo.

Lo stesso Codice Disciplinare si applica dal quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione.

Si riporta altresì di seguito il testo degli articoli 67, 68 e 69 di cui al capo V (Sanzioni disciplinari, responsabilità dei dipendenti pubblici) del Decreto Legislativo n. 150 del 27/10/2009 di attuazione della Legge 04 marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, che, modificando il Dlgs. n. 165/2001, introducono nuove fattispecie di infrazioni disciplinarmente rilevanti anche per il personale con qualifica Dirigenziale .Resta fermo che le sanzioni previste per il personale Dirigente dal Decreto Legislativo n. 150/2009 si applicano dall'entrata in vigore del Decreto medesimo.

IL Dirigente del Servizio Disciplina — IL Direttore Centrale della II Direzione Centrale Funzione Pubblica

f. to dr. ssa Francesca Marcello — f. to dr. Francesco Maida

Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro

del personale dirigente del

comparto Regioni e autonomie locali

(Area II)

Quadriennio Normativo 2006 - 2009

Biennio Economico 2006-2007

Art.7
Codice disciplinare

1. Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza, sono fissati i seguenti criteri generali riguardo il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni:

- la intenzionalità del comportamento, il grado di negligenza ed imperizia, la rilevanza della inosservanza degli obblighi e delle disposizioni violate;
- le responsabilità connesse con l'incarico dirigenziale ricoperto, nonché con la gravità della lesione del prestigio dell'Ente o con l'entità del danno provocato a cose o a persone, ivi compresi gli utenti;
- l'eventuale sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, anche connesse al comportamento tenuto complessivamente dal dirigente o al concorso nella violazione di

più persone.

2. La recidiva nelle mancanze previste ai commi 4, 5, 6, 7 ed 8, già sanzionate nel biennio di riferimento, comporta una sanzione di maggiore gravità tra quelle individuate nell'ambito dei medesimi commi.

3. Al dirigente 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.

4. La sanzione disciplinare pecuniaria da un minimo di € 200,00 ad un massimo di € 500,00, si applica, graduando l'entità della stessa in relazione ai criteri del comma 1, nei casi di:
a. inosservanza delle direttive, dei provvedimenti e delle disposizioni di servizio, anche in tema di assenze per malattia, nonché di presenza in servizio correlata alle esigenze della struttura ed all'espletamento dell'incarico affidato, ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art.55-quater, comma 1, lett.a) del D.Lgs.n.165 del 2001;

b. condotta, negli ambienti di lavoro, non conforme ai principi di correttezza verso i componenti degli organi di vertice dell'Ente, gli altri dirigenti, i dipendenti o nei confronti degli utenti o terzi;

c. alterchi negli ambienti di lavoro, anche con utenti o terzi;

d. violazione dell'obbligo di comunicare tempestivamente all'Ente di essere stato rinviato a giudizio o di avere avuto conoscenza che nei suoi confronti è esercitata l'azione penale;

e. violazione dell'obbligo di astenersi dal chiedere o accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e fatti salvi quelli d'uso, purché di modico valore;

f. inosservanza degli obblighi previsti in materia di prevenzione degli infortuni o di sicurezza del lavoro, anche se non ne sia derivato danno o disservizio per l'Ente o per gli utenti;
g. violazione del segreto d'ufficio, così come disciplinato dalle norme dei singoli ordinamenti ai sensi dell'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241, anche se non ne sia derivato danno all' Ente.

h. violazione dell'obbligo previsto dall'articolo 55 novies del D.Lgs n. 165 del 2001

L'importo delle ritenute per la sanzione pecuniaria è introitato dal bilancio dell'Ente.

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, con la mancata attribuzione della retribuzione di risultato per un importo pari a quello spettante per il doppio del periodo di durata della sospensione, si applica nei casi previsti dall'art.55- sexies, comma 3, e dall'art.55 septies,comma 6 del D.Lgs.n.165 del 2001.

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 un minimo di 3 giorni fino ad un massimo di sei 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 nei commi 4, 5, 6 e 7, quando sia stata già comminata la sanzione massima oppure quando le mancanze previste dai medesimi commi si caratterizzano per una particolare gravità;

b. minacce, ingiurie gravi, calunnie o diffamazioni verso il pubblico, altri dirigenti o dipendenti ovvero alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti;

c. manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'Ente salvo che siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art.1 della legge n.300 del 1970;

d. tolleranza di irregolarità in servizio, di atti di indisciplina, di contegno scorretto o di abusi di particolare gravità da parte del personale dipendente;

e. salvo che non ricorrano le fattispecie considerate nell'art.55-quater, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n.165 del 2001, assenza ingiustificata dal servizio 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 degli obblighi del dirigente, agli eventuali danni causati all'ente, agli utenti o ai terzi;

f. occultamento da parte del dirigente di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza dell'Ente o ad esso affidati;

g. qualsiasi comportamento dal quale sia derivato grave danno all'Ente o a terzi, salvo quanto previsto dal comma 7;

h. atti o comportamenti aggressivi, ostili e denigratori che assumano forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di dirigenti o altri dipendenti;

i. atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona;
j. grave e ripetuta inosservanza dell'obbligo di provvedere entro i termini fissati per ciascun provvedimento, ai sensi di quanto previsto dall'art.7, comma 2, della legge n.69 del 2009.

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) del D.Lgs.n.165 del 2001;
b. recidiva plurima, in una delle mancanze previste ai commi 4, 5, 6, 7 ed 8, anche se di diversa natura, o recidiva, nel biennio, in una mancanza che abbia già comportato l'applicazione della sanzione massima di sei mesi di sospensione dal servizio;
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 del 2001;
b. commissione di gravi fatti illeciti di rilevanza penale, ivi compresi quelli che possono dar luogo alla sospensione cautelare, secondo la disciplina dell'art. 9, fatto salvo quanto previsto dall'art. 10, comma 1;

c. condanna, anche non passata in giudicato, per:

1. i delitti già indicati nell'art. 58, comma 1, lett. a), b) limitatamente all'art. 316 del codice penale, lett. c), d) ed e), e nell'art. 59, comma 1, lett. a), limitatamente ai delitti già indicati nell'art. 58, comma 1, lett. a) e all'art. 316 del codice penale, lett. b) e c), del D. Lgs. n. 267 del 2000;

2. gravi delitti commessi in servizio;

3. delitti previsti dall'art. 3, comma 1 della legge 27 marzo 2001 n. 97;

d. recidiva plurima di sistematici e reiterati atti o comportamenti aggressivi, ostili e denigratori che assumano anche forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di dirigenti o altri dipendenti;

e. recidiva plurima atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona;

10. Le mancanze non espressamente previste nei commi da 4 a 8 sono comunque sanzionate secondo i criteri di cui al comma 1, facendosi riferimento, quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, agli obblighi dei dirigenti di cui all'art. 5, 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.165del2001.

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. Resta fermo che le sanzioni previste dal D.Lgs.n.150 del 2009 si applicano dall'entrata in vigore del decreto medesimo.

Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n.150 (attuazione della Legge 04 Marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni)

Capo V

Sanzioni disciplinari e responsabilità dei dipendenti pubblici

Art. 67.

Oggetto e finalità

1. In attuazione dell'articolo 7 della legge 4 marzo 2009, n. 15, le disposizioni del presente capo
recano modifiche in materia di sanzioni disciplinari e responsabilità dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche in relazione ai rapporti di lavoro di cui all'articolo 2, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 2001, al fine di potenziare il livello di efficienza degli uffici pubblici e di contrastare i fenomeni di scarsa produttività ed assenteismo.

2. Resta ferma la devoluzione al giudice ordinario delle controversie relative al procedimento e alle sanzioni disciplinari, ai sensi dell'articolo 63 del decreto legislativo n. 165 del 2001.

Art. 68.

Ambito di applicazione, codice disciplinare, procedure di conciliazione

1. L'articolo 55 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è sostituito dal seguente: «Art. 55
(Responsabilità, infrazioni e sanzioni, procedure conciliative). - 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.

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.».

Art. 69.

Disposizioni relative al procedimento disciplinare

1. Dopo l'articolo 55 del decreto legislativo n. 165 del 2001 sono inseriti i seguenti:
«Art. 55-bis (Forme e termini del procedimento disciplinare). - 1. Per le infrazioni di minore gravità, per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale ed inferiori alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di dieci giorni, il procedimento disciplinare, se il responsabile della struttura ha qualifica dirigenziale, si svolge secondo le disposizioni del comma 2. 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 secondo le disposizioni del comma 4. Alle infrazioni per le quali è previsto il rimprovero verbale si applica la disciplina stabilita dal contrattocollettivo .

2. Il responsabile, con qualifica dirigenziale, della struttura in cui il dipendente lavora, anche in posizione di comando o di fuori ruolo, quando ha notizia di comportamenti punibili con taluna delle sanzioni disciplinari di cui al comma 1, primo periodo, senza indugio e comunque non oltre venti giorni contesta per iscritto l'addebito al dipendente medesimo e lo convoca per il contraddittorio a sua difesa, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato, con un preavviso di almeno dieci giorni. Entro il termine fissato, il dipendente convocato, se non intende presentarsi,può inviare una memoria scritta o, in caso di grave ed oggettivo impedimento, formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa. Dopo l'espletamento dell'eventuale ulteriore attività istruttoria, il responsabile della struttura conclude il procedimento, con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, entro sessanta giorni dalla contestazione dell'addebito.

In caso di differimento superiore a dieci giorni del termine a difesa, per impedimento del dipendente, il termine per la conclusione del procedimento è prorogato in misura corrispondente. Il differimento può essere disposto per una sola volta nel corso del procedimento. La violazione dei termini stabiliti nel presente comma comporta, per l'amministrazione, la decadenza dall'azione disciplinare ovvero, per il dipendente, dall'esercizio del diritto di difesa.

3. Il responsabile della struttura, se non ha qualifica dirigenziale ovvero se la sanzione da applicare è più grave di quelle di cui al comma 1, primo periodo, trasmette gli atti, entro cinque giorni dalla notizia del fatto, all'ufficio individuato ai sensi del comma 4, dandone contestuale comunicazione all'interessato.

4. Ciascuna amministrazione, secondo il proprio ordinamento, individua l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari ai sensi del comma 1, secondo periodo. Il predetto ufficio contesta l'addebito al dipendente, lo convoca per il contraddittorio a sua difesa, istruisce e conclude il procedimento secondo quanto previsto nel comma 2, ma, se la sanzione da applicare è più grave di quelle di cui al comma 1, primo periodo, con applicazione di termini pari al doppio di quelli ivi stabiliti e salva l'eventuale sospensione ai sensi dell'articolo 55-ter Il termine per la contestazione dell'addebito decorre dalla data di ricezione degli atti trasmessi ai sensi del comma 3 ovvero dalla data nella quale l'ufficio ha altrimenti acquisito notizia dell'infrazione, mentre la decorrenza del termine per la conclusione del procedimento resta comunque fissata alla data di prima acquisizione della notizia dell'infrazione, anche se avvenuta da parte del responsabile della struttura in cui il dipendente lavora. La violazione dei termini di cui al presente comma comporta, per l'amministrazione, la decadenza dall'azione disciplinare ovvero, per il dipendente, dall'esercizio del diritto di difesa.

5. Ogni comunicazione 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. Per le comunicazioni successive alla contestazione dell'addebito, il dipendente può indicare, altresì, un numero di fax, di cui egli o il suo procuratore abbia la disponibilità. In alternativa all'uso della posta elettronica certificata o del fax ed altresì della consegna a mano, le comunicazioni sono effettuate tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno. Il dipendente ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento. È esclusa l'applicazione di termini diversi o ulteriori rispetto a quelli stabiliti nel presente articolo.

6. Nel corso dell'istruttoria, il capo della struttura o l'ufficio per i procedimenti disciplinari possono 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.

7. Il lavoratore dipendente o il dirigente, appartenente alla stessa amministrazione pubblica dell'incolpato o ad una diversa, 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'autorità disciplinare procedente 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.

8. In caso di trasferimento del dipendente, a qualunque titolo, in un'altra amministrazione pubblica, il procedimento disciplinare è avviato o concluso o la sanzione è applicata presso quest'ultima.

In tali casi i termini per la contestazione dell'addebito o per la conclusione del procedimento, se ancora pendenti, sono interrotti e riprendono a decorrere alla data del trasferimento.

9. In caso di dimissioni del dipendente, se per l'infrazione commessa è prevista la sanzione del licenziamento o se comunque è stata disposta la sospensione cautelare dal servizio, il procedimento disciplinare ha egualmente corso secondo le disposizioni del presente articolo e le determinazioni conclusive sono assunte ai fini degli effetti giuridici non preclusi dalla cessazione del rapporto di lavoro.

Art. 55-ter (Rapporti fra procedimento disciplinare e procedimento penale).

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 di minore gravità, di cui all'articolo 55-bis, comma 1, primo periodo, non è ammessa la sospensione del procedimento. Per le infrazioni di maggiore gravità, di cui all'articolo 55-bis, comma 1, secondo periodo, l'ufficio competente, 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, salva la possibilità di adottare la sospensione o altri strumenti cautelari nei confronti del dipendente.

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'autorità competente, 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.

3. Se il procedimento disciplinare si conclude con l'archiviazione ed il processo penale con una sentenza irrevocabile di condanna, l'autorità competente 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.

4. Nei casi di cui ai commi 1, 2 e 3 il procedimento disciplinare è, rispettivamente, ripreso o riaperto entro sessanta giorni dalla comunicazione della sentenza all'amministrazione di appartenenza del lavoratore ovvero dalla presentazione dell'istanza di riapertura ed è concluso entro centottanta giorni dalla ripresa o dalla riapertura. La ripresa o la riapertura avvengono mediante il rinnovo della contestazione dell'addebito da parte dell'autorità disciplinare competente ed il procedimento prosegue secondo quanto previsto nell'articolo 55-bis. Ai fini delle determinazioni conclusive, l'autorità procedente, nel procedimento disciplinare ripreso o riaperto, applica le disposizioni dell'articolo 653, commi 1 ed 1-bis, del codice di procedura penale.

Art. 55-quater (Licenziamento disciplinare) 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.

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.

3. Nei casi di cui al comma 1, lettere a), d), e) ed f), il licenziamento è senza preavviso.

Art. 55-quinquies (False attestazioni o certificazioni).

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 all'immagine subiti dall'amministrazione.

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 disciplinarisi applicano se il medico, in relazione all'assenza dal servizio, rilascia certificazioni che attestano dati clinici non direttamente constatati né oggettivamente documentati.

Art. 55-sexies (Responsabilità disciplinare per condotte pregiudizievoli per l'amministrazione e limitazione della responsabilità per l'esercizio dell'azione disciplinare).

1. La condanna della pubblica amministrazione al risarcimento del danno derivante dalla violazione, da parte del lavoratore dipendente, 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 o dai codici di comportamento di cui all'articolo 54, comporta l'applicazione nei suoi confronti, ove già non ricorrano i presupposti per l'applicazione di un'altra sanzione disciplinare, 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.

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 dell'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare o a valutazioni sull'insussistenza dell'illecito disciplinare irragionevoli o manifestamente infondate, in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare, comporta, per i soggetti responsabili aventi qualifica dirigenziale, l'applicazione della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione in proporzione alla gravità dell'infrazione non perseguita, fino ad un massimo di tre mesi in relazione alle infrazioni sanzionabili con il licenziamento, ed altresì la mancata attribuzione della retribuzione di risultato per un importo pari a quello spettante per il doppio del periodo della durata della sospensione. Ai soggetti non aventi qualifica dirigenziale si applica la predetta sanzione della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, ove non diversamente stabilito dal contratto collettivo.

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.

Art. 55-septies (Controlli sulle assenze) 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.

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 inoltrata, con le medesime modalità, all'amministrazione interessata.

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.

5. L'Amministrazione dispone il controllo in ordine alla sussistenza della malattia del dipendente anche nel caso di assenza di un solo giorno, tenuto conto delle esigenze funzionali e organizzative.

Le fasce orarie di reperibilità del lavoratore, entro le quali devono essere effettuate le visite mediche di controllo, sono stabilite con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione.

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.

Art. 55-octies (Permanente inidoneità psicofisica)

1. Nel caso di accertata permanente inidoneità psicofisica al servizio dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche, di cui all'articolo 2, comma 2, l'amministrazione può risolvere il rapporto di lavoro. Con regolamento da emanarsi, ai sensi dell'articolo 17, comma 1, lettera b), della legge 23 agosto 1988, n. 400, sono disciplinati, per il personale delle amministrazioni statali, anche ad ordinamento autonomo, nonché degli enti pubblici non economici:

a) la procedura da adottare per la verifica dell'idoneità al servizio, anche ad iniziativa dell'Amministrazione;
b) la possibilità per l'amministrazione, nei casi di pericolo per l'incolumità del dipendente interessato nonché per la sicurezza degli altri dipendenti e degli utenti, di adottare provvedimenti di sospensione cautelare dal servizio, in attesa dell'effettuazione della visita di idoneità, nonché nel caso di mancata presentazione del dipendente alla visita di idoneità, in assenza di giustificato motivo;

c) gli effetti sul trattamento giuridico ed economico della sospensione di cui alla lettera b), nonché il contenuto e gli effetti dei provvedimenti definitivi adottati dall'amministrazione in seguito all'effettuazione della visita di idoneità;

d) la possibilità, per l'amministrazione, di risolvere il rapporto di lavoro nel caso di reiterato rifiuto, da parte del dipendente, di sottoporsi alla visita di idoneità.

Art. 55-novies (Identificazione del personale a contatto con il pubblico)

1.I dipendenti delle amministrazioni pubbliche che svolgono attività a contatto con il pubblico sono tenuti a rendere conoscibile il proprio nominativo mediante l'uso di cartellini identificativi o di targhe da apporre presso la postazione di lavoro.

2. Dall'obbligo di cui al comma 1 è escluso il personale individuato da ciascuna amministrazione sulla base di categorie determinate, in relazione ai compiti ad esse attribuiti, mediante uno o più decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri o del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione, su proposta del Ministro competente ovvero, in relazione al personale delle amministrazioni pubbliche non statali, previa intesa in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano o di Conferenza Stato-città ed autonomie locali.».

TITOLO VII
RESPONSABILITA' DISCIPLINARE

Art. 57
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, anteponendo 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 ciascun ente.

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 legge 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 legge 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;

f) durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti, 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 l'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 sottordinato 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.

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

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, 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 nell'esecuzione dei compiti assegnati, 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 legge. n. 300/1970;

f) 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, da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo all'amministrazione, agli utenti o ai terzi.

L'importo delle ritenute per multa sarà introitato dal bilancio dell'amministrazione e destinato ad attività sociali a favore dei 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'articolo55-quater, comma 1, lett.b) del D.Lgs. n. 165/2001, assenza ingiustificata dal servizio 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'ente, 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 comunque derivato grave danno all'ente e 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'art.55-sexies, comma 3 del D.Lgs. n. 165/2001, 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'ente 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 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 nel biennio 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, fatto salvo quanto previsto dall'art. 62;

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 legge 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. 57, 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.

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'articolo55-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.

SCHEDA RICOGNITIVA SANZIONI ***PREVISTE DAI CONTRATTI COLLETTIVI NAZIONALI DEL COMPARTO REGIONE-AUTONOMIE LOCALI (PERSONALE NON DIRIGENTE) E DALLA NORMATIVA VIGENTE IN MATERIA.***				
ARTICOLO	**VIOLAZIONE**	**SANZIONE CONSERVATIVA PER INFRAZIONI DI MINORE GRAVITA'**	**SANZIONE SOSPENSIVA DI COMPETENZA DIRIGENZIALE**	**SANZIONE SOSPENSIVA DI COMPETENZA DELL'UPD**
3	Abuso della posizione o dei poteri di cui il dipendente è titolare	***FATTISPECIE NON PUNIBILE CON QUESTO LIVELLO DI SANZIONE***	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a 10 giorni (art. 3, c. 5, lett. b) e k), CCNL 11.04.2008)	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni a 6 mesi (art. 3, c. 6, CCNL 11.04.2008)
	Uso a fini privati di informazioni d'ufficio, adempimento dei compiti o nocumento agli interessi o all'immagine dell'AmminiStrazione	dal rimprovero verbale/scritto alla multa di importo pari a 4 ore di retribuzione (art. 3, c. 4, lett. a), CCNL 11.04.2008)	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a 10 giorni (art. 3, c. 5, lett. b), CCNL 11.04.2008)	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni a 6 mesi (art. 3, c. 6, CCNL 11.04.2008)
	Disparità di trattamento o esercizio di azioni arbitrarie o discriminatorie	***FATTISPECIE NON PUNIBILE CON QUESTO LIVELLO DI SANZIONE***	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a 10 giorni (art. 3, c. 5, lett. b) e k), CCNL 11.04.2008)	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni a 6 mesi (art. 3, c. 6, CCNL 11.04.2008)
	Richiesta o accettazione di regali o altre utilità, anche di modico valore.	dal rimprovero verbale/scritto alla multa di importo pari a 4 ore di retribuzione (art. 3, c. 4, lett. a), CCNL 11.04.2008)	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a 10 giorni (art. 3, c. 5, lett. j,k,l), CCNL 11.04.2008)	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni a 6 mesi (art. 3, c. 6, CCNL 11.04.2008)

5	Richiesta o accettazione di regali o altre utilità, direttamente correlati al compimento di un atto o di un'attività tipici dell'ufficio (salvo i casi di particolare gravità di cui all'art. 16, c. 2, 2° periodo del Codice Generale, facendosi riferimento, quanto al tipo e misura delle sanzioni, ai principi di gradualità e proporzionalità ed ai criteri generali fissati dal CCNL)	***FATTISPECIE NON PUNIBILE CON QUESTO LIVELLO DI SANZIONE***	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a 10 giorni (art. 3, c. 5, lett. b e k), CCNL 11.04.2008)	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni a 6 mesi (art. 3, c. 6, CCNL 11.04.2008)
6	Omessa comunicazione al dirigente dell'adesione o appartenenza associazioni o organizzazioni, in particolare quelle i cui ambiti di interesse possano interferire con l'attività dell'ufficio. Omessa comunicazione al dirigente dell'adesione o appartenenza associazioni o organizzazioni, in particolare quelle i cui ambiti di interesse possano interferire con l'attività dell'ufficio.	dal rimprovero verbale/scritto alla multa di importo pari a 4 ore di retribuzione (art. 3, c. 4, lett. a), CCNL 11.04.2008)	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a 10 giorni (art. 3, c. 5, lett. b), CCNL 11.04.2008)	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni a 6 mesi (art. 3, c. 6, CCNL 11.04.2008)
	Costrizione nei confronti di altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni o esercizio di pressioni a tal fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera (salvo i casi di particolare gravità di cui all'art. 16, c. 2, 2° periodo del Codice Generale, facendosi riferimento, quanto al tipo e misura delle sanzioni, ai principi di gradualità e proporzionalità ed ai criteri generali fissati dai CCNL).	***FATTISPECIE NON PUNIBILE CON QUESTO LIVELLO DI SANZIONE***	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a 10 giorni (art. 3, c. 5, lett. j,k,l), CCNL 11.04.2008)	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni a 6 mesi (art. 3, c. 6, CCNL 11.04.2008)

7	Omessa informazione al dirigente di rapporti di collaborazione e finanziari, suoi, di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o del convivente, con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che il dipendente abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi, anche di natura non patrimoniale, in attività o decisioni inerenti alla struttura di appartenenza, e limitatamente alle attività a lui affidate.	***FATTISPECIE NON PUNIBILE CON QUESTO LIVELLO DI SANZIONE***	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a 10 giorni (art. 3, c. 5, lett. b, k), CCNL 11.04.2008)	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni a 6 mesi (art. 3, c. 6, CCNL 11.04.2008)
8	Accettazione di incarichi di collaborazione o di consulenza, comunque denominati, con qualsivoglia tipologia di contratto, a titolo gratuito, da soggetti privati, ivi compresi società od enti privi di scopo di lucro, nelle situazioni di conflitto di interessi di cui ai commi 3 e ss.	dal rimprovero verbale/scritto alla multa di importo pari a 4 ore di retribuzione (art. 3, c. 4, lett. b), CCNL 11.04.2008)	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a 10 giorni (art. 3, c. 5, lett. k), CCNL 11.04.2008)	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni a 6 mesi (art. 3, c. 6, CCNL 11.04.2008)
	Accettazione di incarichi di collaborazione o di consulenza, comunque denominati, con qualsivoglia tipologia di contratto, a titolo oneroso, da soggetti privati, ivi compresi società od enti privi di scopo di lucro, nelle situazioni di conflitto di interessi di cui ai commi 3 e ss.	***FATTISPECIE NON PUNIBILE CON QUESTO LIVELLO DI SANZIONE***	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a 10 giorni (art. 3, c. 5, lett. b, k), CCNL 11.04.2008)	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni a 6 mesi (art. 3, c. 6, CCNL 11.04.2008)
9	Mancata astensione del dipendente dal prendere decisioni o partecipare ad attività in situazioni di conflitto di interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado o riguardanti persone con cui intrattengano frequentazioni abituali, in particolare nei casi in cui esistano gravi ragioni di convenienza.	dal rimprovero verbale/scritto alla multa di importo pari a 4 ore di retribuzione (art. 3, c. 4,	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a 10 giorni (art. 3, c. 5, lett. b,	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni a 6 mesi (art. 3, c. 6, CCNL

	Omessa comunicazione al dirigente da parte del dipendente obbligato ad astenersi, dell'impossibilità a partecipare all'adozione di decisioni o allo svolgimento di attività, in situazione di conflitto di interessi	retribuzione (art. 3, c. 4, lett. b), CCNL 11.04.2008)	giorni (art. 3, c. 5, lett. b, k), CCNL 11.04.2008)	a 6 mesi (art. 3, c. 6, CCNL 11.04.2008)
10	Mancata osservanza delle specifiche prescrizioni e misure organizzative contenute nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione.	dal rimprovero verbale/scritto alla multa di importo pari a 4 ore di retribuzione (art. 3, c. 4, lett. a), CCNL 11.04.2008)	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a 10 giorni (art. 3, c. 5, lett. b,k), CCNL 11.04.2008)	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni a 6 mesi (art. 3, c. 6, CCNL 11.04.2008)
11	Violazione degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente e dalle misure organizzative contenute nel Piano triennale per la trasparenza e l'integrità	dal rimprovero verbale/scritto alla multa di importo pari a 4 ore di retribuzione (art. 3, c. 4, lett. a), CCNL 11.04.2008)	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a 10 giorni (art. 3, c. 5, lett. b, k), CCNL 11.04.2008)	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni a 6 mesi (art. 3, c. 6, CCNL 11.04.2008)
12	Mancata osservanza del divieto di fornire, nell'ambito dei rapporti privati, informazioni sui contenuti dell'attività istruttoria, di assumere comportamenti che possano nuocere all'immagine del Comune di Napoli o di intrattenere rapporti con i mezzi di informazione in merito alle attività istituzionali dell'Ente	dal rimprovero verbale/scritto alla multa di importo pari a 4 ore di retribuzione (art. 3, c. 4, lett. b), CCNL 11.04.2008)	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a 10 giorni (art. 3, c. 5, lett. b, k), CCNL 11.04.2008)	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni a 6 mesi (art. 3, c. 6, CCNL 11.04.2008)
	Uso scorretto del badge, in particolare se teso all'elusione dei sistemi di rilevamento della presenza (salvo i casi in cui la fattispecie integra la falsa attestazione della presenza in servizio di cui all'art 55 quater D.Lgs. 165/2001)	***FATTISPECIE NON PUNIBILE CON QUESTO LIVELLO DI SANZIONE***	***FATTISPECIE NON PUNIBILE CON QUESTO LIVELLO DI SANZIONE***	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni a 6 mesi (art. 3, c. 6, CCNL 11.04.2008)

13	Allontanamento non autorizzato e non giustificato dalla sede di lavoro durante l'orario di servizio	***FATTISPECIE NON PUNIBILE CON QUESTO LIVELLO DI SANZIONE***	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da fino a 10 giorni (art. 3, c. 5, lett. c), CCNL 11.04.2008)	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni a 6 mesi (art. 3, c. 6, CCNL 11.04.2008)
	Mancata osservanza delle disposizioni relative alla riduzione delle spese energetiche e mancanza di diligenza e cura nell'utilizzo dei materiali, attrezzature e servizi telefonici e telematici, nonché la violazione dell'obbligo di segnalare tali comportamenti se tenuti dai colleghi	dal rimprovero verbale/scritto alla multa di importo pari a 4 ore di retribuzione (art. 3, c. 4, lett. c), CCNL 11.04.2008)	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da fino a 10 giorni (art. 3, c. 5, lett. b, k), CCNL 11.04.2008)	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni a 6 mesi (art. 3, c. 6, CCNL 11.04.2008)
14	Mancata osservanza delle disposizioni di cui all'art 12 Dpr 62/2013 in tema di rapporti con il pubblico, nonché dell'obbligo di chiarezza ed esaustività nella risposta alle istanze, con tempestiche rispondenti al tenore del quesito e adeguate agli standard di efficienza	dal rimprovero verbale/scritto alla multa di importo pari a 4 ore di retribuzione (art. 3, c. 4, lett. a,b,f), CCNL 11.04.2008)	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da fino a 10 giorni (art. 3, c. 5, lett. b), CCNL 11.04.2008)	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni a 6 mesi (art. 3, c. 6, CCNL 11.04.2008)
17	Violazione delle disposizioni in tema di contratti e atti negoziali, attinenti l'osservanza degli standard di comportamento individuati al primo comma, il divieto di concordare incontri con i concorrenti e il rispetto della parità di trattamento, garantendo l'uguale accesso alle informazioni da parte dei soggetti interessati alle procedure di gara	***FATTISPECIE NON PUNIBILE CON QUESTO LIVELLO DI SANZIONE***	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da fino a 10 giorni (art. 3, c. 5, lett. b, k), CCNL 11.04.2008)	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni a 6 mesi (art. 3, c. 6, CCNL 11.04.2008)

20	Violazione degli obblighi di collaborazione e di adempimento delle prestazioni richieste da parte del dipendente che ha segnalato o è chiamato a testimoniare su fatti che hanno rilevanza nell'ambito del procedimento disciplinare	***FATTISPECIE NON PUNIBILE CON QUESTO LIVELLO DI SANZIONE***	***FATTISPECIE NON PUNIBILE CON QUESTO LIVELLO DI SANZIONE***	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a 15 giorni (art. 55 bis co. 7 D.Lgs. 165/2001) / sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni a 6 mesi (art. 3, c. 6, lett. I CCNL 11.04.2008)

PER TUTTE LE VIOLAZIONI AGLI OBBLIGHI COMPORTAMENTALI, CONNOTATE DA PARTICOLARE GRAVITA', FERMO RESTANDO IL PRINCIPIO FONDAMENTALE DELLA GRADUALITA' E PROPORZIONALITA'DELLA SANZIONE, POTRA' ESSERE APPLICATA LA SANZIONE ESPULSIVA DEL LICENZIAMENTO CON O SENZA PREAVVISO NELLE IPOTESI PREVISTE DALL'ART. 16 DEL CODICE GENERALE, DAI CONTRATTI NAZIONALI COLLETTIVI DI COMPARTO E DALLA NORMATIVA VIGENTE

SCHEDA RICOGNITIVA SANZIONI ***PREVISTE DAI CONTRATTI COLLETTIVI NAZIONALI DEL COMPARTO REGIONE-AUTONOMIE LOCALI (AREA DIRIGENTI) E DALLA NORMATIVA VIGENTE IN MATERIA.***				
ARTICOLO CODICE	**VIOLAZIONE**	**SANZIONE CONSERVATIVA PER INFRAZIONI DI MINORE GRAVITA'**	**SANZIONE SOSPENSIVA EX D.LGS. 165/2001**	**SANZIONE SOSPENSIVA EX CCNL**
3	Abuso della posizione o dei poteri di cui il dirigente è titolare	FATTISPECIE NON PUNIBILE CON QUESTO LIVELLO DI SANZIONE		sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da tre giorni fino a sei mesi (art. 7, c. 8, lettere a, g), CCNL 22.02.2010)
	Uso a fini privati di informazioni d'ufficio o nocumento agli interessi o all'immagine dell'Amministrazione	sanzione pecuniaria da € 200,00 a € 500,00 (art. 7, c. 4, lett. g), CCNL 22.02.2010)		sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da tre giorni fino a sei mesi (art. 7, c. 8, lettere a, g), CCNL 22.02.2010)
	Disparità di trattamento o esercizio di azioni arbitrarie o discriminatorie	sanzione pecuniaria da € 200,00 a € 500,00 (art. 7, c. 4, lett. b), CCNL 22.02.2010)		sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da tre giorni fino a sei mesi (art. 7, c. 8, lettere a, h, i), CCNL 22.02.2010)
	Richiesta o accettazione di regali o altre utilità, anche di modico valore.	sanzione pecuniaria da € 200,00 a € 500,00 (art. 7, c. 4, lett. e), CCNL 22.02.2010)		sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da tre giorni fino a sei mesi (art. 7, c. 8, lettere a,g), CCNL 22.02.2010)
	Omessa vigilanza dei dirigenti sulla corretta applicazione dell'art. 5			

5	Richiesta o accettazione di regali o altre utilità, direttamente correlati al compimento di un atto o di un'attività tipici dell'ufficio (salvo i casi di particolare gravità di cui all'art. 16, c. 2, 2° periodo del Codice Generale, facendosi riferimento, quanto al tipo e misura delle sanzioni, ai principi di gradualità e proporzionalità ed ai criteri generali fissati dal CCNL)	FATTISPECIE NON PUNIBILE CON QUESTO LIVELLO DI SANZIONE		sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da tre giorni fino a sei mesi (art. 7, c. 8, lett. a,g), CCNL 22.02.2010)
6	Omessa comunicazione al Segretario Generale dell'adesione o appartenenza associazioni o organizzazioni, in particolare quelle i cui ambiti di interesse possano interferire con l'attività dell'ufficio.	sanzione pecuniaria da € 200,00 a € 500,00 (art. 7, c. 4, lett. a), CCNL 22.02.2010)		sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da tre giorni fino a sei mesi (art. 7, c. 8, lett. a,g), CCNL 22.02.2010)
	Costrizione nei confronti di altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni o esercizio di pressioni a tal fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera (salvo i casi di particolare gravità di cui all'art. 16, c. 2, 2° periodo del Codice Generale, facendosi riferimento, quanto al tipo e misura delle sanzioni, ai principi di gradualità e proporzionalità ed ai criteri generali fissati dai CCNL).	FATTISPECIE NON PUNIBILE CON QUESTO LIVELLO DI SANZIONE		sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da tre giorni fino a sei mesi (art. 7, c. 8, lett. a,h), CCNL 22.02.2010)
8	Accettazione di incarichi di collaborazione o di consulenza, comunque denominati, con qualsivoglia tipologia di contratto, anche a titolo gratuito, da soggetti privati, ivi compresi società od enti privi di scopo di lucro, nelle situazioni di conflitto di interessi di cui ai commi 3 e ss.	sanzione pecuniaria da un minimo di € 200,00 ad un massimo di € 500,00 (art. 7, c. 4, lett. a), CCNL 22.02.2010)		sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da tre giorni fino a sei mesi (art. 7, c. 8, lett. a,g), CCNL 22.02.2010)

9	Mancata astensione del dirigente dal prendere decisioni o partecipare ad attività in situazioni di conflitto di interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado o riguardanti persone con cui intrattengano frequentazioni abituali, in particolare nei casi in cui esistano gravi ragioni di convenienza.	sanzione pecuniaria da un minimo di € 200,00 ad un massimo di € 500,00 (art. 7, c. 4, lett. a), CCNL 22.02.2010)		sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da tre giorni fino a sei mesi (art. 7, c. 8, lett. a), CCNL 22.02.2010)
	Omessa comunicazione al Segretario Generale da parte del dirigente obbligato ad astenersi, dell'impossibilità a partecipare all'adozione di decisioni o allo svolgimento di attività, in situazione di conflitto di interessi			
10	Mancata osservanza delle specifiche prescrizioni e misure organizzative contenute nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione.	sanzione pecuniaria da € 200,00 a € 500,00 (art. 7, c. 4, lett. a), CCNL 22.02.2010)		sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da tre giorni fino a sei mesi (art. 7, c. 8, lett. a), CCNL 22.02.2010)
	Mancato rispetto del divieto di rivelazione dell'identità del segnalante nei procedimenti disciplinari (whistleblower)	FATTISPECIE NON PUNIBILE CON QUESTO LIVELLO DI SANZIONE		sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da tre giorni fino a sei mesi (art. 7, c. 8, lett. a), CCNL 22.02.2010)
11	Violazione degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente e dalle misure organizzative contenute nel Piano triennale per la trasparenza e l'integrità	sanzione pecuniaria da € 200,00 a € 500,00 (art. 7, c. 4, lett. a), CCNL		sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da tre giorni fino a sei mesi (art. 7, c. 8, lett. a,g), CCNL 22.02.2010)

	Mancata osservanza dell'obbligo dei dirigenti di tracciare compiutamente le singole fasi del procedimento amministrativo	c. 4, lett. a), CCNL 22.02.2010)		sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da tre giorni fino a sei mesi (art. 7, c. 8, lett. a, j), CCNL 22.02.2010)
12	Mancata osservanza del divieto di fornire, nell'ambito dei rapporti privati, informazioni sui contenuti dell'attività istruttoria, di assumere comportamenti che possano nuocere all'immagine del Comune di Napoli o di intrattenere rapporti con i mezzi di informazione in merito alle attività istituzionali dell'Ente	sanzione pecuniaria da € 200,00 a € 500,00 (art. 7, c. 4, lett. a), CCNL 22.02.2010)		sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da tre giorni fino a sei mesi (art. 7, c. 8, lett. a), CCNL 22.02.2010)
13	Uso scorretto del badge, in particolare se teso all'elusione dei sistemi di rilevamento della presenza (salvo i casi in cui la fattispecie integra la falsa attestazione della presenza in servizio di cui all'art 55 quater D.Lgs. 165/2001)	FATTISPECIE NON PUNIBILE CON QUESTO LIVELLO DI SANZIONE		sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da tre giorni fino a sei mesi (art. 7, c. 8, lett. e), CCNL 22.02.2010)
	Allontanamento non autorizzato e non giustificato dalla sede di lavoro durante l'orario di servizio			
	Mancata osservanza delle disposizioni relative alla riduzione delle spese energetiche e mancanza di diligenza e cura nell'utilizzo dei materiali, attrezzature e servizi telefonici e telematici, nonché la violazione dell'obbligo di segnalare tali comportamenti se tenuti dai colleghi	sanzione pecuniaria da un minimo di € 200,00 ad un massimo di € 500,00 (art. 7, c. 4, lett. a), CCNL 22.02.2010)		sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da tre giorni fino a sei mesi (art. 7, c. 8, lett. a), CCNL 22.02.2010)

14	Mancata osservanza delle disposizioni di cui all'art 12 Dpr 62/2013 in tema di rapporti con il pubblico, nonché dell'obbligo di chiarezza ed esaustività nella risposta alle istanze, con tempestiche rispondenti al tenore del quesito e adeguate agli standard di efficienza	sanzione pecuniaria da un minimo di € 200,00 ad un massimo di € 500,00 (art. 7, c. 4, lett. b), CCNL 22.02.2010)		sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da tre giorni fino a sei mesi (art. 7, c. 8, lett. a), CCNL 22.02.2010)
16	Mancanza dell'obbligo dirigenziale di equa ripartizione del carico di lavoro, di comportamento leale ed imparziale nei confronti di colleghi, collaboratori e destinatari dell'azione ammiistrativa	sanzione pecuniaria da € 200,00 a € 500,00 (art. 7, c. 4, lett. b), CCNL 22.02.2010)		sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da tre giorni fino a sei mesi (art. 7, c. 8, lett. a,d), CCNL 22.02.2010)
	Mancata osservanza dell'obbligo dei dirigenti di controllare il corretto utilizzo dei permessi di astensione dal lavoro nonchè il funzionamento del sistema automatico di rilevazione delle presenze			
	Omissione delle informazioni sulla propria situazione patrimoniale e reddituale da parte del dirigente			
	Azioni discriminatorie o o punitive e /o pratiche comportamentali persecutorie a danno dei dipendenti sottoposti alla responsabilità del dirigente	sanzione pecuniaria da € 200,00 a € 500,00 (art. 7, c. 4, lett. a), CCNL 22.02.2010)		sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da tre giorni fino a sei mesi (art. 7, c. 8, lett. a, h, i), CCNL 22.02.2010)
	Mancata osservanza, da parte dei dirigenti dei settori più esposti a rischi di corruzione, dell'obbligo di effettuare la rotazione periodica del personale dei loro uffici, senza adeguata e dettagliata motivazione	FATTISPECIE NON PUNIBILE CON QUESTO LIVELLO DI SANZIONE		sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da tre giorni fino a sei mesi (art. 7, c. 8, lett. a), CCNL 22.02.2010)

	Mancato esercizio o la decadenza dell'azione disciplinare, dovuti ad omissione o ritardo del dirigente della struttura o del servizio dell'Ente		sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a tre mesi e mancata attribuzione della retribuzione di risultato per un importo pari al doppio del periodo della durata della sospensione (art. 55 sexties , co. 3 - D.Lgs. 165/2001)	
17	Violazione delle disposizioni in tema di contratti e atti negoziali, attinenti l'osservanza degli standard di comportamento individuati al primo comma, il divieto di concordare incontri con i concorrenti e il rispetto della parità di trattamento, garantendo l'uguale accesso alle informazioni da parte dei soggetti interessati alle procedure di gara	FATTISPECIE NON PUNIBILE CON QUESTO LIVELLO DI SANZIONE		sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da tre giorni fino a sei mesi (art. 7, c. 8, lett. a), CCNL 22.02.2010)
20	Violazione degli obblighi di collaborazione e di adempimento delle prestazioni richieste da parte del dirigente che ha segnalato o è chiamato a testimoniare su fatti che hanno rilevanza nell'ambito del procedimento disciplinare		sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a 15 giorni (art. 55 bis co. 7 D.Lgs. 165/2001)	

PER TUTTE LE VIOLAZIONI AGLI OBBLIGHI COMPORTAMENTALI, CONNOTATE DA PARTICOLARE GRAVITA', FERMO