

Etica pubblica e codice di comportamento dei dipendenti pubblici

Santo Fabiano

1.

Perché l'attenzione sul “comportamento”



Sono i “comportamenti individuali” che determinano il clima organizzativo... e il funzionamento complessivo

Il comportamento

- Condiziona il "clima organizzativo"

Il "clima organizzativo" esprime la "**condizione**" di un contesto (organizzativo) ed è l'esito delle "**percezioni**" **reciproche** da cui si determina lo **stato di benessere individuale** e collettivo, nonché il **funzionamento** del sistema nel suo complesso

Quando si crea un conflitto, finchè non viene risolto, rimane lì, dove è stato generato (o può estendersi)

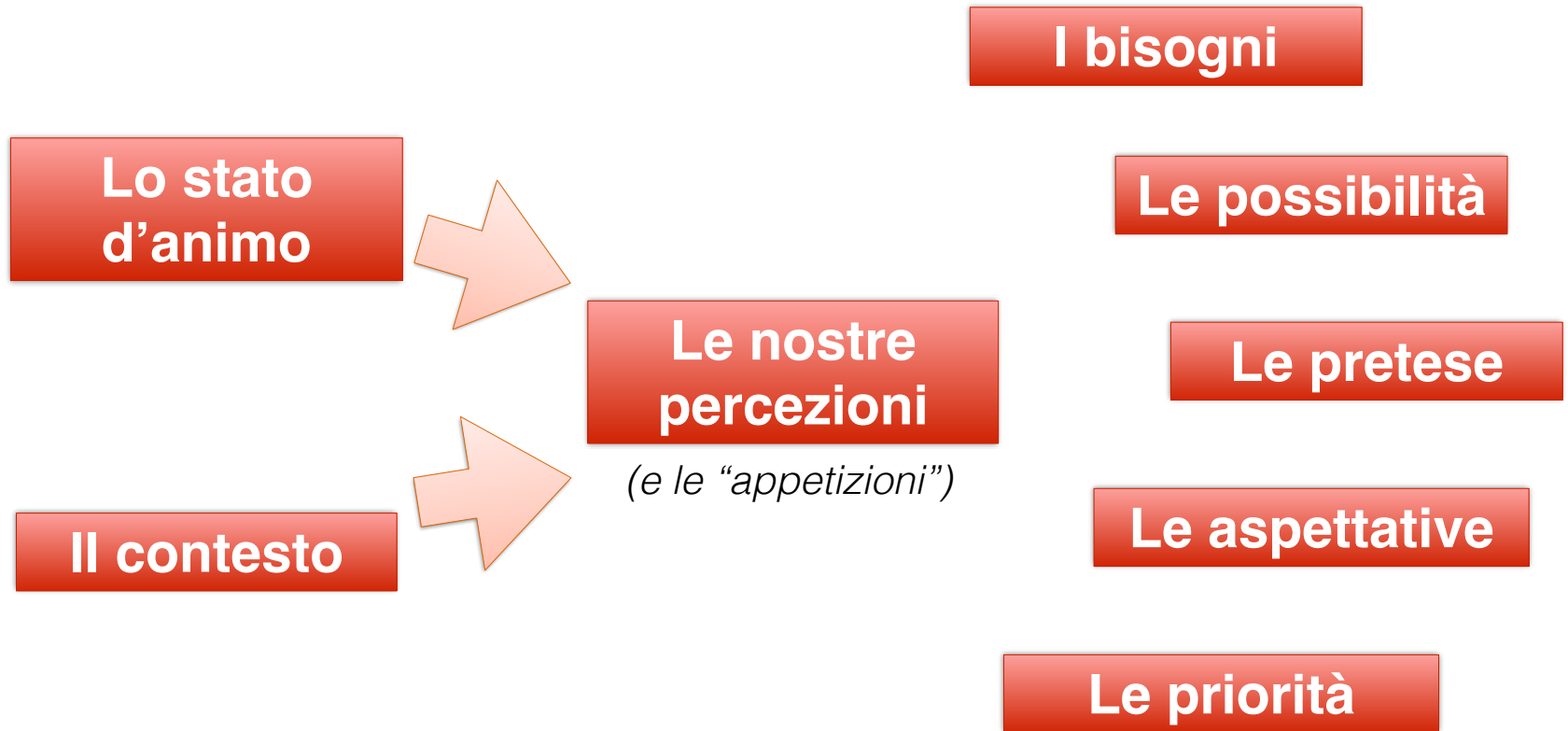
comportamento s. m. [der. di *comportare*]. – **1.** In generale, **modo di comportarsi di una persona, soprattutto in determinate situazioni, nei rapporti con l'ambiente e con le persone con cui è a contatto:** *tenere un buon c., un c. corretto, un c. irreprensibile; il c. del datore di lavoro verso i suoi dipendenti; il c. tra colleghi di lavoro; il suo c. m'è parso molto strano.* In senso più ampio, e riferito a persona singola o a gruppi di persone, il modo di condursi rispetto a decisioni da prendere, a soluzioni da dare a questioni specifiche, e sim.: *non si può ancora prevedere quale sarà il c. del governo e quello dei sindacati nell'attuale vertenza; il c. dell'elettorato, nelle recenti elezioni, ha destato una certa sorpresa.*

2. a. Nella psicologia comparata, **il complesso degli atteggiamenti che il soggetto (animale o uomo) assume in reazione a determinati stimoli ambientali o a presunti bisogni interni, oppure** l'attività globale di un soggetto considerata nelle sue manifestazioni oggettive. **b.** *Psicologia del c.*, altra espressione con cui viene indicato il comportamentismo o behaviorismo. **c.** *Terapia del c.* (o *terapia comportamentale*), insieme di tecniche, basate sulla diretta modificazione del comportamento, che tendono a ridurre la sofferenza emotiva (ansia, fobie, ecc.) e l'inadeguatezza della condotta in un ampio numero di nevrosi. **d.** In sociologia, *c. collettivo*, ogni fenomeno di gruppo privo di organizzazione formale (panico, mode, disordini di piazza, moti di rivolta, ecc.) che emerge in situazioni sociali problematiche, nelle quali le regole tradizionali non costituiscono più una guida adeguata per la condotta degli individui.

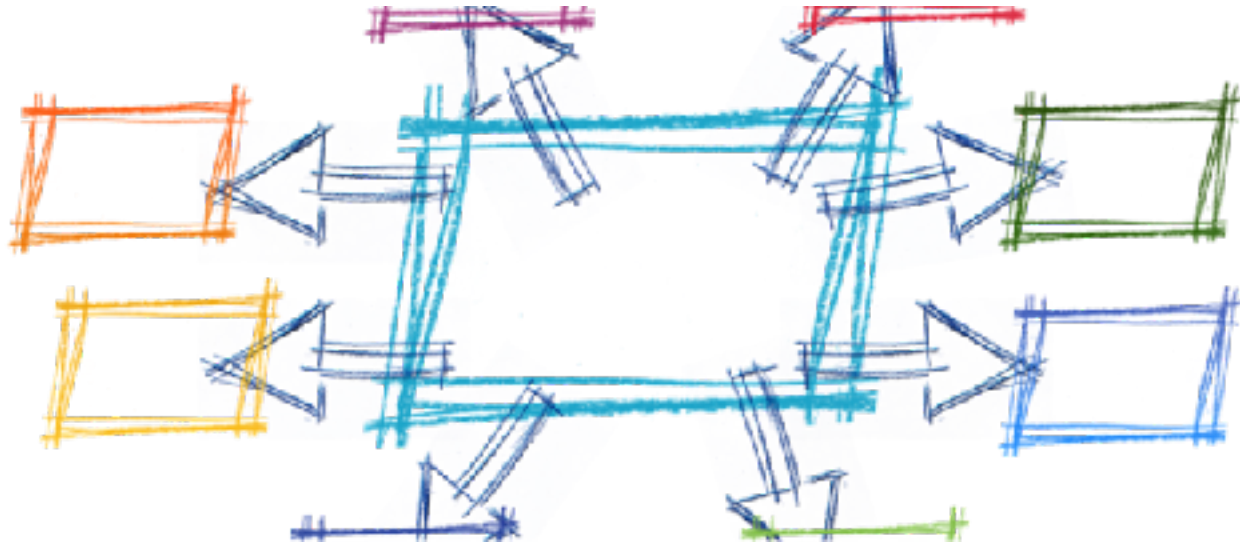
Partire dalla definizione di “comportamento” è utile per comprenderne il significato e le ragioni per la quali viene preso in esame ed è oggetto di attenzione all'interno dei contesti organizzativi e nelle pubbliche amministrazioni

Perchè ci interessiamo del “comportamento”

- Il nostro comportamento è il “risultato” di una serie di interferenze



ORGANIZZAZIONE



ORGANIZZARE

Vuol dire definire (e presidiare):



regole



Comportamenti



Fini

L'organizzazione si compone di

● REGOLE

- Scritte
- Non scritte (prassi)

● COMPORTAMENTI

- Azioni, decisioni, **relazioni**

● FINI

- Valori, orientamenti, priorità

Il rapporto con le "regole"

il rispetto delle regole, in un sistema sociale,
può essere determinato da:

- **condivisione:** le regole fanno parte del bagaglio valoriale e l'individuo sente il bisogno di rispettarle
- **costrizione:** le regole sono imposte e vigilate mediante sistemi di controllo



la condivisione è difficile da ottenere, ma garantisce una maturità sociale e la promozione dei valori che sostengono le regole



la costrizione è più immediata, ma è "costosa" e richiede l'attivazione di sovrastrutture di controllo, genera demotivazione e deresponsabilizzazione

I COMPORAMENTI

- Esprimono la percezione individuale e collettiva dell'organizzazione, dei suoi fini e dei ruoli rivestiti
- Determinano il clima e il funzionamento dell'organizzazione
- Non sono tutti "prescrivibili" perchè non hanno solo una valenza "esteriore"

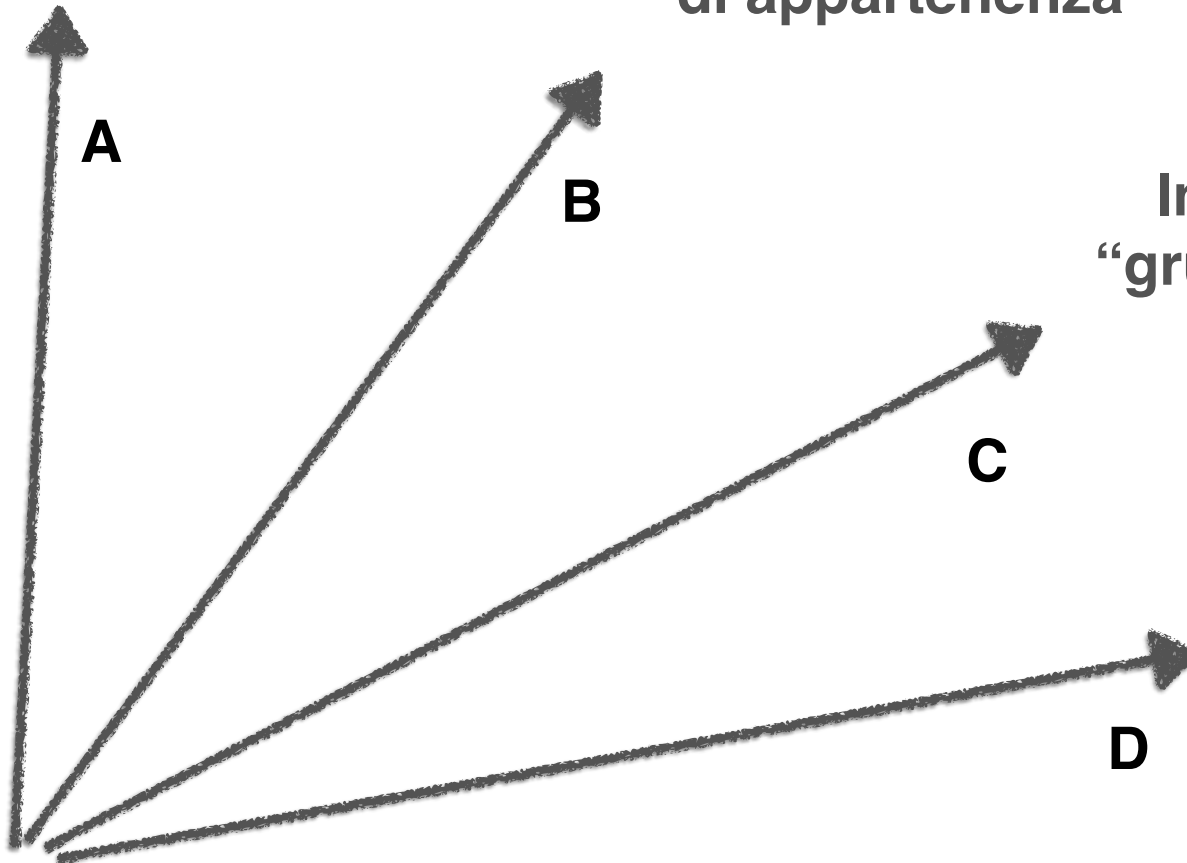
L'orientamento del "comportamento"

Interesse
istituzionale

Interesse del contesto
"di appartenenza"

Interesse di
"gruppi esterni"

Convenienza
personale



**SONO
LE “PRASSI” E I
“COMPORTAMENTI”
A DETERMINARE
UNA BUONA
ORGANIZZAZIONE**

*Le “regole” non
bastano*

Le “regole” sono importanti, ma se non diventano “prassi comportamentali”, cioè se non vengono recepite e condivise, possono promuovere la convinzione che non siano importanti

Altrettanto accade se le regole non sono “utili”, applicabili e funzionali

ORGANIZZARE VUOL DIRE ASSEGNARE “RUOLI”

Un ruolo è ciò che gli altri si aspettano da me

IL RUOLO

FORMALE: *ciò che il sistema attribuisce alla posizione (funzioni e responsabilità)*

ATTESO: *ciò che l'ambiente richiede alla posizione*

PERCEPITO: *ciò che il soggetto ritiene di essere e dovere fare*

ESERCITATO: *ciò che si riesce a "fare" (è la risultante delle prospettive precedenti)*

OGNI “CAPO” È UN CONTAMINATORE DI STILI E VALORI

*il cambiamento
si “contagia” dall'alto*

*in un contesto organizzativo i “valori”
hanno un andamento “gravitazionale”,
cioè, dall'alto verso il basso.*

*Sono i vertici del sistema (i capi) che
generano stili e valori e li contaminano a
tutta l'organizzazione*

*Un “capo” puntuale genera
collaboratori puntuali*

*Un “capo” collaborativo genera un
clima collaborativo*

*Un “capo” demotivato genera persone
senza motivazione*

*Un “capo” poco rispettoso delle regole
genera un ambiente disponibile alla
scorrettezza e all'illegalità... o
collaboratori che “non si riconoscono”*

I FINI

- Sono gli ambiti verso cui si orienta l'attività amministrativa
- Sono "istituzionali", "personali" e "di gruppo"
- Sono espliciti o impliciti
- Sono richiamati nell'articolo 1, comma 1 della legge 241/1990

Art. 1

L. 241/1990 7 agosto 1990, n. 241

Principi generali dell'attività amministrativa

1. L'attività amministrativa persegue i **fini** determinati dalla **legge** ed è retta da **criteri** di **economicità**, di **efficacia**, di **imparzialità**, di **pubblicità** e di **trasparenza** secondo le modalità previste dalla presente legge e dalle altre disposizioni che disciplinano singoli procedimenti, nonché dai **principi dell'ordinamento comunitario**.

L'attenzione all'etica

Nel linguaggio filos., ogni dottrina o riflessione speculativa intorno al **comportamento pratico dell'uomo**, soprattutto in quanto intenda indicare quale sia il **vero bene e quali i mezzi atti a conseguirlo**, quali siano i **doveri morali verso sé stessi e verso gli altri**, e quali i **criterî per giudicare sulla moralità delle azioni umane**:

Relativo ai costumi, cioè al vivere pratico, in quanto comporta una **scelta consapevole** tra azioni ugualmente possibili, ma alle quali compete o si attribuisce valore diverso o opposto (bene e male, giusto e ingiusto);

libertà m., capacità di scegliere e operare, assumendosene in coscienza la responsabilità (responsabilità m.), in accordo con principî ritenuti di valore universale o contro di essi;

senso m., la **capacità di distinguere ciò che è bene da ciò che è male**, ritenuta presente in misura maggiore o minore in ogni uomo, innata oppure acquisita con l'educazione e l'esperienza.

Ripensare il nostro uso del potere

24. Non ogni aumento di potere è un progresso per l'umanità. Basti pensare alle tecnologie "mirabili" che furono utilizzate per decimare popolazioni, lanciare bombe atomiche, annientare gruppi etnici. Vi sono stati momenti della storia in cui l'ammirazione per il progresso non ci ha permesso di vedere l'orrore dei suoi effetti. Ma questo rischio è sempre presente, perché «l'immensa crescita tecnologica non è stata accompagnata da uno sviluppo dell'essere umano per quanto riguarda la responsabilità, i valori e la coscienza [...]. È nudo ed esposto di fronte al suo stesso potere che continua a crescere, senza avere gli strumenti per controllarlo. Può disporre di meccanismi superficiali, ma possiamo affermare che gli mancano un'etica adeguatamente solida, una cultura e una spiritualità che realmente gli diano un limite e lo contengano entro un lucido dominio di sé». [17] Non è strano che un potere così grande in simili mani sia capace di distruggere la vita, mentre la matrice di pensiero del paradigma tecnocratico ci acceca e non ci permette di vedere questo gravissimo problema dell'umanità di oggi.

tempo che il nostro potere e il progresso che generiamo si stanno rivoltando contro noi stessi. [23]

Il pungiglione etico

29. La decadenza etica del potere reale è mascherata dal *marketing* e dalla falsa informazione, meccanismi utili nelle mani di chi ha maggiori risorse per influenzare l'opinione pubblica attraverso di essi. Con l'aiuto di questi meccanismi, quando si pensa di avviare un progetto con forte impatto ambientale ed elevati effetti inquinanti, gli abitanti della zona vengono illusi parlando del progresso locale che si potrà generare o delle opportunità economiche, occupazionali e di promozione umana che questo comporterà per i loro figli. Ma in realtà manca un vero interesse per il futuro di queste persone, perché non viene detto loro chiaramente che in seguito a tale progetto resteranno una terra devastata, condizioni molto più sfavorevoli per vivere e prosperare, una regione desolata, meno abitabile, senza vita e senza la gioia della convivenza e della speranza; oltre al danno globale che finisce per nuocere a molti altri.

31. Tale situazione non ha a che fare solo con la fisica o la biologia, ma anche con l'economia e il nostro modo di pensarla. La logica del massimo profitto al minimo costo, mascherata da razionalità, progresso e promesse illusorie, rende impossibile qualsiasi sincera preoccupazione per la casa comune e qualsiasi attenzione per la promozione degli scartati della società. Negli ultimi anni possiamo notare che, sconcertati ed estasiati davanti alle promesse di tanti falsi profeti, i poveri stessi a volte cadono nell'inganno di un mondo che non viene costruito per loro.

32. Si incrementano idee sbagliate sulla cosiddetta "meritocrazia", che è diventata un "meritato" potere umano a cui tutto deve essere sottoposto, un dominio di coloro che sono nati con migliori condizioni di sviluppo. Un conto è un sano approccio al valore dell'impegno, alla crescita delle

proprie capacità e a un lodevole spirito di iniziativa, ma se non si cerca una reale uguaglianza di opportunità, la meritocrazia diventa facilmente un paravento che consolida ulteriormente i privilegi di pochi con maggior potere. In questa logica perversa, cosa importa loro dei danni alla casa comune, se si sentono sicuri sotto la presunta armatura delle risorse economiche che hanno ottenuto con le loro capacità e i loro sforzi?

L'etica nasce qui: sulla base del **sentimento di un valore più alto dell'io**. Per questo essa si presenta strutturalmente all'imperativo e senza imperativo semplicemente non c'è, ma nel migliore dei casi **lascia il posto ad atteggiamenti quali calcolo, utilità, interesse, compromesso, adeguazione, gentilezza, e nel peggiore dei casi solo alle voglie e ai capricci dell'io**.

Perché vi sia etica in senso proprio vi deve essere la percezione di trovarsi al cospetto di **qualcosa di più importante del proprio personale interesse** e il desiderio di obbedirvi: come la voce del daimónion che Socrate sentiva dentro di sé e che gli ordinava cosa non fare («è come una voce che mi dissuade, allorché si manifesta, dal fare quello che sono sul punto di fare»); come la voce divina che Mosè sul Sinai sentì dentro di sé e che lo portò a scrivere le due tavole della legge con i dieci comandamenti; come l'imperativo categorico di Kant; come il principio responsabilità di Jonas.

Essa nasce dalla percezione di trovarsi **al cospetto di un valore più importante del proprio interesse immediato**, per esempio in ambito politico quando si privilegia la tutela del bene comune rispetto al populistico aumento dei consensi. Perché vi sia etica, si può fare a meno di un Dio trascendente, non però di un dio immanente. Ma oggi come siamo messi al riguardo?

Il problema dell'etica non è l'immoralità diffusa, perché questa ha sempre accompagnato la storia umana e sempre l'accompagnerà. La coscienza morale di ogni tempo è sempre stata presa da sconforto e costantemente ha ripetuto indignata con Cicerone: «O tempora, o mores!» («Che tempi, che modi!»).

Il problema è la **debolezza teoretica del sentire etico**. Il problema è **la fatica o forse proprio l'incapacità di spiegare agli altri, e prima ancora a se stessi, perché mai l'onestà debba essere preferibile alla disonestà, il bene al male, la giustizia alla furbizia**.

Un tempo, quando si era immorali, ci si sentiva fuori posto: peccatori, se cattolici; incoerenti, se laici. Oggi si è immorali e si pensa di essere nel posto giusto per vivere con successo la vita. È quanto suggerisce la mentalità dominante (anche se nel fondo la coscienza avverte confusamente che forse qualcosa non va).

Il problema dell'etica, insomma, è teoretico e consiste nella **mancanza di un suo radicamento nella coscienza** e la relativa difficoltà a rispondere alla domanda sul perché il bene dovrebbe essere meglio del male, se **il male non di rado risulta più conveniente e più piacevole**. A questa domanda si può rispondere solo individuando il fondamento ultimo dell'etica. Esso, a mio avviso, risiede nella natura intima della realtà, quale viene percepita, non scientificamente ma esteticamente, dalla sensibilità umana.

...è clamorosamente **falso che la cattiveria e l'immoralità siano più produttive e più appaganti del bene e della moralità**, basti considerare il fatto che **i paesi nei quali è più bassa la corruzione sono gli stessi nei quali è più alto il benessere sociale e individuale**. Vivere rispettando l'etica porta a stare bene, socialmente e individualmente. Il contrario a stare male. Come mai? Perché l'etica **non fa che esprimere a livello interpersonale la logica della salute del nostro corpo a livello individuale**.

La logica della salute è detta omeostasi, ovvero equilibrio. Non si tratta di un equilibrio statico ma continuamente da rinnovare infrangendolo e ricreandolo, un equilibrio dinamico e interattivo da cui si comprende che il vivere consiste in una serie di operazioni e di scambi.

L'etica è la **percezione di un valore sotto forma di appello, al quale si risponde mettendo liberamente in gioco la responsabilità personale.**

Il che significa che essa si basa su due componenti strutturali: il valore e la libertà. Per **valore** intendo la percezione di qualcosa che si manifesta alla mente come più importante del proprio immediato e personale interesse e del proprio immediato e personale piacere. L'etica scaturisce da un sentire e percepire qualcosa che si rivela sotto forma di comando, ordinando di fare o di non fare.

Per **libertà** intendo la capacità di assentire oppure no all'appello percepito. Nella fattispecie di voler rispondere e quindi di mostrarsi responsabili. Senza la libertà, in quanto volontà e responsabilità personale, non c'è etica.

È solo la libertà concretamente esercitata a dare origine al fenomeno dell'etica.

Il valore e la libertà insieme costituiscono l'etica.

Il valore afferisce alla capacità di intendere, la libertà alla capacità di volere. Nella loro unione essi formano la capacità di intendere e di volere; più precisamente, nel caso dell'etica, di intendere e di volere il bene e la giustizia sopra ogni cosa, perché il bene e la giustizia sono l'oggetto dell'etica per eccellenza.

Con il termine “**tecnica**” intendiamo sia l’universo dei mezzi (le tecnologie), che nel loro insieme compongono l’apparato tecnico, **sia la razionalità che presiede il loro impiego in termini di funzionalità ed efficienza**. Essa consiste nel conseguimento del **massimo degli scopi con l’impiego minimo dei mezzi**. Nonostante la sua apparente semplicità, questa **razionalità** è la più alta e la più stringente razionalità mai raggiunta nella storia. La condivide anche **l’economia**, con la differenza che l’economia ospita ancora una passione umana: la passione per il denaro, da cui la tecnica è del tutto esonerata.

Ora, il primo criterio di leggibilità che va modificato nell’età della tecnica è quello tradizionale, enfatizzato dalla modernità, che **prevede l’uomo come soggetto e la tecnica come strumento** a sua disposizione, che può essere impiegato nel bene o nel male a seconda delle decisioni umane. Oggi non è più così. La tecnica, infatti, è iscritta per intero nella costellazione del **dominio**, da cui è nata e al cui interno ha potuto svilupparsi solo attraverso rigorose procedure di controllo che, per essere davvero tale, non può evitare di essere planetario. Questa rapida sequenza era già chiaramente intravista e annunciata dalla scienza moderna al suo primo sorgere quando, senza indugio e con chiara preveggenza, Francesco Bacone toglie ogni equivoco e proclama: “Scientia est potentia”.

Infatti, finché la strumentazione tecnica disponibile era appena sufficiente per raggiungere quei fini in cui si esprimeva la soddisfazione degli umani bisogni, la tecnica era un semplice mezzo il cui significato era interamente assorbito dal fine. **Ma quando la tecnica aumenta quantitativamente al punto da rendersi disponibile per la realizzazione di qualsiasi fine**, allora muta qualitativamente lo scenario, perché non è più il fine a condizionare la rappresentazione, la ricerca, l'acquisizione dei mezzi tecnici, ma sarà l'accresciuta disponibilità dei mezzi tecnici a dispiegare il ventaglio di qualsivoglia fine che per loro tramite può essere raggiunto.

Così la tecnica da mezzo diventa fine, non perché la tecnica si proponga qualcosa, ma perché tutti gli scopi e i fini che gli uomini si prefiggono non si lasciano raggiungere se non attraverso la mediazione tecnica. A questo punto la tecnica non è più un mezzo, ma un mondo, e il concetto di "mezzo" è radicalmente diverso dal concetto di "mondo".

Per effetto di questa eterogenesi dei fini, la tecnica si sostituisce all'uomo che, in una simile situazione, può scegliere solo all'interno delle possibilità che la tecnica rende disponibili. E mentre nel mondo antico, ma anche nella modernità, ci si prefiggeva un fine a partire dal quale si sceglievano i mezzi, oggi invece dalla maggiore disponibilità dei mezzi dipende la realizzazione dei fini che, a questo punto, non sono più una scelta discrezionale della volontà umana a partire dai quali si va alla ricerca dei mezzi, ma piuttosto i fini sono il prodotto meccanicistico dell'estensione dei mezzi che generano la disponibilità dei fini.

L'etica pubblica

L'etica pubblica della civiltà capitalistica si basa sul concetto di **dovere professionale**, dunque sul **legame che l'individuo sente** nei confronti della sua professione, come inserita nella comunità. L'etica pubblica può dunque dirsi caratterizzata dal **rapporto che lega l'interesse del singolo individuo a quello generale della comunità politica di appartenenza**. Nasce dall'incontro tra l'etica e la sfera pubblica e denota, in qualche modo, “la moralità delle istituzioni”

(Max Weber)

...

Non è il **danno patrimoniale** discendente dai cinque giorni di assenza a giustificare il giudizio di rilevante disvalore, come sembra ritenere la difesa, ma è la **condotta fraudolenta realizzata dall'interessato che non ha esitato a porre in essere atti falsi pur di conseguire un esiguo vantaggio ingiusto, mostrando un'insensibilità etica** all'obbligo di non violare la legge, inammissibile per un appartenente ad un corpo di polizia, investito di funzioni di P.S. e di P.G.

...

Il “minimo etico”

Civile Sent. Sez. L Num. 30442 Anno 2018

Presidente: NAPOLETANO GIUSEPPE

Relatore: BLASUTTO DANIELA

Data pubblicazione: 23/11/2018

3. Il Giudice adito dichiarava la **nullità delle sanzioni disciplinari per mancata affissione del codice disciplinare**. Tale sentenza veniva impugnata dall'Amministrazione xxx, secondo la quale le infrazioni commesse dal xxx costituivano violazione di doveri imposti dalla legge o imposti al prestatore di lavoro da disposizioni di carattere generale proprie del rapporto di lavoro subordinato, per cui, secondo l'orientamento giurisprudenziale prevalente, non era necessaria l'affissione del codice disciplinare.

4. La Corte di appello, nel disattendere tali rilievi, osservava che **i comportamenti ascritti, lungi dall'essere previsti come illeciti da disposizioni normative aventi forza di legge e come tali ufficialmente pubblicate o conosciute dalla generalità**, ovvero costituire una **radicale violazione degli obblighi fondamentali del rapporto**, ovvero la **negazione di doveri appartenenti al patrimonio deontologico di qualsiasi persona onesta**, che avrebbe reso **superflua l'affissione del codice disciplinare**, rappresentavano la **violazione di particolari disposizioni interne all'Amministrazione** ... previsti dal C.C.N.L., che avrebbe imposto l'osservanza dei principi di pubblicità del codice disciplinare, allegato al C.C.N.L. 27 novembre 2007, obbligo sancito dall'art. 7, primo comma, Statuto lavoratori.

Il fatto che siano state irrogate sanzioni conservative non implica necessariamente che i relativi comportamenti debbano essere predeterminati tassativamente come illeciti disciplinari (cfr. Cass. n. 56 del 2007, n. 1926 del 2011 e n. 21032 del 2016). In molteplici occasioni questa Corte ha affermato che, anche relativamente alle sanzioni disciplinari conservative (e non per le sole sanzioni espulsive) e anche nel pubblico impiego c.d. contrattualizzato, **non è necessaria l'affissione del codice disciplinare nei casi nei quali le condotte punite con sanzioni conservative si traducano in violazioni di obblighi immediatamente percepibili dal lavoratore come illecito** (cfr. Cass. n. 54 del 2017, che richiama Cass. n. 13414 del 2013, n. 1926 del 2011), **perché contrario a norme di rilevanza penale o manifestamente contrarie all'etica comune (c.d. minimo etico)** o anche concretanti **violazione dei doveri fondamentali connessi al rapporto di lavoro** (cfr. Cass. n. 6737 del 2001).

E' stato infatti affermato che in questi casi **il lavoratore ben può rendersi conto**, anche al di là di una analitica predeterminazione dei comportamenti vietati e delle relative sanzioni da parte del codice disciplinare, **della illiceità della propria condotta**, dovendosi d'altro canto considerare che sarebbe contraddittorio affermare la sussistenza di un interesse del lavoratore ad essere previamente edotto della possibilità di essere destinatario di una sanzione conservativa per i detti comportamenti e negarla in presenza di sanzioni di carattere espulsivo, le quali sono ben più afflittive

Civile Ord. Sez. L Num. 21476 Anno 2019

Presidente: BRONZINI GIUSEPPE

Relatore: BALESTRIERI FEDERICO

Data pubblicazione: 19/08/2019

La Corte ... riteneva pienamente provate, in base alle testimonianze escuse, la documentazione in atti, comprese numerose emails, che il XXX avesse ripetutamente abusato della sua posizione sovraordinata all'interno xxx per esercitare indebite pressioni su colleghi e sottoposti al fine di indirizzare in senso positivo pratiche di mutui e finanziamenti di persone fisiche e giuridiche a lui legate da interessi personali e/o economici.

... il ricorrente denuncia la violazione e/o falsa applicazione dell'art. 7 L. n. 300\70, per non avere la sentenza impugnata correttamente valutato la questione della **mancata affissione del codice disciplinare sottoposta al suo esame.**

Il motivo è infondato in quanto i gravi fatti addebitati, concretando violazioni di leggi, anche penali, ed in sostanza la violazione del cd. '**minimum etico**', non necessitano per la loro sanzionabilità dell'affissione del codice disciplinare (cfr. Cass. n. 54\17, Cass. n. 22626\13, secondo cui il principio di necessaria pubblicità del codice disciplinare mediante affissione in luogo accessibile a tutti non si applica nei casi in cui il licenziamento sia irrogato per sanzionare condotte del lavoratore che concretizzano violazione di norme penali o che contrastano con il cosiddetto "minimo etico", mentre deve essere data adeguata pubblicità al codice disciplinare con riferimento a comportamenti che violano mere prassi operative, non integranti usi normativi o negoziali).

irrelevanza della non inclusione della mancanza nel codice disciplinare, dovendosi ritenere la condotta addebitata **contraria all'etica comune e concretante la violazione dei doveri accessori, complementari e strumentali al compimento della prestazione principale, tra i quali quelli nascenti dagli obblighi di fedeltà e diligenza...**

In effetti, l'argomento di cui sopra, utilizzato dall'odierno ricorrente in sede di gravame e qui ribadito, si rivela inconsistente ed insuscettibile di smentire il convincimento del giudicante in ordine alla rilevanza nella specie della nozione di "**minimo etico**" ove, con il riferimento ad essa, si voglia intendere la possibilità per il lavoratore, non diversamente da ogni persona comune, di rappresentarsi la contrarietà al lecito come ai principi di correttezza e buona fede, di un dato comportamento, mentre risulta certamente ultroneo rispetto alla specifica quaestio iuris oggetto della statuizione resa in primo e secondo grado, laddove lo si voglia spingere oltre il mero profilo della conoscibilità a sostenere che **la rilevanza della nozione di "minimo etico" debba esplicitarsi in modo da determinare nel lavoratore la consapevolezza anche della misura della gravità della condotta e da riflettere una riprovevolezza sociale della condotta medesima tale da legittimarne la punibilità con la sanzione massima del licenziamento senza preavviso**, finendo in tal caso l'argomento per involgere il diverso tema della proporzionalità della sanzione irrogata...

Il comportamento nel nostro ordinamento

Art. 54.

Tutti i cittadini hanno il dovere di essere fedeli alla Repubblica e di osservarne la Costituzione e le leggi.

I cittadini cui sono affidate funzioni pubbliche hanno il dovere di adempierle con **disciplina** ed **onore**, prestando giuramento nei casi stabiliti dalla legge.

Costituzione della Repubblica Italiana

Art. 97.

...

I pubblici uffici sono organizzati secondo disposizioni di legge, in modo che siano assicurati il **buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione**.

Nell'ordinamento degli uffici sono determinate le sfere di competenza, le attribuzioni e le responsabilità proprie dei funzionari.

Agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni si accede mediante concorso, salvo i casi stabiliti dalla legge.

Art. 98.

I pubblici impiegati sono al **servizio esclusivo della Nazione**.

Se sono membri del Parlamento, non possono conseguire promozioni se non per anzianità.

Si possono con legge stabilire limitazioni al diritto d'isciversi ai partiti politici per i magistrati, i militari di carriera in servizio attivo, i funzionari ed agenti di polizia, i rappresentanti diplomatici e consolari all'estero.

LEGGE 7 agosto 1990, n. 241
Nuove norme in materia di
procedimento amministrativo e di diritto
di accesso ai documenti amministrativi

Aggiornato con le modifiche introdotte dal DL 76/2020

Art. 1

Principi generali dell'attività amministrativa

1. L'attività amministrativa persegue i **fini** determinati dalla **legge** ed è retta da **criteri** di **economicità**, di **efficacia**, di **imparzialità**, di **pubblicità** e di **trasparenza** secondo le modalità previste dalla presente legge e dalle altre disposizioni che disciplinano singoli procedimenti, nonché dai **principi dell'ordinamento comunitario**.

1-bis. La pubblica amministrazione, nell'adozione di **atti di natura non autoritativa**, agisce secondo le norme di **diritto privato** salvo che la legge disponga diversamente.

Il termine "imparzialità" è stato aggiunto con la legge 69/2009

I termini "trasparenza" e "imparzialità", così come i principi dell'ordinamento comunitario sono stati aggiunti con la legge 15/2005

Comma aggiunto dalla legge 15/2005

Art. 1

Principi generali dell'attività amministrativa

1-ter. I soggetti **privati** preposti all'esercizio di attività amministrative assicurano il rispetto dei criteri e dei principi di cui al comma 1, **con un livello di garanzia non inferiore a quello cui sono tenute le pubbliche amministrazioni in forza delle disposizioni di cui alla presente legge (*)**.

i "criteri" sono stati aggiunti con la legge 69/2009

(*) periodo aggiunto dalla legge 15/2005 e integrato dalla legge 190/2012

2. La pubblica amministrazione **non può aggravare** il procedimento se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria.

2-bis. I rapporti tra il cittadino e la pubblica amministrazione sono improntati ai principi della collaborazione e della buona fede**

(**) comma aggiunto dalla legge 120/2020 di conversione del DL 76/2020

Civile Ord. Sez. U Num. 8236 Anno 2020

Presidente: TRAVAGLINO GIACOMO

Relatore: COSENTINO ANTONELLO

Data pubblicazione: 28/04/2020

In effetti (la pretesa del ricorrente) non si fonda sul fatto che il Comune avrebbe tardato nel provvedere (negativamente o positivamente) sulla istanza di permesso di costruire. Tale domanda risulta fondata, in sostanza, sul fatto che il Comune ha provveduto negativamente sulla suddetta istanza dopo avere tenuto per lungo tempo comportamenti che, nella prospettazione dell'attrice, avrebbero ingenerato un **incolpevole affidamento in un esito positivo del procedimento concessorio**.

... «il Comune di xxx dopo aver a più riprese espresso parere favorevole al progetto, riconoscendone oltre tutto anche la valenza di opera pubblica ... è venuto successivamente, dopo cinque anni, facendo *dietro front*, modificando completamente il proprio orientamento»). La *causa petendi* della domanda della società yyy non è, quindi, **l'inosservanza di un termine procedimentale, bensì la violazione dell'affidamento** ingenerato dall'amministrazione comunale in un determinato esito, favorevole alla società attrice, del procedimento.

La pretesa risarcitoria dedotta ... ha ad oggetto un danno che ... non è stato causato da "atti" o "provvedimenti" dell'amministrazione municipale, bensì dal comportamento da questa tenuto nella conduzione dei rapporti tra i propri uffici e la stessa società, tale da ingenerare in quest'ultima un incolpevole affidamento nel rilascio del permesso, poi deluso dal diniego finale (del quale non viene messa in discussione la legittimità). **Un danno, cioè, da comportamento e non da provvedimento.**

La codificazione del "comportamento in servizio"

ART. 13.

COMPORAMENTO IN SERVIZIO

L'impiegato deve prestare **tutta la sua opera** nel disimpegno delle mansioni che gli sono affidate curando, in conformità delle leggi, con **diligenza** e nel **miglior modo**, l'interesse dell'amministrazione per il **pubblico bene**.

L'impiegato deve conformare la sua condotta al dovere di **servire esclusivamente la nazione**, di osservare lealmente la costituzione e le altre leggi e non deve svolgere attività incompatibili con l'anzidetto dovere.

Nei rapporti con i superiori e con i colleghi l'impiegato deve ispirarsi al principio di un'**assidua e solerte collaborazione**; deve essere di guida e di esempio ai dipendenti, in modo da assicurare il più **efficace rendimento del servizio**.

Nei rapporti con il pubblico, il comportamento dell'impiegato deve essere tale da stabilire **completa fiducia e sincera collaborazione** fra i cittadini e l'amministrazione.

Qualora non sussistano particolari ragioni da sottoporre al capo dell'ufficio, l'impiegato deve, di regola, trattare gli affari attribuiti alla sua competenza **tempestivamente e secondo il loro ordine cronologico**.

Fuori dell'ufficio, l'impiegato deve mantenere condotta conforme alla dignità delle proprie funzioni.

Diligenza

Servizio esclusivo
della NazioneSolerte
collaborazione ed
efficace rendimentoFiducia e
collaborazione

Tempestività

Condotta conforme
alle funzioni

Art. 58-bis

Codice di comportamento

1. La Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica, sentite le confederazioni sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale, **definisce un codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni**, anche in relazione alle necessarie misure organizzative da adottare al fine di assicurare la qualità dei servizi che le dette amministrazioni rendono ai cittadini.
2. Il codice viene pubblicato nella Gazzetta Ufficiale e consegnato al dipendente all'atto dell'assunzione.
3. Il Presidente del Consiglio dei Ministri formula all'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni direttive, ai sensi dell'articolo 50 del presente decreto, perché il codice venga recepito nei contratti, in allegato.
4. Per ciascuna magistratura e per l'Avvocatura dello Stato, gli organi delle associazioni di categoria adottano, entro il termine di centoventi giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto, un codice etico che viene sottoposto all'adesione degli appartenenti alla magistratura interessata. Decorso inutilmente detto termine, il codice è adottato dall'organo di autogoverno.

D.M. 31 marzo 1994
Codice di comportamento dei
dipendenti delle pubbliche
amministrazioni

IL MINISTRO PER LA FUNZIONE PUBBLICA

Visto l'art. 2 della legge 23 ottobre 1992, n. 421, contenente "Delega al Governo per la razionalizzazione e la revisione delle discipline .. in materia di pubblico impiego";

Visto l'art. 58-bis del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, aggiunto dall'art. 26 del decreto legislativo 23 dicembre 1993, n. 546;

Visto che, ai sensi del predetto art. 58-bis del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica, deve sentire le confederazioni sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale prima di definire il codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni;

Sentite le confederazioni sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale;

Ritenuta la necessità di procedere alla definizione del predetto codice di comportamento;

Decreta:

Art. 2

principi

1. Il comportamento del dipendente è tale da stabilire un rapporto di fiducia e collaborazione tra i cittadini e l'amministrazione.
2. Il pubblico dipendente conforma la sua condotta al **dovere costituzionale di servire esclusivamente la Nazione con disciplina ed onore** e di **rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'amministrazione**.
3. Nell'espletamento dei propri compiti, il **dipendente antepone il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui**; ispira le proprie decisioni ed i propri comportamenti alla **cura dell'interesse pubblico** che gli è affidato.
4. Nel rispetto dell'orario di lavoro, il dipendente dedica la giusta quantità di tempo e di energie allo svolgimento dei propri compiti, si impegna a svolgerli nel modo più semplice ed efficiente nell'interesse dei cittadini e assume le responsabilità connesse ai propri compiti.

Art. 2

principi

5. Il dipendente usa e custodisce con cura i beni di cui dispone per ragioni di ufficio. **Egli non utilizza a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio.**

6. Il dipendente **mantiene una posizione di indipendenza**, al fine di **evitare di prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi.**

7. Nei rapporti con il cittadino, il dipendente dimostra la massima disponibilità e non ne ostacola l'esercizio dei diritti. **Favorisce l'accesso dei cittadini alle informazioni** a cui essi abbiano titolo, e, nei limiti in cui ciò non sia vietato, fornisce tutte le notizie e informazioni necessarie per valutare le decisioni dell'amministrazione e i comportamenti dei dipendenti.

8. **Nella vita sociale, il dipendente si impegna a evitare situazioni e comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione.**

Art. 23

Doveri del dipendente

1. Il dipendente conforma la sua condotta al **dovere costituzionale** di servire la Repubblica con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, **antepo**ndendo il **rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui**.

Dovere costituzionale di servire la Repubblica

Rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità

Anteporre l'interesse pubblico agli interessi privati

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

Favorire il rapporto di fiducia e collaborazione con i cittadini

Art. 23

Doveri del dipendente

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 presente contratto, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'Amministrazione 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 dei singoli ordinamenti ai sensi dell'art. 24 L. 7 agosto 1990 n. 241;

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

Diligenza

**Rispetto del segreto
d'ufficio**

**Corretto utilizzo delle
informazioni**

Art. 23

Doveri del dipendente

d) nei rapporti con il cittadino, **fornire tutte le informazioni cui abbia titolo**, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa previste dalla legge 7 agosto 1990 n. 241, dai regolamenti attuativi della stessa vigenti nell'amministrazione nonché attuare le disposizioni dell'amministrazione in ordine della legge 4 gennaio 1968 n. 15 in tema di autocertificazione;

Trasparenza e accesso

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 del servizio;

Rispetto dell'orario di lavoro

f) durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti condotta uniformata a principi di **correttezza** ed astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona;

Correttezza e rispetto della dignità

Art. 23

Doveri del dipendente

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

Non attendere a occupazioni estranee

h) **eseguire le disposizioni** inerenti l'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartiti dai superiori. Se ritiene che l'ordine sia palesemente illegittimo, il dipendente deve farne rimostranza a che l'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;

Eseguire le disposizioni impartite

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

Vigilare sul personale sottordinato

Art. 23

Doveri del dipendente

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

Avere cura dei beni dell'Amministrazione

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

Rispettare l'uso e la destinazione pubblica dei beni

l) non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, **regali** o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa;

Non accettare regali

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 stessa in locali non aperti al pubblico;

Rispettare le regole sull'accesso ai locali

Art. 23

Doveri del dipendente

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

**Comunicazione della
residenza**

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

**Avvisare
tempestivamente in caso
di malattia**

p) **astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri.**

**Astenersi in caso di
interessi propri**

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI
DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA
DECRETO 28 novembre 2000

Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni

(Pubblicato sulla G.U. n. 84 del 10 aprile 2001)

Art. 2.

Principi

1. Il dipendente conforma la sua condotta al **dovere costituzionale di servire esclusivamente la Nazione con disciplina ed onore e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'amministrazione**. Nell'espletamento dei propri compiti, il dipendente assicura il rispetto della legge e persegue esclusivamente l'interesse pubblico; ispira le proprie decisioni ed i propri comportamenti alla **cura dell'interesse pubblico che gli è affidato**.
2. Il dipendente mantiene una posizione di **indipendenza**, al fine di evitare di prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi. Egli non svolge alcuna attività che contrasti con il corretto adempimento dei compiti d'ufficio e si impegna ad evitare situazioni e comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione.
3. Nel rispetto dell'orario di lavoro, il dipendente dedica la giusta quantità di tempo e di energie allo svolgimento delle proprie competenze, si impegna ad adempierle nel modo più semplice ed efficiente nell'interesse dei cittadini e assume le responsabilità connesse ai propri compiti.
4. Il dipendente usa e custodisce con cura i beni di cui dispone per ragioni di ufficio e non utilizza a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio.
5. Il comportamento del dipendente deve essere tale da stabilire un rapporto di fiducia e collaborazione tra i cittadini e l'amministrazione. Nei rapporti con i cittadini, egli dimostra la massima disponibilità e non ne ostacola l'esercizio dei diritti. Favorisce l'accesso degli stessi alle informazioni a cui abbiano titolo e, nei limiti in cui ciò non sia vietato, fornisce tutte le notizie e informazioni necessarie per valutare le decisioni dell'amministrazione e i comportamenti dei dipendenti.
6. Il dipendente limita gli adempimenti a carico dei cittadini e delle imprese a quelli indispensabili e applica ogni possibile misura di semplificazione dell'attività amministrativa, agevolando, comunque, lo svolgimento, da parte dei cittadini, delle attività loro consentite, o comunque non contrarie alle norme giuridiche in vigore.
7. Nello svolgimento dei propri compiti, il dipendente rispetta la distribuzione delle funzioni tra Stato ed enti territoriali. Nei limiti delle proprie competenze, favorisce l'esercizio delle funzioni e dei compiti da parte dell'autorità territorialmente competente e funzionalmente più vicina ai cittadini interessati.

Art. 5.

Trasparenza negli interessi finanziari

1. Il dipendente informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i **rapporti di collaborazione in qualunque modo retribuiti** che egli abbia avuto nell'ultimo quinquennio, precisando:

- a) se egli, o suoi parenti entro il quarto grado o conviventi, abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

2. Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti entro il quarto grado o affini entro il secondo, o conviventi che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che egli dovrà dirigere o che siano coinvolte nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Su motivata richiesta del dirigente competente in materia di affari generali e personale, egli fornisce ulteriori informazioni sulla propria situazione patrimoniale e tributaria.

Art. 6.

Obbligo di astensione

1. **Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri** ovvero: di suoi parenti entro il quarto grado o conviventi; di individui od organizzazioni con cui egli stesso o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito; di individui od organizzazioni di cui egli sia tutore, curatore, procuratore o agente; di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. **Sull'astensione decide il dirigente dell'ufficio.**

Art. 7.

Attività collaterali

1. Il dipendente **non accetta da soggetti diversi dall'amministrazione retribuzioni o altre utilità** per prestazioni alle quali è tenuto per lo svolgimento dei propri compiti d'ufficio.
2. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione con individui od organizzazioni che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico in decisioni o attività inerenti all'ufficio.
3. Il dipendente non sollecita ai propri superiori il conferimento di incarichi remunerati.

Art. 8.

Imparzialità

1. Il dipendente, nell'adempimento della prestazione lavorativa, assicura la parità di trattamento tra i cittadini che vengono in contatto con l'amministrazione da cui dipende. A tal fine, egli non rifiuta né accorda ad alcuno prestazioni che siano normalmente accordate o rifiutate ad altri.
2. Il dipendente si attiene a corrette modalità di svolgimento dell'attività amministrativa di sua competenza, respingendo in particolare ogni illegittima pressione, ancorché esercitata dai suoi superiori.

LEGGE 6 novembre 2012, n. 190

*Disposizioni per la **prevenzione** e la **repressione**
della corruzione e dell'illegalità nella pubblica
amministrazione*

pubblicata nella Gazzetta ufficiale
del 13 novembre 2012



le modifiche "normative"



modifica o integra

codice penale

decreto legislativo 165/2001
testo unico pubblico impiego

legge 241/ 1990
procedimento amministrativo

DECRETO LEGISLATIVO 31 dicembre 2012, n. 235

Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo

Decreto legislativo 33/2013

Riordino della trasparenza amministrativa

Decreto legislativo 39/2013

Incompatibilità e inconfiribilità

D.P.R. 62 /2013

codice di comportamento dei dipendenti pubblici



produce

LEGGE 6 novembre 2012, n. 190

Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione

articolo 1, comma 44.

“l'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165,
è sostituito dal seguente:

testo precedente

1. Il Dipartimento della funzione pubblica, sentite le confederazioni sindacali rappresentative ai sensi dell'articolo 43, definisce un codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, anche in relazione alle necessarie misure organizzative da adottare **al fine di assicurare la qualità dei servizi che le stesse amministrazioni rendono ai cittadini.**

[...]

testo modificato dalla legge 190/2012

1. Il Governo definisce un codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni **al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.** Il codice contiene una specifica sezione dedicata ai doveri dei dirigenti, articolati in relazione alle funzioni attribuite, e comunque prevede per tutti i dipendenti pubblici il **divieto di chiedere o di accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità,** in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, fatti salvi i regali d'uso, purché di modico valore e nei limiti delle normali relazioni di cortesia.

[...]

Art. 54. Codice di comportamento

44. l'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, è sostituito dal seguente:

1. Il Governo definisce un **codice di comportamento** dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni al fine di assicurare la **qualità** dei servizi, la **prevenzione dei fenomeni di corruzione**, il rispetto dei doveri costituzionali di **diligenza, lealtà, imparzialità** e **servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.**

diligenza

Obbligo a cui è tenuto il prestatore di lavoro, nello svolgimento della propria attività (art. 2104 c.c.). La norma si applica al rapporto di lavoro subordinato e si riferisce, più in particolare, alla d. richiesta dalla natura della **prestazione dovuta** e all'interesse dell'impresa. Da ciò si deduce che si tratti della d. media, oggettivamente intesa, che presuppone la **capacità di eseguire la prestazione proporzionata alle mansioni espletate.**

L'esercizio consapevole del ruolo rivestito

lealtà

lealtà s. f. [der. di [leale](#)]. – L'essere leale, sincerità, franchezza: voglio dirti con l. il mio pensiero; comportamento leale: riconoscere la l. di un avversario; atteggiamento di correttezza e dirittura morale, attaccamento al dovere e rispetto della propria dignità, nel **mantenimento degli impegni assunti**, nei rapporti con determinate persone, nella fedeltà alle istituzioni e a chi le rappresenta: l. d'animo; osservare con l. gli obblighi del proprio stato, della professione; servire con l. il proprio paese. Con sign. più strettamente politico: l. costituzionale, l. verso gli alleati o le alleanze, l. agli impegni internazionali, e sim.

imparzialità

imparzialità s. f. [der. di imparziale]. – L'essere imparziale, atteggiamento imparziale: i. d'un giudizio; giudicare, esaminare con i.; risolvere una questione con la necessaria i.; e riferito alla persona: un giudice, un esaminatore noto per la sua assoluta imparzialità.

imparziale agg. [comp. di in-2 e parziale]. – Di persona che nel giudicare e nel trattare si mostra obiettiva e spassionata, seguendo unicamente un criterio di giustizia, **senza favorire per interesse o per simpatia più gli uni che gli altri**: giudice, storico, arbitro i.; il padre dev'essere i. con i figli, il professore con gli alunni. Per estens., riferito agli atti: giudizio, esame, critica imparziale. ♦ Avv. imparzialménte, con estrema obiettività, secondo giustizia, senza lasciarsi influenzare da preconcetti, simpatie e interessi personali: giudicare imparzialmente.

Il procedimento amministrativo

- Solitamente viene inteso come “sequenza di atti attraverso i quali si forma un **provvedimento**”
- In verità questa espressione vale per ogni attività amministrativa, anche giurisdizionale
- Ciò che distingue il procedimento amministrativo dagli altri procedimenti, comunque denominati, è l’essere una **sequenza ordinata al raccordo concreto di una pluralità di interessi**
- Il procedimento è la forma delle funzioni amministrative

Massimo Severo Giannini

servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico

l'attività amministrativa ha come fine “esclusivo” il perseguimento dell'interesse collettivo.

anche quando si prestano servizi diretti a persone specifiche o si riconosce un diritto o un vantaggio, si tratta di situazioni “giuridicamente tutelate” nell'interesse della collettività.

L'interesse pubblico deve essere esplicitato nella motivazione dell'atto

Art. 54. Codice di comportamento

1. [...] Il codice contiene una specifica sezione dedicata ai **doveri dei dirigenti**, articolati in relazione alle funzioni attribuite, e comunque prevede **per tutti i dipendenti** pubblici il **divieto di chiedere o di accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità**, in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, fatti salvi i regali d'uso, purché di modico valore e nei limiti delle normali relazioni di cortesia.



**doveri dei
dirigenti**




**Divieto di
chiedere o
accettare regali**

Art. 54. Codice di comportamento


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

Art. 54. Codice di comportamento

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



Le prescrizioni del codice hanno natura cogente e la loro violazione è fonte di responsabilità disciplinare



Violazioni gravi reiterate danno luogo al licenziamento disciplinare

Art. 54. Codice di comportamento

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

5. Ciascuna pubblica amministrazione definisce, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione, un proprio codice di comportamento che integra e specifica il codice di comportamento di cui al comma 1. Al codice di comportamento di cui al presente comma si applicano le disposizioni del comma 3. A tali fini, la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) definisce criteri, linee guida e modelli uniformi per singoli settori o tipologie di amministrazione.

**Le integrazioni introdotte dal
Decreto-Legge 30 aprile 2022, n. 36
convertito con modificazioni dalla
L. 29 giugno 2022, n. 79**

Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)

Aggiornamento dei codici di comportamento e formazione in tema di etica pubblica

1. All'articolo **54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165**, sono apportate le seguenti modificazioni:

a) dopo il comma 1 è inserito, il seguente: «1-bis. Il codice contiene, altresì, una sezione dedicata al **corretto utilizzo delle tecnologie informatiche** e dei **mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici**, anche al fine di **tutelare l'immagine della pubblica amministrazione.**»;

b) al comma 7 è aggiunto, in fine, il seguente periodo: "Le pubbliche amministrazioni prevedono lo svolgimento di un **ciclo formativo obbligatorio**, sia a seguito di **assunzione**, sia in ogni caso di **passaggio a ruoli o a funzioni superiori**, nonchè di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'**etica pubblica e sul comportamento etico**"

2. Il codice di comportamento di cui all'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è aggiornato entro il 31 dicembre 2022 anche al fine di dare attuazione alle disposizioni di cui al comma 1, lettera a)

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

13 giugno 2023, n. 81

**Regolamento concernente modifiche al decreto del
Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62,
recante: “Codice di comportamento dei dipendenti
pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto
legislativo 30 marzo 2001, n. 165.”**

Le modifiche vengono trattate insieme agli articoli che seguono

**DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA
REPUBBLICA**

16 aprile 2013, n. 62

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

(pubblicato nella Gazzetta ufficiale n. 129 del 4 giugno 2013)

codice di comportamento dei dipendenti pubblici - DPR 62/2013

art. 1 - disposizioni di carattere generale
art. 2 - ambito di applicazione



Art. 1

Disposizioni di carattere generale

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

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

**codice di comportamento dei
dipendenti pubblici - DPR 62/2013**

Art. 2

Ambito di applicazione

Art. 2

Ambito di applicazione

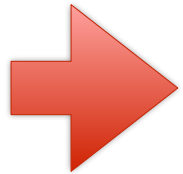
1. Il presente codice si applica ai **dipendenti delle pubbliche amministrazioni** di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, il cui rapporto di lavoro è disciplinato in base all'articolo 2, commi 2 e 3, del medesimo decreto.
2. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 54, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le norme contenute nel presente codice costituiscono **principi di comportamento per le restanti categorie di personale** di cui all'articolo 3 del citato decreto n. 165 del 2001, in quanto compatibili con le disposizioni dei rispettivi ordinamenti

Art. 2

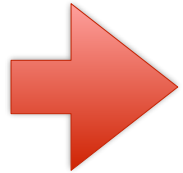
Ambito di applicazione

3. **Le pubbliche amministrazioni** di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 2001 **estendono, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta** previsti dal presente codice a: tutti i **collaboratori** o **consulenti**, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai **titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione** delle autorità politiche, nonché nei confronti dei **collaboratori a qualsiasi titolo di imprese** fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, le amministrazioni inseriscono apposite **disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza** del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice.

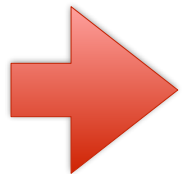
i soggetti a cui "estendere" gli obblighi



collaboratori o consulenti



**titolari di organi e di incarichi negli
uffici di diretta collaborazione**



collaboratori a qualsiasi titolo di imprese

...per quanto compatibili

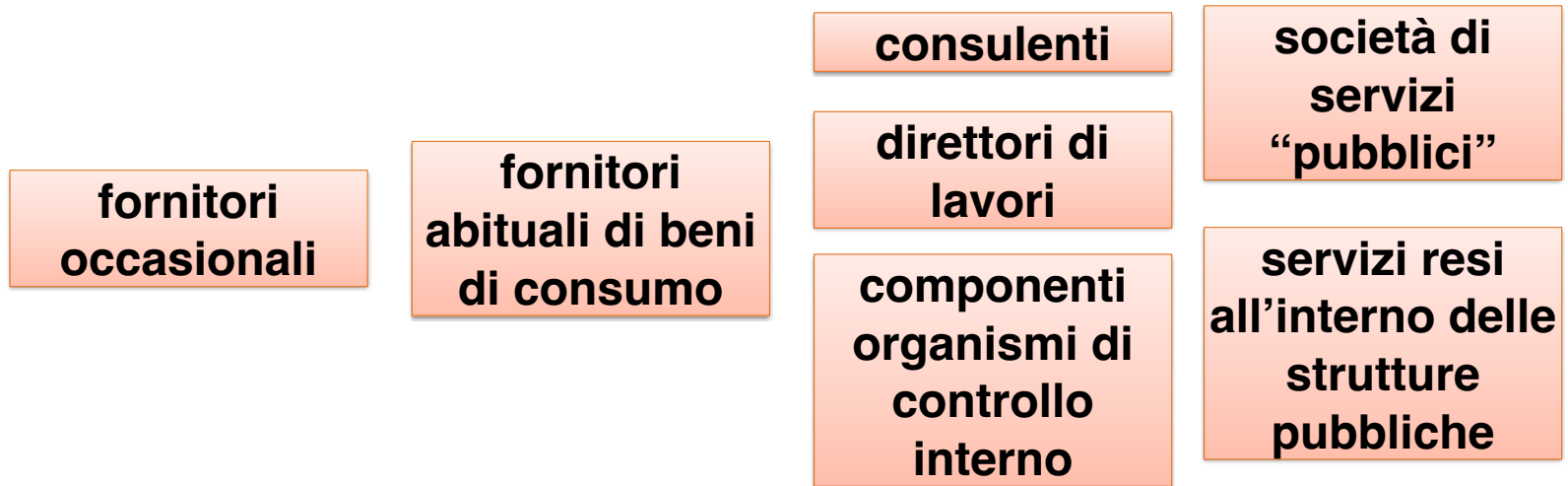
l'estensione degli obblighi "per quanto compatibili"

ciascun operatore deve valutare la "**compatibilità**" degli obblighi da estendere in relazione al **rischio** di arrecare un "**danno all'immagine**" dell'amministrazione pubblica

la compatibilità deve essere valutata in relazione al tipo di prestazione:

più l'attività resa si **identifica** con la pubblica amministrazione, più sono "compatibili" gli obblighi, poiché è elevata l'esigenza di **tutela** dell'immagine pubblica

l'estensione degli obblighi "per quanto compatibili"



- grado di **identificabilità** del "collaboratore" con l'Amministrazione +

quali obblighi bisogna rispettare ed "estendere"

- ▶ divieto di arrecare **danno all'immagine** dell'ente
- ▶ divieto di accettare **regali**
- ▶ divieto di utilizzare, **indebitamente**, all'esterno, la propria **posizione nell'ente**
- ▶ divieto di anticipare o fornire **informazioni riservate**
- ▶ divieto di produrre **copie di atti**, al di fuori delle proprie competenze
- ▶ Rispetto dei principi sul **trattamento dei dati personali**
- ▶ obbligo di astensione in caso di **conflitto di interessi**

**codice di comportamento dei
dipendenti pubblici - DPR 62/2013**

**articolo 3
i principi generali**

articolo 3 - principi generali (1/10)

1/1. Il dipendente osserva la Costituzione, servendo la Nazione con **disciplina** ed **onore** e conformando la propria condotta ai principi di **buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa**

COSTITUZIONE DELLA REPUBBLICA ITALIANA

Sezione II

La Pubblica Amministrazione.

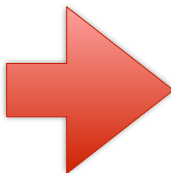
Art. 97

I pubblici uffici sono organizzati secondo disposizioni di legge, in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione.

articolo 3 - principi generali (2/10)

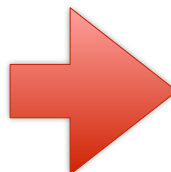
1/2. Il dipendente svolge i propri compiti nel **rispetto della legge**, perseguendo **l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri** di cui è titolare

rispettare la legge



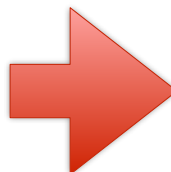
Consiste sia nell'applicazione delle disposizioni normative, sia nell'astensione dall'adozione di decisioni o comportamenti che siano in contrasto con le norme di legge

perseguire l'interesse pubblico



Si tratta di un richiamo alla finalità dell'azione pubblica che deve essere orientata verso il conseguimento "esclusivo" dell'interesse pubblico

non abusare della posizione rivestita



E' un richiamo esplicito al rispetto del ruolo rivestito che deve essere interpretato in modo "imparziale", astenendosi dalla ricerca di vantaggi indebiti

articolo 3 - principi generali (3/10)

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



articolo 3 - principi generali (4/10) *

3/1. Il dipendente non usa a **fini privati** le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio.

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 10 gennaio 1957, n. 3

Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato (Modificato dall'art. 28 della Legge 241/1990)

Art. 15 (Segreto d'ufficio).

1. **L'impiegato deve mantenere il segreto d'ufficio.** Non può trasmettere a chi non ne abbia diritto **informazioni** riguardanti provvedimenti od operazioni amministrative, in corso o concluse, ovvero **notizie di cui sia venuto a conoscenza a causa delle sue funzioni**, al di fuori delle ipotesi e delle **modalità previste dalle norme sul diritto di accesso**. Nell'ambito delle proprie attribuzioni, l'impiegato preposto ad un ufficio rilascia copie ed estratti di atti e documenti di ufficio nei casi non vietati dall'ordinamento.

Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio

Il **pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio**, che, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della sua qualità, rivela **notizie d'ufficio**, le quali debbano rimanere segrete, o ne agevola in qualsiasi modo la conoscenza, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Se l'agevolazione è soltanto colposa, si applica la reclusione fino a un anno. Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, per procurare a sé o ad altri un indebito profitto patrimoniale, si avvale illegittimamente di notizie d'ufficio, le quali debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da due a cinque anni.

Se il fatto è commesso al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto non patrimoniale o di cagionare ad altri **un danno ingiusto**, si applica la pena della reclusione fino a due anni.

Corte di Cassazione, sezione sesta, sentenza n. 11001 del 26/02/2009

il **delitto di rivelazione di segreti di ufficio** ha come fondamento giuridico il **dovere del pubblico dipendente di non divulgare notizie**, delle quali sia venuto a conoscenza nell'esercizio delle funzioni pubbliche sino a quando la loro diffusione non sia **legittimamente ammessa**, e non soltanto le notizie sottratte in ogni tempo e nei confronti di chiunque alla divulgazione.

[...] Ai fini della rivelazione e utilizzazione di segreti di ufficio da parte di impiegati dello Stato, il contenuto dell'obbligo, la cui violazione è sanzionata dall'art. 326 cp., deve essere desunto dal nuovo testo del DPR 10/1/1957 n. 3, art. 15, come sostituito dalla legge 8/6/1990 n. 241, art. 28, recante nuove norme in tema di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi, e da tale disposizione emerge che **il divieto di divulgazione comprende non solo informazioni sottratte all'accesso**, ma anche, nell'ambito delle notizie accessibili, **quelle informazioni, che non possono essere date alle persone che non hanno il diritto di riceverle**, in quanto non titolari dei prescritti requisiti.

In tale contesto normativo la nozione di “notizie di ufficio, le quali debbono rimanere segrete” assume non solo il significato di informazione sottratta alla divulgazione in ogni tempo e nei confronti di chiunque, ma anche quello di **informazione, per la quale la diffusione (pur prevista in un momento successivo) sia vietata dalle norme sul diritto di accesso**, nel momento in cui viene indebitamente diffusa, perché svelata a soggetti non titolari del diritto o senza il rispetto delle modalità previste

articolo 3 - principi generali (5/10)

3/2. Il dipendente evita situazioni e comportamenti che possano **ostacolare il corretto adempimento dei compiti**

La Corte dei Conti ha delineato un nesso tra il mancato **"corretto adempimento dei compiti"** e il **"danno da disservizio"**, che si può generare, se dovuto a comportamenti che si connotano per la **"inadeguatezza"** della prestazione

il danno patrimoniale da disservizio

Corte dei Conti, sezione Puglia, 10 maggio 2012, n. 621.

Il giudizio è finalizzato all'accertamento della fondatezza della pretesa azionata dal Pubblico Ministero concernente una ipotesi di **danno erariale** riconducibile, oltre che ad un **disservizio da pubbliche funzioni**, che si è risolto in una **inadeguatezza della prestazione** sul piano quali-quantitativo, altresì, al **pregiudizio** che l'amministrazione ha subito per avere dovuto distrarre le proprie risorse umane dai normali compiti istituzionali e preporla al compimento di accertamenti e verifiche ispettive. [...] Orbene, l'analisi del caso concreto induce questo Collegio a giudicare sussistenti gli estremi per la configurabilità di una responsabilità amministrativa in capo al convenuto, sub specie di **danno patrimoniale da disservizio**, per i motivi di seguito riportati.

L'odierno convenuto, con il proprio illecito comportamento, infatti, non solo ha reso una **prestazione lavorativa** sul piano quali-quantitativo **del tutto inadeguata** rispetto all'entità degli emolumenti stipendiali percepiti, ma ha pure **imposto all'amministrazione la necessità di avviare opportune procedure ispettive** intese ad appurare l'effettività delle irregolarità riferite e ad attivare, a rispettivo carico, il conseguente procedimento da cui è poi scaturito il provvedimento di relativa decadenza dall'impiego.

L'inquadramento della vicenda de qua, nel solco prospettico delineato da una ormai consolidata giurisprudenza di questa Corte, che qualifica il "**danno patrimoniale da disservizio**", come **sub-specie di danno erariale**, che si registra ogni qualvolta si sia verificato o "**un esercizio illecito di pubbliche funzioni**" oppure "**una mancata resa della prestazione dovuta dal pubblico dipendente**" o, ancora, **un mancato conseguimento della legalità, efficienza, efficacia, economicità e produttività dell'azione della P.A.**, per via della disorganizzazione del rispettivo servizio provocata dalla **condotta commissiva o omissiva**, connotata da **dolo** o da **colpa grave**, del pubblico dipendente.

Art. 55 – quater.

Licenziamento disciplinare

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



Insufficiente rendimento per la violazione di obblighi prestazionali, rilevati mediante il sistema di valutazione della performance

* disposizioni aggiunte dall'art. 15 del dlgs 75/2017

art. 55 sexies (d. leg.vo 165/2001)

Responsabilità disciplinare per condotte pregiudizievoli per l'amministrazione e limitazione della responsabilità per l'esercizio dell'azione disciplinare

decreto legislativo 165/2001

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 [...]

articolo 3

principi generali

3. Il dipendente evita situazioni che possano nuocere all'immagine dell'amministrazione

«il danno all'immagine della Pubblica Amministrazione, sia esso perseguito dinanzi alla Corte dei Conti o davanti ad altra Autorità Giudiziaria, si configura come **danno patrimoniale da "perdita di immagine", avente natura di danno-conseguenza**, la cui prova, secondo il costante orientamento di questa Corte in sede civile, può essere fornita anche per presunzioni e mediante il ricorso a nozioni di comune esperienza; trattasi, in particolare, di **danno conseguente alla grave perdita di prestigio ed al grave detrimento dell'immagine e della personalità pubblica che, anche se non comporta una diminuzione patrimoniale diretta, è tuttavia suscettibile di valutazione sotto il profilo della spesa necessaria al ripristino del bene giuridico leso**»:

Cassazione, Sez. 2, n. 29480 del 7/02/2017, Cammarata, Rv. 270517)

il danno all'immagine è un **danno evento diverso dalla condotta lesiva** che lo ha generato, è alla condotta penalmente rilevante che l'Ordinamento riconnette **l'effetto di alterare il prestigio e la personalità dello Stato apparato** (in ognuna delle partizioni, anche locali territoriali in cui opera), condotta posta in essere in violazione dell'art. 97 Cost (e delle funzioni e delle responsabilità dei funzionari pubblici),

Ne deriva che restano irrilevanti per la sua ontologica esistenza sia il numero di volte in cui il pubblico dipendente abbia operato illecitamente, sia la natura seriale o eterogenea dei comportanti delittuosi.

In altri termini, la **lesione del bene giuridico del buon andamento della Pubblica Amministrazione, e il discredito alla credibilità ed affidabilità all'esterno degli organi e degli uffici a seguito della condotta illecita dei suoi dipendenti**, si integra – ed è, quindi, meritevole di sanzione – laddove **si suscita nell'opinione pubblica la convinzione che il comportamento patologico penalmente rilevante abbia caratterizzato l'attività dell'Ente pubblico deviandola dal suo fine tipico.**

D'altra parte **i comportamenti illeciti - penalmente accertati - tenuti dai pubblici dipendenti proprio in virtù della immedesimazione organica** del soggetto agente con l'Ente di appartenenza **vengono percepiti dall'opinione pubblica come immediatamente riferibili alla stessa istituzione cui essi appartengono**, che perde inevitabilmente prestigio e credibilità di fronte alla collettività a prescindere dall'accertamento di un solo episodio penalmente rilevante o di svariati e plurimi episodi.

Inoltre, sono **immediati e diretti gli effetti sulla percezione della correttezza dell'azione della Amministrazione presso cui il dipendente reo opera e cui appartiene**, prospettando l'immagine di una burocrazia corrotta, inefficiente, non improntata al perseguimento dell'interesse pubblico e, invece, piegata all'ottenimento di un interesse privato dell'autore del reato.

la tutela dell'immagine

Corte dei Conti, Regione Piemonte, 121/2014

La tutela dell'immagine della pubblica amministrazione è strettamente connessa al rispetto del precetto contenuto nell'art. 97 Cost., che impone la costruzione di un modello di P. A. tale da ispirare costantemente la sua azione al rispetto dei principi generali di efficacia, efficienza e imparzialità.

Le SS.RR. di questa Corte (n. 1/QM/2011) hanno ulteriormente chiarito che "il danno all'immagine della Pubblica amministrazione ("non patrimoniale"), anche se inteso come " danno c.d. conseguenza", è costituito "dalla lesione" all'immagine dell'ente, "conseguente" ai fatti lesivi produttivi della lesione stessa (compimento di reati o altri specifici casi), da non confondersi con "le spese necessarie al ripristino", che costituiscono solo uno dei possibili parametri della quantificazione equitativa del risarcimento".

Il Collegio riconosce che, anche di recente, secondo la giurisprudenza contabile, è stato affermato che la tutela risarcitoria della P.A. trova giustificazione nel discredito derivante dalla "percezione **esterna**" che i consociati abbiano avuto del divario determinatosi tra le regole "**interne**" dell'Amministrazione - necessariamente improntate al rispetto dei canoni di efficienza, efficacia, imparzialità e legalità dell'azione amministrativa - e le condotte illecite poste in essere dai pubblici dipendenti.

La lesione dell'immagine pubblica, come sopra definita, opera su un duplice piano, esterno ma anche interno: all'esterno, per la diminuita considerazione nell'opinione pubblica o in quei settori in cui l'amministrazione danneggiata precipuamente opera, e all'interno, per l'incidenza negativa sull'agire delle persone fisiche che compongono i propri organi.

Ne consegue che, al fine di configurare la lesione dell'immagine, non è essenziale la presenza del c.d. clamor fori ovvero la divulgazione della notizia del fatto a mezzo della stampa o di un pubblico dibattito. Tali elementi rilevano ma in quanto componenti aggravanti. Il c.d. clamor, pertanto, può essere rappresentato anche dalla divulgazione all'interno dell'Amministrazione e dal coinvolgimento di soggetti ad essa estranei, senza alcuna diffusione nei mass media

articolo 3 - principi generali (7/10)

3. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati **unicamente** per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.

Decreto legislativo 165/2001

Articolo 5

Potere di organizzazione

1. Le amministrazioni pubbliche assumono ogni determinazione organizzativa al fine di assicurare l'attuazione dei principi di cui all'articolo 2, comma 1, e la **rispondenza al pubblico interesse** dell'azione amministrativa.

articolo 3

principi generali

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

Corte dei Conti Sicilia 348/2014

La Corte dei Conti esamina il caso di un'attività di gemellaggio per la quale gli uffici procedono al rimborso delle spese di 11 persone, anziché delle 6 regolarmente autorizzate. Secondo il P.M., il bilancio comunale sarebbe stato indebitamente gravato della spesa relativa alla partecipazione di 5 persone non autorizzate, delle quali 4 erano le mogli di amministratori locali.

Secondo il PM le spese effettuate a carico dell'Ente, per il viaggio delle consorti dei soggetti sopra indicati, sarebbero state illegittime e avrebbero costituito **danno erariale**, atteso che, trattandosi di un gemellaggio tra due Enti di piccole dimensioni, sarebbe stata sufficiente la presenza della delegazione degli amministratori.

Il P.M. ha, inoltre, osservato che **il danno pubblico non si sarebbe verificato se, in sede di rendicontazione, il funzionario avesse provveduto ad una distinzione, quantomeno in termini forfettari, delle quote di spesa da addebitare ai singoli amministratori per le rispettive mogli**, atteso che nessuna disposizione espressa del Sindaco consentiva l'assunzione di tali oneri a carico del bilancio comunale, né risulterebbe che lo stesso funzionario avesse posto uno specifico quesito in tal senso al capo dell'Amministrazione per averne l'assenso.

Questi, invero, secondo il P.M., con supina accondiscendenza, avrebbe ritenuto di dover malcelare i costi sostenuti per le consorti degli amministratori tra le pieghe di anonime fatture e scontrini cumulativi, al fine di far passare inosservate, ad un sommario esame della documentazione contabile operato dagli altri impiegati comunali, spese non giustificate per soggetti estranei alla missione.

Il P.M., pertanto, ha ritenuto **connotata da colpa gravissima la condotta del funzionario che sarebbe stato "flessibile" agli abusi del potere politico**, al punto da apostrofare come "naturale" la presenza dei coniugi a spese del pubblico erario, a fronte del beneficio personale corrispondente alla propria designazione tra i componenti della missione.

Corte dei Conti Campania 347/2013

la Procura regionale ha evocato in giudizio, a causa della inutile conduzione da parte del Comune in locazione passiva di un immobile alcuni dipendenti comunali, per sentirli condannare al pagamento, in favore del Comune, della complessiva somma di xxx.xxx,xx, ripartita fra loro secondo le modalità indicate nello stesso atto di citazione o -comunque- secondo la ripartizione ritenuta applicabile dal Collegio, oltre interessi e rivalutazione.

Il requirente ha esposto, in particolare, che dalle indagini svolte è emerso che l'immobile suindicato, condotto in locazione passiva dal Comune che l'aveva adibito a sede del Centro civico circoscrizionale aveva manifestato, per il tramite del dirigente del servizio patrimonio e demanio – ufficio locazioni passive, la volontà di recedere dal contratto in parola, al che avrebbe dovuto seguire l'abbandono dello stabile, laddove alla data dell'instaurazione del presente giudizio non si era ancora provveduto alla materiale riconsegna ai legittimi proprietari, proseguendosi, quindi, nel pagamento del relativo canone di locazione.

Invero, in data xxxx la Direzione Centrale, comunicava l'avvenuta ultimazione dello sgombero dei locali, evidenziando nel contempo, però, il permanere dell'occupazione abusiva degli stessi, a quella data, da parte dell'ex custode e di un ex dipendente comunale licenziato. Lo sgombero dell'occupante abusivo veniva però effettuato soltanto tre anni dopo, in esecuzione di un'ordinanza sindacale.

A ciò, tuttavia, non seguiva la materiale restituzione dell'immobile nel possesso dei proprietari, ma interveniva un'occupazione abusiva dello stesso, cui si poneva fine dopo ulteriori due anni, salvo non attivarsi per impedire altri abusi e, dunque, vedere subentrare un'ulteriore occupazione abusiva, con liberazione definitiva della struttura nell'anno successivo.

Il risultato – evidenzia la Procura istante- è che l'immobile risulta ancora in possesso del Comune, con conseguente persistente pagamento del canone mensile di locazione

articolo 3 - principi generali (9/10)

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



garantire
la parità di trattamento



astenersi da azioni arbitrarie che
possano avere effetti negativi



astenersi da azioni che possano
comportare discriminazioni

articolo 3 - principi generali (10/10)

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



disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni

utilizzo degli strumenti previsti dalle norme vigenti per lo scambio informativo

**codice di comportamento dei
dipendenti pubblici - DPR 62/2013**

**art. 4 - regali, compensi e
altre utilità**

Art. 4

Regali, compensi e altre utilità

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

Art. 4

Regali, compensi e altre utilità

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

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

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

Art. 317

Concussione

versione precedente

Il pubblico ufficiale o **l'incaricato di un pubblico servizio**, che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, **costringe** o **induce** taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o ad un terzo, denaro od altra utilità, è punito con la reclusione da **quattro** a dodici anni.

versione attuale

Il pubblico ufficiale che, **abusando** della sua qualità o dei suoi poteri, **costringe** taluno a **dare o a promettere indebitamente**, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da **sei** a dodici anni.

(1) Comma così modificato dall'art. 1, comma 75, lett. d), L. 6 novembre 2012, n. 190 e successivamente, dall'art. 1, comma 1, lett. d), L. 27 maggio 2015, n. 69.

Art. 318

Corruzione per l'esercizio della funzione

Il pubblico ufficiale che, per **l'esercizio** delle sue **funzioni** o dei suoi **poteri**, indebitamente **riceve**, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o **ne accetta la promessa** è punito con la reclusione da **uno a otto anni***

Così sostituito dall'art. 1, comma 75, lettera f)
della legge 190/2012

(*) modificato dalla legge 3/2019

Art. 318

Corruzione per l'esercizio della funzione

versione precedente

Corruzione per un atto d'ufficio

Il pubblico ufficiale, che, per **compiere un atto del suo ufficio**, riceve, per sé o per un terzo, in denaro od altra utilità, una retribuzione che non gli è dovuta, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Se il pubblico ufficiale riceve la retribuzione per un atto d'ufficio da lui già compiuto, la pena è della reclusione fino a un anno.

versione attuale

Corruzione per l'esercizio della funzione

Il pubblico ufficiale che, per **l'esercizio** delle sue **funzioni** o dei suoi **poteri**, indebitamente **riceve**, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o **ne accetta la promessa** è punito con la reclusione da **uno a otto anni***

Così sostituito dall'art. 1, comma 75, lettera f) della legge 190/2012

(*) modificato dalla legge 3/2019

Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio

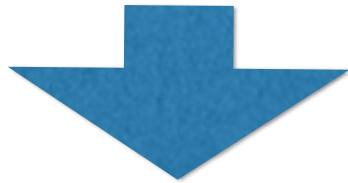
Il pubblico ufficiale che, per **omettere** o **ritardare** o per aver omissso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver **compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio**, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni.

04/11/2017

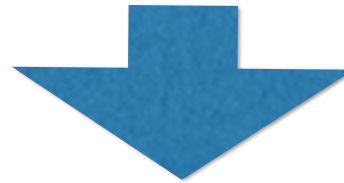
[La LEGGE 17 ottobre 2017, n. 161 \(in G.U. 04/11/2017, n.258\)](#) , nel modificare l'art. 71, comma 1 del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 (in S.O. l'art. 23, comma 1) la modifica dell'art. 319.

l'articolo 16, comma 2 prevede la "sanzione espulsiva" qualora concorrano la non modicità del valore del regalo o delle altre utilità e l'immediata correlazione di questi ultimi con il compimento di un atto o di un'attività tipici dell'ufficio

sanzione espulsiva



il regalo supera il "modico valore"



è un **corrispettivo** per avere compiuto un atto o per avere realizzato un'attività

L'art. 318 cod. pen., nel testo attualmente vigente, **sanziona la violazione del principio rivolto al pubblico funzionario di non ricevere denaro o altre utilità** in ragione della funzione pubblica esercitata e, specularmente, al privato di non corrisponderglieli; **la norma sanziona l'intesa programmatica - l'impegno del pubblico ufficiale a curare interessi indebiti senza la previa individuazione di alcunché** -, previene la **compravendita degli atti d'ufficio** e garantisce il corretto funzionamento e l'imparzialità della pubblica amministrazione.

i regali e le altre utilità

il principio generale



divieto di **chiedere, sollecitare** o **accettare** “regali o altre utilità”

l'eccezione



salvo quelli **d'uso** di **modico valore** effettuati **occasionalmente** nell'ambito delle normali relazioni di **cortesia** e nell'ambito delle **consuetudini** internazionali

la sanzione espulsiva



qualora concorrano la **non modicità** del valore del regalo o delle altre utilità e l'immediata **correlazione** di questi ultimi con il compimento di un **atto** o di **un'attività** tipici dell'ufficio

le altre sanzioni



in ogni caso in cui si tratti di regalo, anche di modico valore, al di fuori della occasionalità, delle consuetudini o come corrispettivo

Art. 4

Regali, compensi e altre utilità

6. Il dipendente non **accetta incarichi di collaborazione** da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un **interesse economico significativo** in **decisioni** o **attività** inerenti all'ufficio di appartenenza.

Insufficiente rendimento per la violazione di obblighi prestazionali, rilevati mediante il sistema di valutazione della performance

la violazione del comma 6 dà luogo all'applicazione di **“sanzioni espulsive”** (articolo 16, comma 2)

Art. 4

Regali, compensi e altre utilità

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

**E' una
precisazione che si
aggiunge alla
prescrizione**

art. 5 - Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

**Art. 6 - Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti
d'interesse (1° comma)**

Art. 5

Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

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

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

Il dipendente "valuta" e comunica

possibile interferenza

la violazione del comma 2 dà luogo all'applicazione di "sanzioni espulsive"

Art. 53.

Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi.

1-bis. Non possono essere conferiti incarichi di direzione di strutture deputate alla **gestione del personale** a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni **cariche** in **partiti politici o in organizzazioni sindacali** o che abbiano avuto negli ultimi due anni **rapporti continuativi** di **collaborazione** o di **consulenza** con le predette organizzazioni.

Art. 6

Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

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

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

In questo caso, invece, si richiede la comunicazione di **TUTTI** i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati

Non esime il dipendente dall'obbligo di richiedere l'autorizzazione o di comunicare i casi di conflitto di interessi

**codice di comportamento dei
dipendenti pubblici - DPR 62/2013**

**Art. 6 - (2° comma) Art. 7
Obbligo di astensione per
conflitto di interessi**

Art. 6

Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

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

la violazione del comma 2 può dare luogo all'applicazione di "sanzioni espulsive", se non si tratti di "conflitto meramente potenziale"

Art. 7

Obbligo di astensione

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

Calcolo dei gradi di parentela

1° grado: genitori – figli;

2° grado: nonni – nipote;

3° grado: bisnonni – pronipoti e zii – nipoti;

4° grado: cugini, prozii (ovvero fratelli dei nonni) e pronipoti (i figli dei nipoti);

5° grado: figli di cugini e cugini dei genitori;

6° grado: figli di figli di cugini e figli dei cugini dei genitori.

L'articolo 77 c.c. dispone che: "La legge non riconosce il vincolo di parentela oltre il sesto grado, salvo che per alcuni effetti specialmente determinati".

I gradi di affinità

Sulla base di quanto riportato in tabella, i gradi da prendere in considerazione per legge in relazione all'affinità sono 4, ovvero:

1° grado: suoceri e nuora/genero;

2° grado: nonni e moglie del nipote, coniuge e fratello/sorella dell'altro coniuge;

3° grado: bisnonni del coniuge, zii del coniuge, i figli del cognato o della cognata;

4° grado: i cugini del coniuge.

Marito e moglie non hanno un rapporto né di parentela né di affinità, ma hanno una relazione diretta di coniugio che deriva dal matrimonio. A proposito degli affini:

la legge vieta il matrimonio sia tra affini in linea retta, sia tra affini in linea collaterale;

quelli di due coniugi non sono affini tra loro, e a loro volta non lo sono neanche i coniugi degli affini. Per esempio, la moglie del cugino del proprio coniuge non è un affine di quarto quadro, così come la moglie del figlio di un cognato non è un affine di terzo grado.

Tutti i parenti fino al sesto grado e gli affini fino al quarto grado costituiscono i famosi congiunti, dei quali fanno parte anche le parti dell'unione civile, i conviventi di fatto e i fidanzati.

Il giudice ha l'**obbligo** di astenersi:

- 1) se ha interesse nella causa o in altra vertente su identica questione di diritto;
- 2) se egli stesso o la moglie è **parente fino al quarto grado** o legato da vincoli di affiliazione (1), o è convivente o commensale abituale di una delle parti o di alcuno dei difensori;
- 3) se egli stesso o la moglie ha causa pendente o grave inamicizia o rapporti di credito o debito con una delle parti o alcuno dei suoi difensori;
- 4) se ha dato consiglio o prestato patrocinio nella causa, o ha deposto in essa come testimone, oppure ne ha conosciuto come magistrato in altro grado del processo o come arbitro o vi ha prestato assistenza come consulente tecnico;
- 5) se è tutore, curatore, amministratore di sostegno, procuratore, agente o datore di lavoro di una delle parti; se, inoltre, è amministratore o gerente di un ente, di un'associazione anche non riconosciuta, di un comitato, di una società o stabilimento che ha interesse nella causa.

In ogni altro caso in cui esistono **gravi ragioni di convenienza**, il giudice può **richiedere** al capo dell'ufficio l'autorizzazione ad astenersi; quando l'astensione riguarda il capo dell'ufficio, l'autorizzazione è chiesta al capo dell'ufficio superiore.

(1) La Legge 4 maggio 1983, n. 184 ha soppresso l'istituto dell'affiliazione.

(2) Le parole "amministratore di sostegno" sono state inserite dalla Legge 9 gennaio 2004, n. 6.

1. Si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, **interviene con compiti funzionali** nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni **e ne può influenzare**, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere **percepito come una minaccia concreta ed effettiva alla sua imparzialità e indipendenza** nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione.
2. In coerenza con **il principio della fiducia** e per preservare la funzionalità dell'azione amministrativa, **la percepita minaccia all'imparzialità e indipendenza deve essere provata da chi invoca il conflitto** sulla base di **presupposti specifici e documentati** e deve riferirsi a **interessi effettivi**, la cui **soddisfazione sia conseguibile solo subordinando un interesse all'altro**.
3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 1 ne dà **comunicazione** alla stazione appaltante o all'ente concedente e **si astiene** dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all'esecuzione.
4. Le stazioni appaltanti adottano misure adeguate per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti e delle concessioni e vigilano affinché gli adempimenti di cui al comma 3 siano rispettati.

1. **Resta ferma** per tutti i dipendenti pubblici la **disciplina delle incompatibilità** dettata dagli **articoli 60 e seguenti** del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, salva la deroga prevista **dall'articolo 23-bis*** del presente decreto, nonché, per i **rapporti di lavoro a tempo parziale**, dall'articolo 6, comma 2, del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 17 marzo 1989, n. 117 e dall'articolo 1, commi 57 e seguenti della legge 23 dicembre 1996, n. 662. Restano ferme altresì le disposizioni di cui agli articoli 267, comma 1, 273, 274, 508 nonché 676 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, all'articolo 9, commi 1 e 2, della legge 23 dicembre 1992, n. 498, all'articolo 4, comma 7, della legge 30 dicembre 1991, n. 412, ed ogni altra successiva modificazione ed integrazione della relativa disciplina.

(*)Art. 23-bis - (Disposizioni in materia di mobilità tra pubblico e privato).

L'impiegato non può esercitare il **commercio**, **l'industria**, né alcuna **professione** o assumere **impieghi** alle dipendenze di privati o accettare **cariche** in società costituite a fine di lucro, tranne che si tratti di cariche in società o enti per le quali la nomina è riservata allo Stato e sia all'uopo intervenuta l'autorizzazione del ministro competente.

art. 61. - Limiti dell'incompatibilità

Il divieto di cui all'articolo precedente **non si applica nei casi di società cooperative**. L'impiegato può essere prescelto come **perito od arbitro** previa autorizzazione del ministro o del capo di ufficio da lui delegato.

5. In ogni caso, il **conferimento** operato direttamente dall'amministrazione, nonché **l'autorizzazione** all'esercizio di incarichi che provengano da **amministrazione pubblica diversa** da quella di appartenenza, ovvero da **società o persone fisiche**, che svolgano attività **d'impresa o commerciale**, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo **criteri oggettivi e predeterminati**, che tengano conto della **specificità professionale**, tali da **escludere casi di incompatibilità**, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o **situazioni di conflitto**, anche **potenziale, di interessi**, che pregiudichino l'esercizio **imparziale delle funzioni attribuite al dipendente (*)**.

(*) aggiunto dall'art. 1, comma 42 della legge 190/2012



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

**Criteri generali in materia di incarichi vietati
ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche**

24 luglio 2013

il conflitto di interessi 1/3

1. Gli incarichi che si svolgono **a favore di soggetti nei confronti dei quali la struttura di assegnazione** del dipendente ha funzioni relative al **rilascio di concessioni o autorizzazioni o nulla-osta o atti di assenso** comunque denominati, anche in forma tacita.
 2. Gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti fornitori di beni o servizi per l'amministrazione, relativamente a quei **dipendenti delle strutture che partecipano a qualunque titolo all'individuazione del fornitore.**
 3. Gli incarichi che si svolgono a favore di **soggetti privati che detengono rapporti di natura economica o contrattuale con l'amministrazione**, in relazione alle competenze della **struttura di assegnazione** del dipendente, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla legge.
-

il conflitto di interessi 2/3

Gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti privati che **abbiano o abbiano avuto nel biennio precedente un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.**

Gli incarichi che si svolgono nei confronti di soggetti verso cui la struttura di assegnazione del dipendente svolge **funzioni di controllo, di vigilanza o sanzionatorie**, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla legge.

Gli incarichi che per il tipo di attività o per l'oggetto **possono creare nocumento all'immagine dell'amministrazione**, anche in relazione al rischio di utilizzo o diffusione illeciti di informazioni di cui il dipendente è a conoscenza per ragioni di ufficio.

il conflitto di interessi 3/3

Gli incarichi e le attività per i quali **l'incompatibilità** è prevista dal d.lgs. n. 39/2013 o da altre disposizioni di legge vigenti.

Gli incarichi che, pur rientrando nelle ipotesi di deroga dall'autorizzazione di cui all'art. 53, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001, presentano una situazione di **conflitto di interesse**.

In generale, tutti gli incarichi che presentano un conflitto di interesse per la natura o l'oggetto dell'incarico o che possono **pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente**. La valutazione operata dall'amministrazione circa la situazione di conflitto di interessi va svolta tenendo presente la qualifica, il ruolo professionale e/o la posizione professionale del dipendente, la sua posizione nell'ambito dell'amministrazione, la competenza della struttura di assegnazione e di quella gerarchicamente superiore, le funzioni attribuite o svolte in un tempo passato ragionevolmente congruo. La valutazione deve riguardare anche il conflitto di interesse potenziale, intendendosi per tale quello astrattamente configurato dall'art. 7 del d.P.R. n. 62/2013.

**art. 8 - la prevenzione della
corruzione**

**art. 9 - la trasparenza e la
tracciabilità**

Art. 8

Prevenzione della corruzione

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

14. In caso di **ripetute violazioni** delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. **La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare. Entro il 15 dicembre di ogni anno,** il dirigente individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo trasmette all'organismo indipendente di valutazione e all'organo di indirizzo dell'amministrazione una **relazione** recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito web dell'amministrazione. Nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda o qualora il dirigente responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività

Il “dovere di riferire”

Codice penale

Articolo 361 - Omessa denuncia di reato da parte del pubblico ufficiale

Il pubblico ufficiale, il quale **omette o ritarda di denunciare** all'Autorità giudiziaria, o ad un'altra Autorità che a quella abbia obbligo di riferirne, **un reato di cui ha avuto notizia nell'esercizio o a causa delle sue funzioni**, è punito con la multa da euro 30 a euro 516.

La pena è della reclusione fino ad un anno, se il colpevole è un ufficiale o un agente di polizia giudiziaria, che ha avuto comunque notizia di un reato del quale doveva fare rapporto (cpp 330 ss.).

Le disposizioni precedenti non si applicano se si tratta di delitto punibile a querela della persona offesa.

Articolo 362 - Omessa denuncia da parte di un incaricato di pubblico servizio

L'incaricato di un pubblico servizio (358), che **omette o ritarda di denunciare** all'Autorità indicata nell'articolo precedente **un reato del quale abbia avuto notizia nell'esercizio o a causa del servizio** (cpp 330 ss.), è punito con la multa fino a euro 103.

Tale disposizione non si applica se si tratta di un reato punibile a querela della persona offesa, né si applica ai responsabili delle comunità terapeutiche socio-riabilitative per fatti commessi da persone tossicodipendenti affidate per l'esecuzione del programma definito da un servizio pubblico.

Il “dovere di riferire”

Codice di procedura penale

Articolo 331 - Denuncia da parte di pubblici ufficiali e incaricati di un pubblico servizio

1. Salvo quanto stabilito dall'articolo 347, i pubblici ufficiali [c.p. 357] e gli incaricati di un pubblico servizio [c.p. 358] che, **nell'esercizio o a causa delle loro funzioni o del loro servizio, hanno notizia di un reato perseguibile di ufficio, devono farne denuncia per iscritto, anche quando non sia individuata la persona alla quale il reato è attribuito.**
2. La denuncia è presentata o trasmessa senza ritardo al pubblico ministero o a un ufficiale di polizia giudiziaria.
3. Quando più persone sono obbligate alla denuncia per il medesimo fatto, esse possono anche redigere e sottoscrivere un unico atto.
4. Se, nel corso di un procedimento civile o amministrativo, emerge un fatto nel quale si può configurare un reato perseguibile di ufficio, l'autorità che procede redige e trasmette senza ritardo la denuncia al pubblico ministero

Art. 9

Trasparenza e tracciabilità

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

codice di comportamento dei dipendenti pubblici - DPR 62/2013

articolo 10. Comportamento nei rapporti privati

articolo 11. Comportamento in servizio

articolo 12. Rapporti con il pubblico

Art. 10

Comportamento nei rapporti privati

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

Il danno all'immagine



Il danno all'immagine

Il danno all'immagine della p.a. è stato ricondotto nella categoria del **danno esistenziale**, che si concretizza in un **danno-evento**, cioè che si realizza indipendentemente dalla prova che si sia verificata una lesione concreta.

Sono infatti da considerare quale danno all'immagine che possono compromettere la reputazione della pubblica amministrazione a seguito di azioni che riguardano:

- la grave inadeguatezza delle prestazioni
- La commissione di delitti, anche in ambito privato, che intacchino il decoro e l'onorabilità
- La diffusione di notizie e informazioni che incidano sulla credibilità e affidabilità dei soggetti che vi appartengono o dell'amministrazione nel suo complesso.

Nel nostro ordinamento, inoltre, sono disciplinate situazioni specifiche che sono configurate come "danno all'immagine" dalle norme di legge.



- **articolo 55-quinquies, decreto legislativo 165/2001**

falsa attestazione della presenza in servizio o falsa certificazione per attestare uno stato di malattia



- **articolo 46, comma 1, decreto legislativo 33/2013**

Violazione degli obblighi in materia di pubblicazione e di accesso civico



- **articolo 1, comma 12, legge 190/2012**

Commissione di reati corruttivi, accertati in via definitiva, in assenza di misure di prevenzione

Il danno all'immagine

Nel nostro ordinamento la definizione di danno all'immagine è stata oggetto di una particolare evoluzione normativa e giurisprudenziale che ha portato alla emanazione di diverse pronunce, anche a opera della Corte Costituzionale.

Nel 1997, con la sentenza 5668/1997 la Corte di Cassazione ha affermato che il danno all'immagine della pubblica amministrazione dovesse essere considerato come "danno patrimoniale" (con riferimento all'articolo 2043 del codice civile), con la conseguenza di devolverne la cognizione alla magistratura contabile.

A seguito dell'emanazione del DL.78/2009 (convertito con la legge 102/2009) la possibilità di agire per il risarcimento del danno, da parte della Corte dei Conti, era limitata ai soli casi di sentenza irrevocabile di condanna per uno dei **"delitti contro la pubblica amministrazione"**, per effetto del richiamo all'articolo 7 della legge 97/2001 (è riportato nelle pagine successive).

Un'ampliamento della fattispecie è stato introdotto a seguito dell'emanazione del decreto legislativo 174/2016, Codice di giustizia contabile,

che, all'articolo 51, comma 7 (è riportato nelle pagine successive) prevede che il danno all'immagine possa ricorrere **"per i delitti commessi a danno delle pubbliche amministrazioni"**.

La modifica introdotta è di particolare rilievo poichè i "delitti contro la pubblica amministrazione" sono espressamente e tassativamente elencati nel codice penale, all'interno del capo I, titolo II, libro II, mentre per "delitti in danno delle pubbliche amministrazioni" si intendono quelle condotte lesive dalle quali sia derivato un pregiudizio del prestigio e dell'affidabilità della pubblica amministrazione.

Cioè, perché possa parlarsi di danno all'immagine è sufficiente che la condotta, sanzionata con una condanna penale irrevocabile, sia posta in essere nello svolgimento di funzioni pubbliche e che abbia ad oggetto un valore pubblico di particolare rilevanza (quali la giustizia, la sicurezza, l'ordine pubblico, la salute, ecc.). E che vi sia un nesso di causalità tra la condotta e l'evento.

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 subito dall'amministrazione~~ **il danno di immagine di cui all'articolo 55-quater, comma 3-quater***.

(*) periodo aggiunto dal D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75

1. L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

2. Il responsabile non risponde dell'inadempimento degli obblighi di cui al comma 1 se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

12. In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un **reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato**, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il **danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione**, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

- a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del presente articolo;
- b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

Art. 11

Comportamento in servizio

1. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, **non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.**

2. Il dipendente **utilizza i permessi di astensione dal lavoro,** comunque denominati, nel **rispetto delle condizioni previste dalla legge,** dai regolamenti e dai contratti collettivi

Art. 11

Comportamento in servizio

3. Il dipendente **utilizza il materiale o le attrezzature** di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio **nel rispetto dei vincoli posti dall'amministrazione**. Il dipendente **utilizza i mezzi di trasporto dell'amministrazione a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.**

L'articolo 11-bis

Utilizzo delle tecnologie informatiche

Utilizzo delle tecnologie informatiche

1. L'amministrazione, attraverso i propri **responsabili di struttura**, ha **facoltà** di svolgere gli **accertamenti necessari e adottare ogni misura atta a garantire la sicurezza e la protezione dei sistemi informatici**, delle **informazioni** e dei **dati**. Le modalità di svolgimento di tali accertamenti sono stabilite mediante linee guida adottate dall'Agenzia per l'Italia Digitale, sentito il Garante per la protezione dei dati personali. In caso di uso di **dispositivi elettronici personali**, trova applicazione **l'articolo 12, comma 3-bis del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82**.



Articolo 12

Norme generali per l'uso delle tecnologie dell'informazione e delle comunicazioni nell'azione amministrativa

decreto legislativo
7 marzo 2005, n. 82
CAD

3-bis. I soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, **favoriscono l'uso da parte dei lavoratori di dispositivi elettronici personali** o, se di proprietà dei predetti soggetti, **personalizzabili**, al fine di ottimizzare la prestazione lavorativa, nel rispetto delle condizioni di sicurezza nell'utilizzo. **In caso di uso di dispositivi elettronici personali**, i soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, nel rispetto della disciplina in materia di trattamento dei dati personali, **adottano ogni misura atta a garantire la sicurezza e la protezione delle informazioni e dei dati**, tenendo conto delle migliori pratiche e degli standard nazionali, europei e internazionali per la protezione delle proprie reti, nonché **a condizione che sia data al lavoratore adeguata informazione sull'uso sicuro dei dispositivi**, anche attraverso la diffusione di apposite linee guida, e disciplinando, tra l'altro l'uso di **webcam e microfoni**, **previa informazione alle organizzazioni sindacali**.

Utilizzo delle tecnologie informatiche

2. L'utilizzo di account istituzionali è consentito per i **sol** fini connessi all'attività lavorativa o ad essa riconducibili e non può in alcun modo compromettere la **sicurezza** o la **reputazione** dell'amministrazione. L'utilizzo di **caselle di posta elettronica personali** è di norma **evitato per attività o comunicazioni afferenti il servizio**, salvi i casi di **forza maggiore** dovuti a circostanze in cui il dipendente, per qualsiasi ragione, non possa accedere all'account istituzionale.

Utilizzo delle tecnologie informatiche

3. Il **dipendente è responsabile** del contenuto dei messaggi inviati. I dipendenti si uniformano alle **modalità di firma dei messaggi** di posta elettronica di servizio individuate dall'amministrazione di appartenenza. Ciascun messaggio in uscita deve consentire **l'identificazione del dipendente mittente** e deve indicare un **recapito istituzionale** al quale il medesimo è reperibile.

Utilizzo delle tecnologie informatiche

4. Al dipendente è consentito l'utilizzo degli **strumenti informatici forniti dall'amministrazione** per poter **assolvere alle incombenze personali** senza doversi allontanare dalla sede di servizio, **purché l'attività sia contenuta in tempi ristretti e senza alcun pregiudizio** per i compiti istituzionali.

Art. 314 c.p.

Peculato

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il **possesso** o comunque la **disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria**, è punito con la reclusione da quattro anni a dieci anni e sei mesi. (1)

Si applica la pena della reclusione da sei mesi a tre anni quando il colpevole ha agito al solo scopo di fare uso momentaneo della cosa, e questa, dopo l'uso momentaneo, è stata immediatamente restituita.

(1) Comma così modificato dall'art. 1, comma 75, lett. c), L. 6 novembre 2012, n. 190 e, successivamente, dall'art. 1, comma 1, lett. d), L. 27 maggio 2015, n. 69.

Utilizzo delle tecnologie informatiche

5. E' vietato l'invio di messaggi di posta elettronica, **all'interno** o **all'esterno** dell'amministrazione, che siano **oltraggiosi, discriminatori** o che possano essere in qualunque modo **fonte di responsabilità dell'amministrazione.**

Chiunque **abusivamente** si **introduce** in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza ovvero vi **si mantiene contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo**, è punito con la reclusione fino a tre anni.

La pena è della reclusione da uno a cinque anni:

- 1) se il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio, con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio, o da chi esercita anche abusivamente la professione di investigatore privato, o con abuso della qualità di operatore del sistema;
- 2) se il colpevole per commettere il fatto usa violenza sulle cose o alle persone, ovvero se è palesemente armato;
- 3) se dal fatto deriva la distruzione o il danneggiamento del sistema o l'interruzione totale o parziale del suo funzionamento, ovvero la distruzione o il danneggiamento dei dati, delle informazioni o dei programmi in esso contenuti.

Qualora i fatti di cui ai commi primo e secondo riguardino **sistemi informatici o telematici di interesse militare o relativi all'ordine pubblico o alla sicurezza pubblica o alla sanità o alla protezione civile o comunque di interesse pubblico**, la pena è, rispettivamente, della reclusione da uno a cinque anni e da tre a otto anni.

Nel caso previsto dal primo comma il delitto è punibile a querela della persona offesa; negli altri casi si procede d'ufficio.

Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso
a sistemi informatici o telematici

Chiunque, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto o di arrecare ad altri un danno, **abusivamente si procura, riproduce, diffonde, comunica o consegna codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso** ad un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisce indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo, è punito con la reclusione sino ad un anno e con la multa sino a lire dieci milioni.

La pena è della reclusione da uno a due anni e della multa da lire dieci milioni a venti milioni se ricorre taluna delle circostanze di cui ai numeri 1) e 2) del quarto comma dell'articolo 617-quater.

Violazione, sottrazione e soppressione di corrispondenza

Chiunque prende **cognizione** del contenuto di una corrispondenza chiusa, a lui non diretta, ovvero sottrae o distrae, al fine di prenderne o di farne da altri prendere cognizione, una **corrispondenza chiusa o aperta**, a lui non diretta, ovvero, in tutto o in parte, la distrugge o sopprime, è punito, se il fatto non è preveduto come reato da altra disposizione di legge, con la reclusione fino a un anno o con la multa da lire trecento a cinquemila.

Se il colpevole, senza giusta causa, rivela, in tutto o in parte, il contenuto della corrispondenza, è punito, se dal fatto deriva nocumento ed il fatto medesimo non costituisce un più grave reato, con la reclusione fino a tre anni.

Il delitto è punibile a querela della persona offesa.

Agli effetti delle disposizioni di questa sezione, per "corrispondenza" si intende quella epistolare, telegrafica, telefonica, informatica o telematica ovvero effettuata con ogni altra forma di comunicazione a distanza.

Art. 635-bis.

Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque distrugge, deteriora, cancella, altera o sopprime informazioni, dati o programmi informatici **altrui** è punito, a querela della persona offesa, con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Se il fatto è commesso con violenza alla persona o con minaccia ovvero con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è della reclusione da uno a quattro anni.

640-ter

Frode informatica

Chiunque, alterando in qualsiasi modo **il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni** o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, **procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno**, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da lire centomila a due milioni.

La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa dalire seicentomila a tre milioni se ricorre una delle circostanze previste dal numero 1) del secondo comma dell'articolo 640, ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema.

La pena è della reclusione da due a sei anni e della multa da euro 600 a euro 3.000 se il fatto è commesso con furto o indebito utilizzo dell'identità digitale in danno di uno o più soggetti.

Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze di cui al secondo e terzo comma o taluna delle circostanze previste dall'articolo 61, primo comma, numero 5, limitatamente all'aver approfittato di circostanze di persona, anche in riferimento all'età, e numero 7.

Penale Sent. Sez. 5 Num. 8911 Anno 2021

Presidente: PALLA STEFANO

Relatore: TUDINO ALESSANDRINA

Data Udienza: 04/02/2021

Con la sentenza impugnata la Corte d'appello ha confermato la decisione del Tribunale con la quale è stata affermata la responsabilità penale di xxx nella qualità di militare della Guardia di finanza in servizio a xxx, in ordine ai reati di **accesso abusivo aggravato alla banca dati SDI e rivelazione del segreto d'ufficio**, in riferimento alle informazioni **rese a yyy in merito alla (in)esistenza di pregiudizi a suo carico, diversi ed ulteriori di quelli già al medesimo noti, risultanti dalla medesima banca dati.**

2.1.1. Come noto, già le Sezioni unite hanno puntualizzato come integri il delitto previsto dall'art. 615-ter cod. pen. la **condotta di colui che, pur essendo abilitato, acceda o si mantenga in un sistema informatico o telematico protetto violando le condizioni ed i limiti risultanti dal complesso delle prescrizioni impartite dal titolare del sistema** per delimitarne oggettivamente l'accesso, rimanendo invece irrilevanti, ai fini della sussistenza del reato, gli scopi e le finalità che abbiano soggettivamente motivato l'ingresso nel sistema.

2.1.2. Muovendo nella prospettiva del principio già affermato ha precisato come integri il delitto previsto dall'art. 615-ter, secondo comma, n. 1, cod. pen. la condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di un pubblico servizio che, pur essendo abilitato e pur non violando le prescrizioni formali impartite dal titolare di un sistema informatico o telematico protetto per delimitarne l'accesso, acceda o si mantenga nel sistema per ragioni ontologicamente estranee rispetto a quelle per le quali la facoltà di accesso gli è attribuita. Con la citata decisione, le Sezioni unite, ricomponendo il contrasto insorto sul "se il delitto previsto dall'art. 615-ter, secondo comma, n. 1, cod. pen., sia integrato anche nella ipotesi in cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, formalmente autorizzato all'accesso ad un sistema informatico o telematico, ponga in essere una condotta che concreti uno sviamento di potere, in quanto mirante al raggiungimento di un fine non istituzionale, pur in assenza di violazione di specifiche disposizioni regolamentari ed organizzative", hanno privilegiato l'interpretazione più estensiva, già oggetto di numerose pronunce, secondo la quale è penalmente rilevante anche la condotta del soggetto che, pur essendo abilitato ad accedere al sistema informatico o telematico, vi si introduca con la password di servizio per raccogliere dati protetti per finalità estranee alle ragioni di istituto ed agli scopi sottostanti alla protezione dell'archivio informatico, utilizzando sostanzialmente il sistema per finalità diverse da quelle consentite.

A tal fine, il Supremo Consesso ha valorizzato il fondamento di ragione della norma incriminatrice, precisando che la fattispecie in esame punisce **non soltanto l'abusiva introduzione nel sistema** (da escludersi nel caso di possesso del titolo di legittimazione), ma anche **l'abusiva permanenza in esso** contro la volontà del titolare dello ius excludendi e che, nel caso in cui il titolo di legittimazione all'accesso venga utilizzato dall'agente per finalità diverse da quelle consentite, deve ritenersi che la permanenza nel sistema informatico avvenga contro la volontà del titolare del diritto di esclusione, in tal modo venendosi a precisare quanto già evincibile da Sezioni Unite in riferimento alla (ir)rilevanza della violazione di specifiche disposizioni che disciplinano l'accesso al sistema.

In particolare, la sentenza xxx ha approfondito e 'specificato il concetto di "operazioni ontologicamente estranee" a quelle consentite, nei casi in cui la condotta criminosa sia posta in essere da un pubblico ufficiale o da un incaricato di pubblico servizio, evocando sia l'art. 1 della l. 241 del 1990, che gli artt. 54, 97 e 98 della Costituzione.

Nel sancire il principio di diritto richiamato, il supremo Consesso si è comunque collocato nel solco di Sezioni Unite, dal quale era già evincibile come fosse sufficiente, per integrare la fattispecie penale, che il soggetto avesse travalicato i limiti propri dell'autorizzazione che gli era stata concessa (il soggetto agente — così Sezioni Unite— è penalmente responsabile «sia allorquando violi i limiti risultanti dal complesso delle prescrizioni impartite dal titolare del sistema [...] sia allorquando ponga in essere operazioni di natura ontologicamente diversa da quelle di cui egli è incaricato ed in relazione alle quali l'accesso era a lui consentito»), in continuità con l'orientamento giurisprudenziale precedente.

L'articolo 11-ter

Utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media

Utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media

1. Nell'utilizzo dei **propri account di social media**, il **dipendente** utilizza ogni cautela affinché le proprie opinioni o i propri **giudizi** su eventi, cose o persone, **non siano in alcun modo attribuibili direttamente** alla pubblica amministrazione di appartenenza.

Utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media

2. **In ogni caso** il dipendente è tenuto ad astenersi da qualsiasi intervento o commento che possa nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine dell'amministrazione di appartenenza o della pubblica amministrazione in generale.

Utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media

3. Al fine di garantirne i necessari profili di **riservatezza** le comunicazioni, afferenti direttamente o indirettamente il servizio non si svolgono, **di norma**, attraverso **conversazioni pubbliche mediante l'utilizzo di piattaforme digitali o social media**. Sono escluse da tale limitazione le attività o le comunicazioni per le quali l'utilizzo dei social media risponde ad una **esigenza di carattere istituzionale**.

Utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media

4. Nei codici di cui all'articolo 1, comma 2, le amministrazioni si possono dotare di una "**social media policy**" per ciascuna tipologia di **piattaforma digitale**, al fine di adeguare alle proprie specificità le disposizioni di cui al presente articolo. In particolare, la "social media policy" deve individuare, graduandole in base al **livello gerarchico** e di responsabilità del dipendente, le condotte che possono danneggiare la reputazione delle amministrazioni.

Utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media

5. Fermi restando i casi di divieto previsti dalla legge, i **dipendenti** non possono divulgare o diffondere per ragioni estranee al loro rapporto di lavoro con l'amministrazione e in difformità alle disposizioni di cui al decreto legislativo 13 marzo 2013, n. 33, e alla legge 7 agosto 1990, n. 241, **documenti, anche istruttori, e informazioni di cui essi abbiano la disponibilità.**

L'uso dei social network



Civile Sent. Sez. L. Num. 10280 Anno 2018

Presidente: NOBILE VITTORIO

Relatore: ARIENZO ROSA

Data pubblicazione: 27/04/2018

La condotta sanzionata con il **licenziamento** deve essere riconducibile alla nozione legale di giusta causa, tenendo conto della gravità del comportamento in concreto del lavoratore, anche sotto il profilo soggettivo della colpa o del dolo, con valutazione in senso accentuativo rispetto alla regola della "non scarsa importanza" dettata dall'art. 1455 c.c. (Cass. 5.4.2017 n. 8826). Va aggiunto che, **al fine di ritenere integrata la giusta causa di licenziamento, non è necessario che l'elemento soggettivo della condotta del lavoratore si presenti come intenzionale o doloso, nelle sue possibili e diverse articolazioni, posto che anche un comportamento di natura colposa, per le caratteristiche sue proprie e nel convergere degli altri indici della fattispecie, può risultare idoneo a determinare una lesione del vincolo fiduciario così grave ed irrimediabile da non consentire l'ulteriore prosecuzione del rapporto.**

E' poi principio acquisito in tema di **licenziamento disciplinare o per giusta causa**, che la valutazione della **gravità del fatto in relazione al / venir meno del rapporto fiduciario** che deve sussistere tra le parti non va operata in astratto, ma con riferimento agli aspetti concreti afferenti alla natura e alla qualità del singolo rapporto, alla posizione delle parti, al grado di **affidabilità richiesto dalle specifiche mansioni del dipendente**, nonché alla portata soggettiva del fatto, ossia alle circostanze del suo verificarsi, ai motivi e all'intensità dell'elemento intenzionale o di quello colposo

Quanto al secondo motivo, va premesso che la giusta causa di licenziamento deve rivestire il carattere di **grave negazione degli elementi essenziali del rapporto di lavoro** e, in particolare, dell'elemento fiduciario, dovendo il giudice valutare, da un lato, la gravità dei fatti addebitati al lavoratore, in relazione alla portata oggettiva e soggettiva dei medesimi, alle circostanze nelle quali sono stati commessi e all'intensità del profilo intenzionale, dall'altro, la proporzionalità fra tali fatti e la sanzione inflitta, per stabilire se la lesione dell'elemento fiduciario, su cui si basa la collaborazione del prestatore di lavoro, sia tale, in concreto, da giustificare la massima sanzione disciplinare; quale evento "**che non consente la prosecuzione, anche provvisoria, del rapporto**", la giusta causa di licenziamento integra una clausola generale, che richiede di essere concretizzata dall'interprete tramite valorizzazione dei fattori esterni relativi alla coscienza generale e dei principi tacitamente richiamati dalla norma, quindi mediante specificazioni che hanno natura giuridica e la cui disapplicazione è deducibile in sede di legittimità come violazione di legge, mentre l'accertamento della ricorrenza concreta degli elementi del parametro normativo si pone sul diverso piano del giudizio di fatto, demandato al giudice di merito e incensurabile in cassazione se privo di errori logici e giuridici.

9. La condotta contestata e posta a base del licenziamento consisteva in **affermazioni pubblicate da xxx sulla propria bacheca virtuale di facebook** in cui si esprimeva disprezzo per l'azienda ("mi sono rotta i c..... di questo posto di m... e ...)

La diffusione di un messaggio diffamatorio attraverso l'uso di una bacheca 'facebook' integra un'ipotesi di **diffamazione, per la potenziale capacità di raggiungere un numero indeterminato di persone**, posto che il rapporto interpersonale, proprio per il mezzo utilizzato, assume un profilo allargato ad un gruppo indeterminato di aderenti al fine di una costante socializzazione.

Ciò comporta che la condotta di postare un commento su facebook realizza la pubblicizzazione e la diffusione di esso, per la idoneità del mezzo utilizzato a determinare la circolazione del commento tra un gruppo di persone, comunque, apprezzabile per composizione numerica, con la conseguenza che, se, come nella specie, lo stesso è offensivo nei riguardi di persone facilmente individuabili, la relativa condotta integra gli estremi della diffamazione e come tale correttamente il contegno è stato valutato in termini di **giusta causa del recesso, in quanto idoneo a recidere il vincolo fiduciario nel rapporto lavorativo.**

Civile Sent. Sez. L Num. 27939 Anno 2021

Presidente: RAIMONDI GUIDO

Relatore: PATTI ADRIANO PIERGIOVANNI

Data pubblicazione: 13/10/2021

2. In esito a critico e argomentato scrutinio delle risultanze documentali, la Corte territoriale ribadiva il **contenuto gravemente offensivo e sprezzante nei confronti delle sue dirette superiori e degli stessi vertici aziendali delle comunicazioni del lavoratore, a mezzo di tre e-mails e del messaggio sul suo profilo Facebook** dell'ottobre 2016 (quest'ultimo legittimamente acquisibile, in quanto non assistito da segretezza per la sua conoscibilità anche da terzi), non disconosciute, **integranti insubordinazione grave**, a norma della previsione contrattuale collettiva e comunque giusta causa di licenziamento, per il loro **carattere plurioffensivo e tale da precludere la perseguibilità del rapporto, per l'elisione del legame di fiducia tra le parti, anche considerato il ruolo aziendale del predetto (account manager**, per la gestione della comunicazione pubblicitaria nazionale ad uso locale: insegne della grande distribuzione, eventi, promozione locale dei negozi xxx).

4. Con il secondo, egli deduce violazione e falsa applicazione degli artt. 15 Cost., 2697 c.c. anche in relazione all'art. 595 c.p., per illegittima acquisizione dalla società datrice dei posts presenti sulla pagina *Facebook* del lavoratore, in quanto destinata alla comunicazione esclusiva con i propri "amici" e pertanto riservata, espressiva di una modalità incompatibile con la denigrazione o la diffamazione erroneamente ritenuta, neppure essa avendone dimostrato la diffusione presso terzi: con la conseguente assenza di prova di riferimenti denigratori diretti anche alla società.

5. Esso è infondato.

6. Premessa l'esigenza di tutela della libertà e segretezza dei messaggi scambiati in una *chat* privata, in quanto diretti unicamente agli iscritti ad un determinato gruppo e non ad una moltitudine indistinta di persone, pertanto da considerare come la corrispondenza privata, chiusa e inviolabile (Cass. 10 settembre 2018, n. 21965: nella specie, conversazione in ***chat su Facebook composta unicamente da iscritti ad uno stesso sindacato***), nella fattispecie in esame non sussiste una tale esigenza di protezione (e della conseguente illegittimità dell'utilizzazione in funzione probatoria) di un commento offensivo nei confronti della società datrice di lavoro diffuso su *Facebook*.

Il mezzo utilizzato (pubblicazione dei *post* sul profilo personale del detto *social*: così secondo il Tribunale, come riportato al terz'ultimo capoverso di pg. 2 e al terz'ultimo di pg. 5 della sentenza impugnata) è, infatti, idoneo (secondo l'accertamento della Corte territoriale, anche recependo dal provvedimento del Tribunale di Santa Maria Capua Vetere del 13 giugno 2013 il supporto tecnico di comprensione dell'articolata modulazione dei messaggi su *Facebook* e della diversa fruibilità esterna a seconda di essa: all'ultimo capoverso di pg. 12 della sentenza), a determinare **la circolazione del messaggio tra un gruppo indeterminato di persone (Cass. 27 aprile 2018, n. 10280, che ha ritenuto tale condotta integrare gli estremi della diffamazione e costituire giusta causa di recesso, siccome idonea a ledere il vincolo fiduciario nel rapporto lavorativo).**

7. Con il terzo motivo, il ricorrente deduce violazione e falsa applicazione dell'art. 48 lett. B), *sub a)* del CCNL del settore delle telecomunicazioni, ... per l'erronea qualificazione della condotta del lavoratore alla stregua di grave insubordinazione ai superiori, tuttavia ricorrente in caso di inadempimento degli ordini e delle direttive datoriali o dei superiori gerarchici, anziché come alterco, diverbio, aspra critica rientrante nell'ipotesi di inosservanza di *"una condotta uniformata a principi di correttezza verso i colleghi"* o al più di *"lieve insubordinazione nei confronti dei superiori"*, sanzionate in via conservativa.

8. Anch'esso è infondato.

9. È insegnamento di questa Corte che la **nozione di insubordinazione debba essere intesa in senso ampio**: sicché, nell'ambito del rapporto di lavoro subordinato, essa **non può essere limitata al rifiuto del lavoratore di adempiere alle disposizioni dei superiori ma implica necessariamente anche qualsiasi altro comportamento atto a pregiudicare l'esecuzione ed il corretto svolgimento di dette disposizioni nel quadro della organizzazione aziendale.**

Ciò che conta, ai fini di una corretta individuazione di una condotta di insubordinazione, nel contemperamento dell'interesse del datore di lavoro al regolare funzionamento dell'organizzazione produttiva con la pretesa del lavoratore alla corretta esecuzione del rapporto di lavoro, **è il collegamento al sinallagma contrattuale**: nel senso della rilevanza dei soli comportamenti suscettibili di incidere sull'esecuzione e sul regolare svolgimento della prestazione, come inserita nell'organizzazione aziendale, sotto il profilo dell'esattezza dell'adempimento (con riferimento al potere direttivo dell'imprenditore), nonché dell'ordine e della disciplina, su cui si basa l'organizzazione complessiva dell'impresa, e dunque con riferimento al potere gerarchico e di disciplina.

In particolare, **la nozione di insubordinazione non può essere limitata al rifiuto di adempiere alle disposizioni impartite dai superiori, ma si estende a qualsiasi altro comportamento atto a pregiudicarne l'esecuzione nel quadro dell'organizzazione aziendale**: sicché, la **critica rivolta ai superiori con modalità esorbitanti dall'obbligo di correttezza formale dei toni e dei contenuti, oltre a contravvenire alle esigenze di tutela della persona umana riconosciute dall'art. 2 Cost., può essere di per sé suscettibile di arrecare pregiudizio all'organizzazione aziendale**, dal momento che l'efficienza di quest'ultima riposa sull'autorevolezza di cui godono i suoi dirigenti e quadri intermedi ed essa risente un indubbio pregiudizio allorché il lavoratore, con toni ingiuriosi, attribuisca loro qualità manifestamente disonorevoli (Cass. 11 maggio 2016, n. 9635).

Penale Sent. Sez. 5 Num. 62 Anno 2021

Presidente: CATENA ROSSELLA

Relatore: BELMONTE MARIA TERESA

Data Udienza: 26/10/2020

...secondo condiviso orientamento della giurisprudenza della Corte di cassazione, **la diffusione di un messaggio diffamatorio attraverso l'uso di una bacheca "facebook" integra un'ipotesi di diffamazione aggravata ai sensi dell'art. 595**, comma terzo, cod. pen., poiché trattasi di condotta potenzialmente capace di raggiungere un numero indeterminato o comunque quantitativamente apprezzabile di persone.

A tale interpretazione la Corte è pervenuta considerando che le peculiari dinamiche di diffusione del messaggio screditante - attraverso questa 'piattaforma virtuale' per mezzo della quale gruppi di soggetti valorizzano il profilo del rapporto interpersonale allargato ad un numero indeterminato di aderenti al fine di una costante socializzazione - unitamente alla loro finalizzazione alla socializzazione, sono tali da suggerire l'inclusione della pubblicazione del messaggio diffamatorio sulla bacheca 'facebook' nella tipologia di 'qualsiasi altro mezzo di pubblicità', che, ai fini della tipizzazione della circostanza aggravante di cui all'art. 595, comma 3, cod. pen., il codificatore ha giustapposto a quella del 'mezzo della stampa'

Modifiche all'articolo 12

Rapporti con il pubblico

1. Il dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge od altro supporto identificativo messo a disposizione dall'amministrazione, salvo diverse disposizioni di servizio, anche in considerazione della sicurezza dei dipendenti, opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile **e, in ogni caso, orientando il proprio comportamento alla soddisfazione dell'utente***. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima amministrazione. Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità od il coordinamento. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami.

Rapporti con il pubblico

2. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'amministrazione **o che possano nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine dell'amministrazione di appartenenza o della pubblica amministrazione in generale***.

Art. 12

Rapporti con il pubblico

3. Il dipendente che svolge la sua attività lavorativa in un'amministrazione che fornisce servizi al pubblico **cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'amministrazione** anche nelle apposite carte dei servizi. Il dipendente opera al fine di **assicurare la continuità del servizio**, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.

Art. 12

Rapporti con il pubblico

4. Il dipendente **non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti.** Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso, informando sempre gli interessati della possibilità di avvalersi anche dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico. **Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti della propria amministrazione.**
5. Il dipendente **osserva il segreto d'ufficio** e la normativa in materia di **tutela e trattamento dei dati personali** e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. **Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente della medesima amministrazione.**

Art. 13

Disposizioni particolari per i dirigenti

Art. 13

Disposizioni particolari per i dirigenti

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, le norme del presente articolo si applicano ai dirigenti, ivi compresi i titolari di incarico ai sensi dell'articolo 19, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, ai soggetti che svolgono funzioni equiparate ai dirigenti operanti negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché ai funzionari responsabili di posizione organizzativa negli enti privi di dirigenza.
2. Il dirigente svolge con **diligenza** le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli **obiettivi** assegnati e adotta un **comportamento organizzativo** adeguato per l'assolvimento dell'incarico.

Art. 13

Disposizioni particolari per i dirigenti

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

Disposizioni particolari per i dirigenti

4. Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un **comportamento esemplare**, in termini di integrità, imparzialità, buona fede e correttezza, parità di trattamento, equità, inclusione e **ragionevolezza*** e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.

4-bis. Il dirigente cura la crescita professionale dei collaboratori, **favorendo** le occasioni di formazione e promuovendo opportunità di sviluppo interne ed esterne alla struttura di cui è responsabile*.

Disposizioni particolari per i dirigenti

5. Il dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il **benessere organizzativo** nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, **nonché di relazioni, interne ed esterne alla struttura, basate su una leale collaborazione e su una reciproca fiducia e*** assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.

Art. 13

Disposizioni particolari per i dirigenti

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

Disposizioni particolari per i dirigenti

7. Il dirigente svolge la **valutazione** del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti, **misurando** il raggiungimento dei risultati ed il comportamento organizzativo*

Art. 13

Disposizioni particolari per i dirigenti

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

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

Art. 14
Contratti ed altri atti
negoziali

Art. 14

Contratti ed altri atti negoziali

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

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

(*) Contratto concluso mediante moduli o formulari

Art. 14

Contratti ed altri atti negoziali

3. Il dipendente che **conclude** accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio.
 4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa per iscritto il dirigente apicale responsabile della gestione del personale.
 5. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, **rimostranze orali o scritte** sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola **per iscritto**, il proprio superiore gerarchico o funzionale.
-

Art. 15

**Vigilanza, monitoraggio e
attività formative**

Art. 15

Vigilanza, monitoraggio e attività formative

1. Ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, vigilano sull'applicazione del presente Codice e dei codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni, i dirigenti responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e gli uffici etici e di disciplina.
2. Ai fini dell'attività di vigilanza e monitoraggio prevista dal presente articolo, le amministrazioni si avvalgono dell'ufficio procedimenti disciplinari istituito ai sensi dell'articolo 55-bis, comma 4, del decreto legislativo n. 165 del 2001 che svolge, altresì, le funzioni dei comitati o uffici etici eventualmente già istituiti.

Art. 15

Vigilanza, monitoraggio e attività formative

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

Art. 15

Vigilanza, monitoraggio e attività formative

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

Vigilanza, monitoraggio e attività formative

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

5-bis. Le attività di cui al comma 5 includono anche cicli formativi sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico, da svolgersi obbligatoriamente, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità*

Art. 16

**Responsabilità conseguente alla
violazione dei doveri del codice**

Art. 16

Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

Art. 16

Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice

2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'amministrazione di appartenenza. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle **espulsive** che possono essere applicate esclusivamente nei casi, da valutare in relazione alla gravità, di violazione delle disposizioni di cui agli articoli **4, qualora concorrano la non modicità del valore del regalo o delle altre utilità e l'immediata correlazione di questi ultimi con il compimento di un atto o di un'attività tipici dell'ufficio, 5, comma 2, 14, comma 2, primo periodo**, valutata ai sensi del primo periodo. La disposizione di cui al secondo periodo si applica altresì nei casi di **recidiva negli illeciti di cui agli articoli 4, comma 6, 6, comma 2**, esclusi i conflitti meramente potenziali, e 13, comma 9, primo periodo. I contratti collettivi possono prevedere ulteriori criteri di individuazione delle sanzioni applicabili in relazione alle tipologie di violazione del presente codice.

Art. 16

Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice

3. Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

4. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.

Art. 17
Disposizioni finali e
abrogazioni

Art. 17

Disposizioni finali e abrogazioni

1. Le amministrazioni danno la più ampia diffusione al presente decreto, pubblicandolo sul proprio sito internet istituzionale e nella rete intranet, nonché trasmettendolo tramite e-mail a tutti i propri dipendenti e ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell'amministrazione, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore dell'amministrazione. L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del codice di comportamento.

Disposizioni finali e abrogazioni

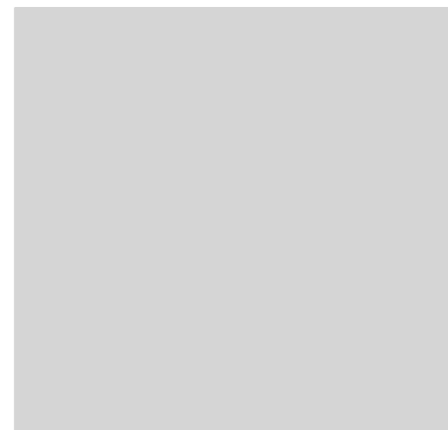
2. Le amministrazioni danno la più ampia diffusione ai codici di comportamento da ciascuna definiti ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001 secondo le medesime modalità previste dal comma 1 del presente articolo.

2-bis. Alle attività di cui al presente decreto le amministrazioni provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente, senza nuovi o ulteriori oneri a carico della finanza pubblica*.

3. Il decreto del Ministro per la funzione pubblica in data 28 novembre 2000 recante "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 84 del 10 aprile 2001, e' abrogato.

DPR 13 giugno 2023, n. 81
Regolamento concernente
modifiche al DPR n. 62, a norma
dell'articolo 54 del D. Lvo 30
marzo 2001, n. 165.

** testo aggiunto con
l'articolo 1 del DL 81/2023*



GLI OBBLIGHI NEI CCNL

Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro
del comparto
FUNZIONI LOCALI

Periodo 2016-2018

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, antepoendo 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;

Art. 57

Obblighi del dipendente

- 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;

Art. 57

Obblighi del dipendente

- 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;

Art. 57

Obblighi del dipendente

- 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. 60

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, antepoendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri e altrui. Il dipendente adegua altresì il proprio comportamento ai principi riguardanti il rapporto di lavoro, contenuti nel codice di comportamento di cui all'art. 54 del d.lgs. n. 165/2001 e nel codice di comportamento di amministrazione adottato da ciascuna amministrazione.

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

The logo for ARAN (Agenzia per la Rappresentanza Negoziale delle Pubbliche Amministrazioni) features the word "aran" in a stylized, lowercase, blue font with a white outline. Above the text is a solid blue horizontal bar.

AGENZIA PER LA
RAFFRESENTANZA
NEGOZIALE
DELLE PUBBLICHE
AMMINISTRAZIONI

CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO
RELATIVO AL PERSONALE DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI
TRIENNIO 2019 - 2021

Il giorno **16 novembre 2022** ha avuto luogo, presso la sede dell'Aran, l'incontro tra l'A.Ra.N e le Organizzazioni e Confederazioni sindacali rappresentative del Comparto Funzioni Locali.

Al termine della riunione, alle ore 11,30, le parti sottoscrivono l'allegato Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al Personale del Comparto Funzioni Locali Triennio 2019/2021.

Art. 71

Obblighi del dipendente

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

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

Art. 71

Obblighi del dipendente

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

- a) collaborare con diligenza, osservando le norme del contratto collettivo nazionale, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'ente anche in relazione alle norme vigenti in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro;
- b) rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dell'ordinamento ai sensi dell'art. 24 della L. n. 241/1990;
- c) non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
- d) nei rapporti con il cittadino, fornire tutte le informazioni cui lo stesso abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa previste dalla L. n. 241/1990, dai regolamenti attuativi della stessa vigenti nell'amministrazione e dal D.lgs. n. 33/2013 in materia di accesso civico, nonché osservare le disposizioni della stessa amministrazione in ordine al D.P.R. n. 445/2000 in tema di autocertificazione;
- e) rispettare l'orario di lavoro, adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze e non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del dirigente;

e bis) rispettare gli obblighi contenuti al Titolo V – Lavoro a distanza;

- f) durante l'orario di lavoro o durante l'effettuazione dell'attività lavorativa in modalità a distanza, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti, una condotta adeguata ai principi di correttezza ed astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona;
- g) non attendere ad occupazioni estranee al servizio e ad attività che ritardino il recupero psico-fisico nel periodo di malattia od infortunio;

Art. 71

Obblighi del dipendente

- h) eseguire le disposizioni inerenti all'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartite dai superiori; se ritiene che l'ordine sia palesemente illegittimo, il dipendente deve farne rimostranza a chi lo ha impartito, dichiarandone le ragioni; se l'ordine è rinnovato per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione; il dipendente non deve, comunque, eseguire l'ordine quando l'atto sia vietato dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo;
- i) vigilare sul corretto espletamento dell'attività del personale sotto ordinato ove tale compito rientri nelle proprie responsabilità;
- j) avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, strumenti ed automezzi a lui affidati;
- k) non valersi di quanto è di proprietà dell'amministrazione per ragioni che non siano di servizio;
- l) non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa, salvo i casi di cui all'art. 4, comma 2, del D.P.R. n. 62/2013;
- m) osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'amministrazione da parte del personale e non introdurre, salvo che non siano debitamente autorizzate, persone estranee all'amministrazione stesso in locali non aperti al pubblico;
- n) comunicare all'amministrazione la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea, nonché ogni successivo mutamento delle stesse;
- o) in caso di malattia, dare tempestivo avviso all'ufficio di appartenenza, salvo comprovato impedimento;
- p) astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado;
- q) comunicare all'amministrazione la sussistenza di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali.

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

Art. 72

Codice disciplinare

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

- a) intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
- b) rilevanza degli obblighi violati;
- c) responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal dipendente;
- d) grado di danno o di pericolo causato all'amministrazione, agli utenti o a terzi ovvero al disservizio determinatosi;
- e) sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del lavoratore, ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla legge, al comportamento verso gli utenti;
- f) concorso nella violazione di più lavoratori in accordo tra di loro.

Art. 72

Codice disciplinare

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

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

a) inosservanza delle disposizioni di servizio, ivi incluse quelle relative al lavoro a distanza, anche in tema di assenze per malattia, nonché dell'orario di lavoro, ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett. a) del D.lgs n. 165/2001;

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

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

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

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

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

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

h) violazione di doveri ed obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti.

Art. 72

Codice disciplinare

L'importo delle ritenute per multa sarà introitato dal bilancio dell'amministrazione e destinato ai benefici di natura assistenziale e sociale di cui all'art. 82 (Welfare integrativo) a favore dei propri dipendenti.

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

a) recidiva nelle mancanze previste dal comma 3;

b) particolare gravità delle mancanze previste al comma 3;

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

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

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

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

g) ove non sussista la gravità e reiterazione delle fattispecie considerate nell'art. 55- quater, comma 1, lett. e) del D. lgs. n. 165/2001, atti, comportamenti o molestie, lesivi della dignità della persona;

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

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

Art. 72

Codice disciplinare

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

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

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

Art. 72

Codice disciplinare

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

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

Art. 72

Codice disciplinare

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

1. con preavviso per:

a) le ipotesi considerate dall'art. 55-quater, comma 1, lett. b) e c) da f bis) fino a f) quinquies, comma 3 quinquies del D.lgs. n. 165/ 2001;

b) recidiva nelle violazioni indicate nei commi 5, 6, 7 e 8.

c) recidiva plurima, in una delle mancanze previste ai commi precedenti anche se di diversa natura, o recidiva, nel biennio, in una mancanza che abbia già comportato l'applicazione della sanzione di sospensione dal servizio e dalla retribuzione;

d) recidiva nel biennio di atti, comportamenti o molestie a carattere sessuale o quando l'atto, il comportamento o la molestia rivestano carattere di particolare gravità;

e) condanna passata in giudicato, per un delitto che, commesso fuori del servizio e non attinente in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta la prosecuzione per la sua specifica gravità;

f) la violazione degli obblighi di comportamento di cui all'art 16, comma 2 secondo e terzo periodo del D.P.R. n. 62/2013;

g) violazione dei doveri e degli obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti di gravità tale, secondo i criteri di cui al comma 1, da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro;

h) mancata ripresa del servizio, salvo casi di comprovato impedimento, dopo periodi di interruzione dell'attività previsti dalle disposizioni legislative e contrattuali vigenti, alla conclusione del periodo di sospensione o alla scadenza del termine fissato dall'amministrazione;

Art. 72

Codice disciplinare

2. senza preavviso per:

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

Art. 72

Codice disciplinare

10. Le mancanze non espressamente previste nei commi precedenti sono comunque sanzionate secondo i criteri di cui al comma 1, facendosi riferimento, quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, agli obblighi dei lavoratori di cui all'art. ... (Obblighi del dipendente), e facendosi riferimento, quanto al tipo e alla misura delle sanzioni, ai principi desumibili dai commi precedenti.

11. Al codice disciplinare, di cui al presente articolo, deve essere data la massima pubblicità mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente secondo le previsioni dell'art. 55, comma 2, ultimo periodo, del D. lgs. n. 165/2001.

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

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

Funzioni centrali

Art. 60

Obblighi del dipendente

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'amministrazione 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;

Art. 60

Obblighi del dipendente

- 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.
4. Resta fermo, per il personale delle Agenzie fiscali, quanto previsto dal D.P.R. 18 del 16 gennaio 2002.