|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

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. (13G00104)

(GU n.129 del 4-6-2013)

 Vigente al: 4-6-2013

 IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

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

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

 Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme

generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle

amministrazioni pubbliche";

 Visto, in particolare, l'articolo 54 del decreto legislativo n. 165

del 2001, come sostituito dall'articolo 1, comma 44, della legge 6

novembre 2012, n. 190, che prevede l'emanazione di un Codice di

comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni al fine

di assicurare la qualita' dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di

corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza,

lealta', imparzialita' e servizio esclusivo alla cura dell'interesse

pubblico;

 Visto il decreto del Ministro per la funzione pubblica 28 novembre

2000, recante "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche

amministrazioni", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 84 del 10

aprile 2001;

 Vista l'intesa intervenuta in sede di Conferenza unificata di cui

all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, nella

seduta del 7 febbraio 2013;

 Udito il parere del Consiglio di Stato, espresso dalla Sezione

consultiva per gli atti normativi nell'Adunanza del 21 febbraio 2013;

 Ritenuto di non poter accogliere le seguenti osservazioni contenute

nel citato parere del Consiglio di Stato con le quali si chiede: di

estendere, all'articolo 2, l'ambito soggettivo di applicazione del

presente Codice a tutti i pubblici dipendenti, in considerazione del

fatto che l'articolo 54 del decreto legislativo n. 165 del 2001, come

modificato dall'articolo 1, comma 44, della legge n. 190 del 2012,

trova applicazione soltanto ai pubblici dipendenti il cui rapporto di

lavoro e' regolato contrattualmente; di prevedere, all'articolo 5, la

valutazione, da parte dell'amministrazione, della compatibilita'

dell'adesione o dell'appartenenza del dipendente ad associazioni o ad

organizzazioni, in quanto, assolto l'obbligo di comunicazione da

parte del dipendente, l'amministrazione non appare legittimata, in

via preventiva e generale, a sindacare la scelta associativa; di

estendere l'obbligo di informazione di cui all'articolo 6, comma 1,

ai rapporti di collaborazione non retribuiti, in considerazione del

fatto che la finalita' della norma e' quella di far emergere solo i

rapporti intrattenuti dal dipendente con soggetti esterni che abbiano

risvolti di carattere economico; di eliminare, all'articolo 15, comma

2, il passaggio, agli uffici di disciplina, anche delle funzioni dei

comitati o uffici etici, in quanto uffici non piu' previsti dalla

vigente normativa;

 Vista la deliberazione del Consiglio dei Ministri, adottata nella

riunione dell'8 marzo 2013;

 Sulla proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la

semplificazione;

 E m a n a

 il seguente regolamento:

 Art. 1

 Disposizioni di carattere generale

 1. Il presente codice di comportamento, di seguito denominato

"Codice", definisce, ai fini dell'articolo 54 del decreto legislativo

30 marzo 2001, n. 165, i doveri minimi di diligenza, lealta',

imparzialita' 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.

 Avvertenza:

 Il testo delle note qui pubblicato e' stato redatto ai

 sensi dell'art. 10, comma 3, del testo unico delle

 disposizioni sulla promulgazione delle leggi,

 sull'emanazione dei decreti del Presidente della Repubblica

 e sulle pubblicazioni ufficiali della Repubblica italiana,

 approvato con d.P.R. 28 dicembre 1985, n. 1092, al solo

 fine di facilitare la lettura delle disposizioni di legge

 alle quali e' operato il rinvio. Restano invariati il

 valore e l'efficacia degli atti legislativi qui trascritti.

 Note alle premesse:

 - L'art. 87 della Costituzione conferisce, tra l'altro,

 al Presidente della Repubblica il potere di promulgare le

 leggi e di emanare i decreti aventi valore di legge ed i

 regolamenti.

 - Si riporta il testo dell'art. 17, comma 1, della

 legge 23 agosto 1988, n. 400:

 «Art. 17 (Regolamenti). - 1. Con decreto del Presidente

 della Repubblica, previa deliberazione del Consiglio dei

 ministri, sentito il parere del Consiglio di Stato che deve

 pronunziarsi entro novanta giorni dalla richiesta, possono

 essere emanati regolamenti per disciplinare:

 a) l'esecuzione delle leggi e dei decreti

 legislativi, nonche' dei regolamenti comunitari;

 b) l'attuazione e l'integrazione delle leggi e dei

 decreti legislativi recanti norme di principio, esclusi

 quelli relativi a materie riservate alla competenza

 regionale;

 c) le materie in cui manchi la disciplina da parte di

 leggi o di atti aventi forza di legge, sempre che non si

 tratti di materie comunque riservate alla legge;

 d) l'organizzazione ed il funzionamento delle

 amministrazioni pubbliche secondo le disposizioni dettate

 dalla legge;

 e) .

 2-4-ter (Omissis).».

 - Si riporta il testo dell'art. 54 del decreto

 legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali

 sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle

 amministrazioni pubbliche);

 «Art. 54 (Codice di comportamento). - 1. Il Governo

 definisce un codice di comportamento dei dipendenti delle

 pubbliche amministrazioni al fine di assicurare la qualita'

 dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il

 rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealta',

 imparzialita' 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 utilita', in

 connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei

 compiti affidati, fatti salvi i regali d'uso, purche' di

 modico valore e nei limiti delle normali relazioni di

 cortesia.

 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, e' pubblicato nella Gazzetta

 Ufficiale e consegnato al dipendente, che lo sottoscrive

 all'atto dell'assunzione.

 3. La violazione dei doveri contenuti nel codice di

 comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del

 Piano di prevenzione della corruzione, e' fonte di

 responsabilita' disciplinare. La violazione dei doveri e'

 altresi' rilevante ai fini della responsabilita' civile,

 amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse

 responsabilita' siano collegate alla violazione di doveri,

 obblighi, leggi o regolamenti. Violazioni gravi o reiterate

 del codice comportano l'applicazione della sanzione di cui

 all'art. 55-quater, comma 1.

 4. Per ciascuna magistratura e per l'Avvocatura dello

 Stato, gli organi delle associazioni di categoria adottano

 un codice etico a cui devono aderire gli appartenenti alla

 magistratura interessata. In caso di inerzia, il codice e'

 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'integrita' delle amministrazioni pubbliche (CIVIT)

 definisce criteri, linee guida e modelli uniformi per

 singoli settori o tipologie di amministrazione

 6. Sull'applicazione dei codici di cui al presente

 articolo vigilano i dirigenti responsabili di ciascuna

 struttura, le strutture di controllo interno e gli uffici

 di disciplina.

 7. Le pubbliche amministrazioni verificano annualmente

 lo stato di applicazione dei codici e organizzano attivita'

 di formazione del personale per la conoscenza e la corretta

 applicazione degli stessi.».

 - Si riporta il testo dell'art. 8 del decreto

 legislativo 28 agosto 1997, n. 281:

 «Art. 8 (Conferenza Stato-citta' ed autonomie locali e

 Conferenza unificata). - 1. La Conferenza Stato-citta' ed

 autonomie locali e' unificata per le materie ed i compiti

 di interesse comune delle regioni, delle province, dei

 comuni e delle comunita' montane, con la Conferenza

 Stato-regioni.

 2. La Conferenza Stato-citta' ed autonomie locali e'

 presieduta dal Presidente del Consiglio dei Ministri o, per

 sua delega, dal Ministro dell'interno o dal Ministro per

 gli affari regionali nella materia di rispettiva

 competenza; ne fanno parte altresi' il Ministro del tesoro

 e del bilancio e della programmazione economica, il

 Ministro delle finanze, il Ministro dei lavori pubblici, il

 Ministro della sanita', il presidente dell'Associazione

 nazionale dei comuni d'Italia - ANCI, il presidente

 dell'Unione province d'Italia - UPI ed il presidente

 dell'Unione nazionale comuni, comunita' ed enti montani -

 UNCEM. Ne fanno parte inoltre quattordici sindaci designati

 dall'ANCI e sei presidenti di provincia designati dall'UPI.

 Dei quattordici sindaci designati dall'ANCI cinque

 rappresentano le citta' individuate dall'art. 17 della

 legge 8 giugno 1990, n. 142. Alle riunioni possono essere

 invitati altri membri del Governo, nonche' rappresentanti

 di amministrazioni statali, locali o di enti pubblici).

 3. La Conferenza Stato-citta' ed autonomie locali e'

 convocata almeno ogni tre mesi, e comunque in tutti i casi

 il presidente ne ravvisi la necessita' o qualora ne faccia

 richiesta il presidente dell'ANCI, dell'UPI o dell'UNCEM.

 4. La Conferenza unificata di cui al comma 1 e'

 convocata dal Presidente del Consiglio dei Ministri. Le

 sedute sono presiedute dal Presidente del Consiglio dei

 Ministri o, su sua delega, dal Ministro per gli affari

 regionali o, se tale incarico non e' conferito, dal

 Ministro dell'interno.».

 Note all'art. 1:

 - Per il testo dell'art. 54 del decreto legislativo n.

 165 del 2001, si veda nelle note alle premesse.

 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 e'

disciplinato in base all'articolo 2, commi 2 e 3, del medesimo

decreto.

 2. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 54, comma 4, del

decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le norme contenute nel

presente codice costituiscono principi di comportamento per le

restanti categorie di personale di cui all'articolo 3 del citato

decreto n. 165 del 2001, in quanto compatibili con le disposizioni

dei rispettivi ordinamenti.

 3. Le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del

decreto legislativo n. 165 del 2001 estendono, per quanto

compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal presente codice a

tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di

contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di

incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorita'

politiche, nonche' nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo

di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in

favore dell'amministrazione. A tale fine, negli atti di incarico o

nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze

o dei servizi, le amministrazioni inseriscono apposite disposizioni o

clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di

violazione degli obblighi derivanti dal presente codice.

 4. Le disposizioni del presente codice si applicano alle regioni a

statuto speciale e alle province autonome di Trento e di Bolzano nel

rispetto delle attribuzioni derivanti dagli statuti speciali e delle

relative norme di attuazione, in materia di organizzazione e

contrattazione collettiva del proprio personale, di quello dei loro

enti funzionali e di quello degli enti locali del rispettivo

territorio.

 Note all'art. 2:

 - Si riportano il testo degli articoli 1 e 3 del citato

 decreto legislativo n. 165 del 2001:

 «Art.1 (Finalita' ed ambito di applicazione). - 1. Le

 disposizioni del presente decreto disciplinano

 l'organizzazione degli uffici e i rapporti di lavoro e di

 impiego alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche,

 tenuto conto delle autonomie locali e di quelle delle

 regioni e delle province autonome, nel rispetto dell'art.

 97, comma primo, della Costituzione, al fine di:

 a) accrescere l'efficienza delle amministrazioni in

 relazione a quella dei corrispondenti uffici e servizi dei

 Paesi dell'Unione europea, anche mediante il coordinato

 sviluppo di sistemi informativi pubblici;

 b) razionalizzare il costo del lavoro pubblico,

 contenendo la spesa complessiva per il personale, diretta e

 indiretta, entro i vincoli di finanza pubblica;

 c) realizzare la migliore utilizzazione delle risorse

 umane nelle pubbliche amministrazioni, assicurando la

 formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti,

 applicando condizioni uniformi rispetto a quelle del lavoro

 privato, garantendo pari opportunita' alle lavoratrici ed

 ai lavoratori nonche' l'assenza di qualunque forma di

 discriminazione e di violenza morale o psichica.

 2. Per amministrazioni pubbliche si intendono tutte le

 amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e

 scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative,

 le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento

 autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunita'

 montane, e loro consorzi e associazioni, le istituzioni

 universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le

 Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e

 loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici

 nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le

 aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale,

 l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche

 amministrazioni (ARAN) e le Agenzie di cui al decreto

 legislativo 30 luglio 1999, n. 300. Fino alla revisione

 organica della disciplina di settore, le disposizioni di

 cui al presente decreto continuano ad applicarsi anche al

 CONI.

 3. Le disposizioni del presente decreto costituiscono

 principi fondamentali ai sensi dell'art. 117 della

 Costituzione. Le Regioni a statuto ordinario si attengono

 ad esse tenendo conto delle peculiarita' dei rispettivi

 ordinamenti. I principi desumibili dall'art. 2 della legge

 23 ottobre 1992, n. 421, e successive modificazioni, e

 dall'art. 11, comma 4, della legge 15 marzo 1997, n. 59, e

 successive modificazioni ed integrazioni, costituiscono

 altresi', per le Regioni a statuto speciale e per le

 province autonome di Trento e di Bolzano, norme

 fondamentali di riforma economico-sociale della

 Repubblica.».

 «Art. 3 (Personale in regime di diritto pubblico). - 1.

 In deroga all'art. 2, commi 2 e 3, rimangono disciplinati

 dai rispettivi ordinamenti: i magistrati ordinari,

 amministrativi e contabili, gli avvocati e procuratori

 dello Stato, il personale militare e delle Forze di polizia

 di Stato, il personale della carriera diplomatica e della

 carriera prefettizia, nonche' i dipendenti degli enti che

 svolgono la loro attivita' nelle materie contemplate

 dall'art. 1 del decreto legislativo del Capo provvisorio

 dello Stato 17 luglio 1947, n. 691, e dalle leggi 4 giugno

 1985, n. 281, e successive modificazioni ed integrazioni, e

 10 ottobre 1990, n. 287.

 1-bis. In deroga all'art. 2, commi 2 e 3, il rapporto

 di impiego del personale, anche di livello dirigenziale,

 del Corpo nazionale dei vigili del fuoco, esclusi il

 personale volontario previsto dal regolamento di cui al

 decreto del Presidente della Repubblica 2 novembre 2000, n.

 362, e il personale volontario di leva, e' disciplinato in

 regime di diritto pubblico secondo autonome disposizioni

 ordinamentali.

 1-ter. In deroga all'art. 2, commi 2 e 3, il personale

 della carriera dirigenziale penitenziaria e' disciplinato

 dal rispettivo ordinamento.

 2. Il rapporto di impiego dei professori e dei

 ricercatori universitari resta disciplinato dalle

 disposizioni rispettivamente vigenti, in attesa della

 specifica disciplina che la regoli in modo organico ed in

 conformita' ai principi della autonomia universitaria di

 cui all'art. 33 della Costituzione ed agli articoli 6 e

 seguenti della legge 9 maggio 1989, n. 168, e successive

 modificazioni ed integrazioni, tenuto conto dei principi di

 cui all'art. 2, comma 1, della legge 23 ottobre 1992, n.

 421.».

 Art. 3

 Principi generali

 1. Il dipendente osserva la Costituzione, servendo la Nazione con

disciplina ed onore e conformando la propria condotta ai principi di

buon andamento e imparzialita' dell'azione amministrativa. Il

dipendente svolge i propri compiti nel rispetto della legge,

perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei

poteri di cui e' titolare.

 2. Il dipendente rispetta altresi' i principi di integrita',

correttezza, buona fede, proporzionalita', obiettivita', trasparenza,

equita' e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e

imparzialita', astenendosi in caso di conflitto di interessi.

 3. Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui

dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti che

possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli

interessi o all'immagine della pubblica amministrazione. Prerogative

e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalita' di

interesse generale per le quali sono stati conferiti.

 4. Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione

amministrativa alla massima economicita', efficienza ed efficacia. La

gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle

attivita' amministrative deve seguire una logica di contenimento dei

costi, che non pregiudichi la qualita' dei risultati.

 5. Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il

dipendente assicura la piena parita' di trattamento a parita' di

condizioni, astenendosi, altresi', da azioni arbitrarie che abbiano

effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che

comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalita', origine

etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo,

convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza

nazionale, disabilita', condizioni sociali o di salute, eta' e

orientamento sessuale o su altri diversi fattori.

 6. Il dipendente dimostra la massima disponibilita' e

collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni,

assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei

dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della

normativa vigente.

 Art. 4

 Regali, compensi e altre utilita'

 1. Il dipendente non chiede, ne' sollecita, per se' o per altri,

regali o altre utilita'.

 2. Il dipendente non accetta, per se' o per altri, regali o altre

utilita', 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 se' o per altri, regali o altre

utilita', 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 attivita' inerenti

all'ufficio, ne' da soggetti nei cui confronti e' o sta per essere

chiamato a svolgere o a esercitare attivita' o potesta' proprie

dell'ufficio ricoperto.

 3. Il dipendente non accetta, per se' o per altri, da un proprio

subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilita',

salvo quelli d'uso di modico valore. Il dipendente non offre,

direttamente o indirettamente, regali o altre utilita' a un proprio

sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.

 4. I regali e le altre utilita' 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 utilita' 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

possibilita' di riceverli, in relazione alle caratteristiche

dell'ente e alla tipologia delle mansioni.

 6. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da

soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente,

un interesse economico significativo in decisioni o attivita'

inerenti all'ufficio di appartenenza.

 7. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialita'

dell'amministrazione, il responsabile dell'ufficio vigila sulla

corretta applicazione del presente articolo.

 Art. 5

 Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

 1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di

associazione, il dipendente comunica tempestivamente al responsabile

dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad

associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere

riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con

lo svolgimento dell'attivita' 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, ne' esercita pressioni a tale

fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

 Art. 6

 Comunicazione degli interessi finanziari

 e conflitti d'interesse

 1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o

regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio,

informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti,

diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in

qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli

ultimi tre anni, precisando:

 a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo

grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari

con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di

collaborazione;

 b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti

che abbiano interessi in attivita' o decisioni inerenti all'ufficio,

limitatamente alle pratiche a lui affidate.

 2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere

attivita' 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 puo' riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non

patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare

pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

 Art. 7

 Obbligo di astensione

 1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di

decisioni o ad attivita' 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,

societa' o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o

dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui

esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il

responsabile dell'ufficio di appartenenza.

 Art. 8

 Prevenzione della corruzione

 1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione

degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il dipendente

rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della

corruzione, presta la sua collaborazione al responsabile della

prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia

all'autorita' giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico

eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia

venuto a conoscenza.

 Art. 9

 Trasparenza e tracciabilita'

 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 tracciabilita' dei processi decisionali adottati dai

dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un

adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la

replicabilita'.

 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, ne' menziona la posizione che ricopre

nell'amministrazione per ottenere utilita' che non gli spettino e non

assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine

dell'amministrazione.

 Art. 11

 Comportamento in servizio

 1. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento

amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda

ne' adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il

compimento di attivita' o l'adozione di decisioni di propria

spettanza.

 2. Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro,

comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla

legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

 3. Il dipendente utilizza il materiale o le attrezzature di cui

dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici

dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'amministrazione. Il

dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'amministrazione a sua

disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio,

astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.

 Art. 12

 Rapporti con il pubblico

 1. Il dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere

attraverso l'esposizione in modo visibile del badge od altro supporto

identificativo messo a disposizione dall'amministrazione, salvo

diverse disposizioni di servizio, anche in considerazione della

sicurezza dei dipendenti, opera con spirito di servizio, correttezza,

cortesia e disponibilita' e, nel rispondere alla corrispondenza, a

chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella

maniera piu' completa e accurata possibile. Qualora non sia

competente per posizione rivestita o per materia, indirizza

l'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima

amministrazione. Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto

d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine

al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali

ha la responsabilita' od il coordinamento. Nelle operazioni da

svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta,

salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorita'

stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico e non rifiuta

prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche. Il dipendente

rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai

loro reclami.

 2. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere

informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene

da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti

dell'amministrazione.

 3. Il dipendente che svolge la sua attivita' lavorativa in

un'amministrazione che fornisce servizi al pubblico cura il rispetto

degli standard di qualita' e di quantita' fissati

dall'amministrazione anche nelle apposite carte dei servizi. Il

dipendente opera al fine di assicurare la continuita' del servizio,

di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e di

fornire loro informazioni sulle modalita' di prestazione del servizio

e sui livelli di qualita'.

 4. Il dipendente non assume impegni ne' 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 possibilita' 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 modalita' stabilite dalle norme in materia di

accesso e dai regolamenti della propria amministrazione.

 5. Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in

materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia

richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non

accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in

materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che

ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a

provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle

disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio

competente della medesima amministrazione.

 Art. 13

 Disposizioni particolari per i dirigenti

 1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del

Codice, le norme del presente articolo si applicano ai dirigenti, ivi

compresi i titolari di incarico ai sensi dell'articolo 19, comma 6,

del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 110 del

decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, ai soggetti che svolgono

funzioni equiparate ai dirigenti operanti negli uffici di diretta

collaborazione delle autorita' politiche, nonche' ai funzionari

responsabili di posizione organizzativa negli enti privi di

dirigenza.

 2. Il dirigente svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti

in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli

obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato

per l'assolvimento dell'incarico.

 3. Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica

all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi

finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la

funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro

il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attivita'

politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti

frequenti con l'ufficio che dovra' dirigere o che siano coinvolti

nelle decisioni o nelle attivita' inerenti all'ufficio. Il dirigente

fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le

dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi

delle persone fisiche previste dalla legge.

 4. Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta

un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi,

i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il

dirigente cura, altresi', che le risorse assegnate al suo ufficio

siano utilizzate per finalita' esclusivamente istituzionali e, in

nessun caso, per esigenze personali.

 5. Il dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili,

il benessere organizzativo nella struttura a cui e' preposto,

favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i

collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle

informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale,

all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di

eta' e di condizioni personali.

 6. Il dirigente assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di

un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle

capacita', delle attitudini e della professionalita' del personale a

sua disposizione. Il dirigente affida gli incarichi aggiuntivi in

base alla professionalita' e, per quanto possibile, secondo criteri

di rotazione.

 7. Il dirigente svolge la valutazione del personale assegnato alla

struttura cui e' preposto con imparzialita' e rispettando le

indicazioni ed i tempi prescritti.

 8. Il dirigente intraprende con tempestivita' le iniziative

necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attiva e conclude,

se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala

tempestivamente l'illecito all'autorita' disciplinare, prestando ove

richiesta la propria collaborazione e provvede ad inoltrare

tempestiva denuncia all'autorita' 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 affinche' sia tutelato il segnalante e non sia

indebitamente rilevata la sua identita' nel procedimento

disciplinare, ai sensi dell'articolo 54-bis del decreto legislativo

n. 165 del 2001.

 9. Il dirigente, nei limiti delle sue possibilita', evita che

notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione,

all'attivita' 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.

 Note all'art. 13:

 - Si riporta il testo dell'art. 19 del citato decreto

 legislativo n. 165 del 2001:

 «Art. 19 (Incarichi di funzioni dirigenziali). - 1. Ai

 fini del conferimento di ciascun incarico di funzione

 dirigenziale si tiene conto, in relazione alla natura e

 alle caratteristiche degli obiettivi prefissati ed alla

 complessita' della struttura interessata, delle attitudini

 e delle capacita' professionali del singolo dirigente, dei

 risultati conseguiti in precedenza nell'amministrazione di

 appartenenza e della relativa valutazione, delle specifiche

 competenze organizzative possedute, nonche' delle

 esperienze di direzione eventualmente maturate all'estero,

 presso il settore privato o presso altre amministrazioni

 pubbliche, purche' attinenti al conferimento dell'incarico.

 Al conferimento degli incarichi e al passaggio ad incarichi

 diversi non si applica l'art. 2103 del codice civile.

 1-bis. L'amministrazione rende conoscibili, anche

 mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito

 istituzionale, il numero e la tipologia dei posti di

 funzione che si rendono disponibili nella dotazione

 organica ed i criteri di scelta; acquisisce le

 disponibilita' dei dirigenti interessati e le valuta.

 1-ter. Gli incarichi dirigenziali possono essere

 revocati esclusivamente nei casi e con le modalita' di cui

 all'art. 21, comma 1, secondo periodo.

 2. Tutti gli incarichi di funzione dirigenziale nelle

 amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo,

 sono conferiti secondo le disposizioni del presente

 articolo. Con il provvedimento di conferimento

 dell'incarico, ovvero con separato provvedimento del

 Presidente del Consiglio dei ministri o del Ministro

 competente per gli incarichi di cui al comma 3, sono

 individuati l'oggetto dell'incarico e gli obiettivi da

 conseguire, con riferimento alle priorita', ai piani e ai

 programmi definiti dall'organo di vertice nei propri atti

 di indirizzo e alle eventuali modifiche degli stessi che

 intervengano nel corso del rapporto, nonche' la durata

 dell'incarico, che deve essere correlata agli obiettivi

 prefissati e che, comunque, non puo' essere inferiore a tre

 anni ne' eccedere il termine di cinque anni. La durata

 dell'incarico puo' essere inferiore a tre anni se coincide

 con il conseguimento del limite di eta' per il collocamento

 a riposo dell'interessato. Gli incarichi sono rinnovabili.

 Al provvedimento di conferimento dell'incarico accede un

 contratto individuale con cui e' definito il corrispondente

 trattamento economico, nel rispetto dei principi definiti

 dall'art. 24. E' sempre ammessa la risoluzione consensuale

 del rapporto. In caso di primo conferimento ad un dirigente

 della seconda fascia di incarichi di uffici dirigenziali

 generali o di funzioni equiparate, la durata dell'incarico

 e' pari a tre anni. Resta fermo che per i dipendenti

 statali titolari di incarichi di funzioni dirigenziali ai

 sensi del presente articolo, ai fini dell'applicazione

 dell'art. 43, comma 1, del decreto del Presidente della

 Repubblica 29 dicembre 1973, n. 1092, e successive

 modificazioni, l'ultimo stipendio va individuato

 nell'ultima retribuzione percepita in relazione

 all'incarico svolto. Nell'ipotesi prevista dal terzo

 periodo del presente comma, ai fini della liquidazione del

 trattamento di fine servizio, comunque denominato, nonche'

 dell'applicazione dell'art. 43, comma 1, del decreto del

 Presidente della Repubblica 29 dicembre 1973, n. 1092, e

 successive modificazioni, l'ultimo stipendio va individuato

 nell'ultima retribuzione percepita prima del conferimento

 dell'incarico avente durata inferiore a tre anni.

 3. Gli incarichi di Segretario generale di ministeri,

 gli incarichi di direzione di strutture articolate al loro

 interno in uffici dirigenziali generali e quelli di livello

 equivalente sono conferiti con decreto del Presidente della

 Repubblica, previa deliberazione del Consiglio dei

 ministri, su proposta del Ministro competente, a dirigenti

 della prima fascia dei ruoli di cui all'art. 23 o, con

 contratto a tempo determinato, a persone in possesso delle

 specifiche qualita' professionali e nelle percentuali

 previste dal comma 6.

 4. Gli incarichi di funzione dirigenziale di livello

 generale sono conferiti con decreto del Presidente del

 Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro

 competente, a dirigenti della prima fascia dei ruoli di cui

 all'art. 23 o, in misura non superiore al 70 per cento

 della relativa dotazione, agli altri dirigenti appartenenti

 ai medesimi ruoli ovvero, con contratto a tempo

 determinato, a persone in possesso delle specifiche

 qualita' professionali richieste dal comma 6. 4-bis. I

 criteri di conferimento degli incarichi di funzione

 dirigenziale di livello generale, conferiti ai sensi del

 comma 4 del presente articolo, tengono conto delle

 condizioni di pari opportunita' di cui all'art. 7.

 5. Gli incarichi di direzione degli uffici di livello

 dirigenziale sono conferiti, dal dirigente dell'ufficio di

 livello dirigenziale generale, ai dirigenti assegnati al

 suo ufficio ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera c).

 5-bis. Gli incarichi di cui ai commi da 1 a 5 possono

 essere conferiti, da ciascuna amministrazione, entro il

 limite del 10 per cento della dotazione organica dei

 dirigenti appartenenti alla prima fascia dei ruoli di cui

 all'art. 23 e del 5 per cento della dotazione organica di

 quelli appartenenti alla seconda fascia, anche a dirigenti

 non appartenenti ai ruoli di cui al medesimo art. 23,

 purche' dipendenti delle amministrazioni di cui all'art. 1,

 comma 2, ovvero di organi costituzionali, previo

 collocamento fuori ruolo, comando o analogo provvedimento

 secondo i rispettivi ordinamenti.

 5-ter. I criteri di conferimento degli incarichi di

 direzione degli uffici di livello dirigenziale, conferiti

 ai sensi del comma 5 del presente articolo, tengono conto

 delle condizioni di pari opportunita' di cui all'art. 7.

 6. Gli incarichi di cui ai commi da 1 a 5 possono

 essere conferiti, da ciascuna amministrazione, entro il

 limite del 10 per cento della dotazione organica dei

 dirigenti appartenenti alla prima fascia dei ruoli di cui

 all'art. 23 e dell'8 per cento della dotazione organica di

 quelli appartenenti alla seconda fascia, a tempo

 determinato ai soggetti indicati dal presente comma. La

 durata di tali incarichi, comunque, non puo' eccedere, per

 gli incarichi di funzione dirigenziale di cui ai commi 3 e

 4, il termine di tre anni, e, per gli altri incarichi di

 funzione dirigenziale, il termine di cinque anni. Tali

 incarichi sono conferiti, fornendone esplicita motivazione,

 a persone di particolare e comprovata qualificazione

 professionale, non rinvenibile nei ruoli

 dell'Amministrazione, che abbiano svolto attivita' in

 organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende

 pubbliche o private con esperienza acquisita per almeno un

 quinquennio in funzioni dirigenziali, o che abbiano

 conseguito una particolare specializzazione professionale,

 culturale e scientifica desumibile dalla formazione

 universitaria e postuniversitaria, da pubblicazioni

 scientifiche e da concrete esperienze di lavoro maturate

 per almeno un quinquennio, anche presso amministrazioni

 statali, ivi comprese quelle che conferiscono gli

 incarichi, in posizioni funzionali previste per l'accesso

 alla dirigenza, o che provengano dai settori della ricerca,

 della docenza universitaria, delle magistrature e dei ruoli

 degli avvocati e procuratori dello Stato. Il trattamento

 economico puo' essere integrato da una indennita'

 commisurata alla specifica qualificazione professionale,

 tenendo conto della temporaneita' del rapporto e delle

 condizioni di mercato relative alle specifiche competenze

 professionali. Per il periodo di durata dell'incarico, i

 dipendenti delle pubbliche amministrazioni sono collocati

 in aspettativa senza assegni, con riconoscimento

 dell'anzianita' di servizio.

 6-bis. Fermo restando il contingente complessivo dei

 dirigenti di prima o seconda fascia il quoziente derivante

 dall'applicazione delle percentuali previste dai commi 4,

 5-bis e 6, e' arrotondato all'unita' inferiore, se il primo

 decimale e' inferiore a cinque, o all'unita' superiore, se

 esso e' uguale o superiore a cinque.

 6-ter. Il comma 6 ed il comma 6-bis si applicano alle

 amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2.

 6-quater. Per gli enti locali il numero complessivo

 degli incarichi a contratto nella dotazione organica

 dirigenziale, conferibili ai sensi dell'art. 110, comma 1,

 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti

 locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n.

 267, e' stabilito nel limite massimo del 10 per cento della

 dotazione organica della qualifica dirigenziale a tempo

 indeterminato. Per i comuni con popolazione inferiore o

 pari a 100.000 abitanti il limite massimo di cui al primo

 periodo del presente comma e' pari al 20 per cento della

 dotazione organica della qualifica dirigenziale a tempo

 indeterminato. Per i comuni con popolazione superiore a

 100.000 abitanti e inferiore o pari a 250.000 abitanti il

 limite massimo di cui al primo periodo del presente comma

 puo' essere elevato fino al 13 per cento della dotazione

 organica della qualifica dirigenziale a tempo indeterminato

 a valere sulle ordinarie facolta' per le assunzioni a tempo

 indeterminato. Si applica quanto previsto dal comma 6-bis.

 In via transitoria, con provvedimento motivato volto a

 dimostrare che il rinnovo sia indispensabile per il

 corretto svolgimento delle funzioni essenziali degli enti,

 i limiti di cui al presente comma possono essere superati,

 a valere sulle ordinarie facolta' assunzionali a tempo

 indeterminato, al fine di rinnovare, per una sola volta,

 gli incarichi in corso alla data di entrata in vigore della

 presente disposizione e in scadenza entro il 31 dicembre

 2012. Contestualmente gli enti adottano atti di

 programmazione volti ad assicurare, a regime, il rispetto

 delle percentuali di cui al presente comma.

 7.

 8. Gli incarichi di funzione dirigenziale di cui al

 comma 3 cessano decorsi novanta giorni dal voto sulla

 fiducia al Governo.

 9. Degli incarichi di cui ai commi 3 e 4 e' data

 comunicazione al Senato della Repubblica ed alla Camera dei

 deputati, allegando una scheda relativa ai titoli ed alle

 esperienze professionali dei soggetti prescelti.

 10. I dirigenti ai quali non sia affidata la

 titolarita' di uffici dirigenziali svolgono, su richiesta

 degli organi di vertice delle amministrazioni che ne

 abbiano interesse, funzioni ispettive, di consulenza,

 studio e ricerca o altri incarichi specifici previsti

 dall'ordinamento, ivi compresi quelli presso i collegi di

 revisione degli enti pubblici in rappresentanza di

 amministrazioni ministeriali.

 11. Per la Presidenza del Consiglio dei ministri, per

 il Ministero degli affari esteri nonche' per le

 amministrazioni che esercitano competenze in materia di

 difesa e sicurezza dello Stato, di polizia e di giustizia,

 la ripartizione delle attribuzioni tra livelli dirigenziali

 differenti e' demandata ai rispettivi ordinamenti.

 12. Per il personale di cui all'art. 3, comma 1, il

 conferimento degli incarichi di funzioni dirigenziali

 continuera' ad essere regolato secondo i rispettivi

 ordinamenti di settore. Restano ferme le disposizioni di

 cui all'art. 2 della legge 10 agosto 2000, n. 246.

 12-bis. Le disposizioni del presente articolo

 costituiscono norme non derogabili dai contratti o accordi

 collettivi.».

 - Si riporta il testo dell'art. 110 del decreto

 legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (Testo unico delle leggi

 sull'ordinamento degli enti locali):

 «Art. 110 (Incarichi a contratto). - 1. Lo statuto puo'

 prevedere che la copertura dei posti di responsabili dei

 servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di

 alta specializzazione, possa avvenire mediante contratto a

 tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e

 con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi

 restando i requisiti richiesti dalla qualifica da

 ricoprire.

 2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei

 servizi, negli enti in cui e' prevista la dirigenza,

 stabilisce i limiti, i criteri e le modalita' con cui

 possono essere stipulati, al di fuori della dotazione

 organica, contratti a tempo determinato per i dirigenti e

 le alte specializzazioni, fermi restando i requisiti

 richiesti per la qualifica da ricoprire. Tali contratti

 sono stipulati in misura complessivamente non superiore al

 5 per cento del totale della dotazione organica della

 dirigenza e dell'area direttiva e comunque per almeno una

 unita'. Negli altri enti, il regolamento sull'ordinamento

 degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e

 le modalita' con cui possono essere stipulati, al di fuori

 della dotazione organica, solo in assenza di

 professionalita' analoghe presenti all'interno dell'ente,

 contratti a tempo determinato di dirigenti, alte

 specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi

 restando i requisiti richiesti per la qualifica da

 ricoprire. Tali contratti sono stipulati in misura

 complessivamente non superiore al 5 per cento della

 dotazione organica dell'ente arrotondando il prodotto

 all'unita' superiore, o ad una unita' negli enti con una

 dotazione organica inferiore alle 20 unita'.

 3. I contratti di cui ai precedenti commi non possono

 avere durata superiore al mandato elettivo del sindaco o

 del presidente della provincia in carica. Il trattamento

 economico, equivalente a quello previsto dai vigenti

 contratti collettivi nazionali e decentrati per il

 personale degli enti locali, puo' essere integrato, con

 provvedimento motivato della giunta, da una indennita' ad

 personam, commisurata alla specifica qualificazione

 professionale e culturale, anche in considerazione della

 temporaneita' del rapporto e delle condizioni di mercato

 relative alle specifiche competenze professionali. Il

 trattamento economico e l'eventuale indennita' ad personam

 sono definiti in stretta correlazione con il bilancio

 dell'ente e non vanno imputati al costo contrattuale e del

 personale.

 4. Il contratto a tempo determinato e' risolto di

 diritto nel caso in cui l'ente locale dichiari il dissesto

 o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente

 deficitarie.

 5. Il rapporto di impiego del dipendente di una

 pubblica amministrazione e' risolto di diritto con effetto

 dalla data di decorrenza del contratto stipulato con l'ente

 locale ai sensi del comma 2. L'amministrazione di

 provenienza dispone, subordinatamente alla vacanza del

 posto in organico o dalla data in cui la vacanza si

 verifica, la riassunzione del dipendente qualora lo stesso

 ne faccia richiesta entro i 30 giorni successivi alla

 cessazione del rapporto di lavoro a tempo determinato o

 alla data di disponibilita' del posto in organico.

 6. Per obiettivi determinati e con convenzioni a

 termine, il regolamento puo' prevedere collaborazioni

 esterne ad alto contenuto di professionalita'.».

 - Si riporta il testo dell'art. 54-bis del citato

 decreto legislativo n. 165 del 2001:

 «Art. 54-bis (Tutela del dipendente pubblico che

 segnala illeciti). - 1. Fuori dei casi di responsabilita' a

 titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso

 titolo ai sensi dell'art. 2043 del codice civile, il

 pubblico dipendente che denuncia all'autorita' giudiziaria

 o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio

 superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a

 conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non puo'

 essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura

 discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle

 condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o

 indirettamente alla denuncia.

 2. Nell'ambito del procedimento disciplinare,

 l'identita' del segnalante non puo' essere rivelata, senza

 il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito

 disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e

 ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la

 contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla

 segnalazione, l'identita' puo' essere rivelata ove la sua

 conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa

 dell'incolpato.

 3. L'adozione di misure discriminatorie e' segnalata al

 Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti

 di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni

 sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione

 nella quale le stesse sono state poste in essere.

 4. La denuncia e' sottratta all'accesso previsto dagli

 articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e

 successive modificazioni.».

 Art. 14

 Contratti ed altri atti negoziali

 1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di

contratti per conto dell'amministrazione, nonche' nella fase di

esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di

terzi, ne' corrisponde o promette ad alcuno utilita' a titolo di

intermediazione, ne' 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'attivita'

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 utilita' 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 utilita' nel biennio precedente, questi si

astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle

attivita' relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale

scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

 3. Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula

contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi

dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o

giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio

precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento

ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per

iscritto il dirigente dell'ufficio.

 4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente,

questi informa per iscritto il dirigente apicale responsabile della

gestione del personale.

 5. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche

partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte

l'amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato

dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa

immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore

gerarchico o funzionale.

 Note all'art. 14:

 - Si riporta l'art. 1342 del Codice civile:

 «Art. 1342 (Contratto concluso mediante moduli o

 formulari). - Nei contratti conclusi mediante la

 sottoscrizione di moduli o formulari , predisposti per

 disciplinare in maniera uniforme determinati rapporti

 contrattuali, le clausole aggiunte al modulo o al

 formulario prevalgono su quelle del modulo o del formulario

 qualora siano incompatibili con esse, anche se queste

 ultime non sono state cancellate.

 - Si osserva inoltre la disposizione del secondo comma

 dell'articolo precedente .».

 Art. 15

 Vigilanza, monitoraggio e attivita' 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'attivita' 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,

altresi', le funzioni dei comitati o uffici etici eventualmente gia'

istituiti.

 3. Le attivita' 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'Autorita' 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 attivita' previste dal

presente articolo, l'ufficio procedimenti disciplinari opera in

raccordo con il responsabile della prevenzione di cui all'articolo 1,

comma 7, della legge n. 190 del 2012.

 4. Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per

violazione dei codici di comportamento, l'ufficio procedimenti

disciplinari puo' chiedere all'Autorita' nazionale anticorruzione

parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 2,

lettera d), della legge n. 190 del 2012.

 5. Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte

attivita' formative in materia di trasparenza e integrita', che

consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei

contenuti del codice di comportamento, nonche' un aggiornamento

annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili

in tali ambiti.

 6. Le Regioni e gli enti locali, definiscono, nell'ambito della

propria autonomia organizzativa, le linee guida necessarie per

l'attuazione dei principi di cui al presente articolo.

 7. Dall'attuazione delle disposizioni del presente articolo non

devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza

pubblica. Le amministrazioni provvedono agli adempimenti previsti

nell'ambito delle risorse umane, finanziarie, e strumentali

disponibili a legislazione vigente.

 Note all'art. 15:

 - Per il testo dell'art. 54 del decreto legislativo n.

 165 del 2001, si veda nelle note alle premesse.

 - Si riporta il testo dell'art. 55-bis del citato

 decreto legislativo n. 165 del 2001:

 «Art. 55-bis (Forme e termini del procedimento

 disciplinare). - 1. Per le infrazioni di minore gravita',

 per le quali e' prevista l'irrogazione di sanzioni

 superiori al rimprovero verbale ed inferiori alla

 sospensione dal servizio con privazione della retribuzione

 per piu' di dieci giorni, il procedimento disciplinare, se

 il responsabile della struttura ha qualifica dirigenziale,

 si svolge secondo le disposizioni del comma 2. Quando il

 responsabile della struttura non ha qualifica dirigenziale

 o comunque per le infrazioni punibili con sanzioni piu'

 gravi di quelle indicate nel primo periodo, il procedimento

 disciplinare si svolge secondo le disposizioni del comma 4.

 Alle infrazioni per le quali e' previsto il rimprovero

 verbale si applica la disciplina stabilita dal contratto

 collettivo.

 2. Il responsabile, con qualifica dirigenziale, della

 struttura in cui il dipendente lavora, anche in posizione

 di comando o di fuori ruolo, quando ha notizia di

 comportamenti punibili con taluna delle sanzioni

 disciplinari di cui al comma 1, primo periodo, senza

 indugio e comunque non oltre venti giorni contesta per

 iscritto l'addebito al dipendente medesimo e lo convoca per

 il contraddittorio a sua difesa, con l'eventuale assistenza

 di un procuratore ovvero di un rappresentante

 dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o

 conferisce mandato, con un preavviso di almeno dieci

 giorni. Entro il termine fissato, il dipendente convocato,

 se non intende presentarsi, puo' inviare una memoria

 scritta o, in caso di grave ed oggettivo impedimento,

 formulare motivata istanza di rinvio del termine per

 l'esercizio della sua difesa. Dopo l'espletamento

 dell'eventuale ulteriore attivita' istruttoria, il

 responsabile della struttura conclude il procedimento, con

 l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione,

 entro sessanta giorni dalla contestazione dell'addebito. In

 caso di differimento superiore a dieci giorni del termine a

 difesa, per impedimento del dipendente, il termine per la

 conclusione del procedimento e' prorogato in misura

 corrispondente. Il differimento puo' essere disposto per

 una sola volta nel corso del procedimento. La violazione

 dei termini stabiliti nel presente comma comporta, per

 l'amministrazione, la decadenza dall'azione disciplinare

 ovvero, per il dipendente, dall'esercizio del diritto di

 difesa.

 3. Il responsabile della struttura, se non ha qualifica

 dirigenziale ovvero se la sanzione da applicare e' piu'

 grave di quelle di cui al comma 1, primo periodo, trasmette

 gli atti, entro cinque giorni dalla notizia del fatto,

 all'ufficio individuato ai sensi del comma 4, dandone

 contestuale comunicazione all'interessato.

 4. Ciascuna amministrazione, secondo il proprio

 ordinamento, individua l'ufficio competente per i

 procedimenti disciplinari ai sensi del comma 1, secondo

 periodo. Il predetto ufficio contesta l'addebito al

 dipendente, lo convoca per il contraddittorio a sua difesa,

 istruisce e conclude il procedimento secondo quanto

 previsto nel comma 2, ma, se la sanzione da applicare e'

 piu' grave di quelle di cui al comma 1, primo periodo, con

 applicazione di termini pari al doppio di quelli ivi

 stabiliti e salva l'eventuale sospensione ai sensi

 dell'art. 55-ter. Il termine per la contestazione

 dell'addebito decorre dalla data di ricezione degli atti

 trasmessi ai sensi del comma 3 ovvero dalla data nella

 quale l'ufficio ha altrimenti acquisito notizia

 dell'infrazione, mentre la decorrenza del termine per la

 conclusione del procedimento resta comunque fissata alla

 data di prima acquisizione della notizia dell'infrazione,

 anche se avvenuta da parte del responsabile della struttura

 in cui il dipendente lavora. La violazione dei termini di

 cui al presente comma comporta, per l'amministrazione, la

 decadenza dall'azione disciplinare ovvero, per il

 dipendente, dall'esercizio del diritto di difesa.

 5. Ogni comunicazione al dipendente, nell'ambito del

 procedimento disciplinare, e' effettuata tramite posta

 elettronica certificata, nel caso in cui il dipendente

 dispone di idonea casella di posta, ovvero tramite consegna

 a mano. Per le comunicazioni successive alla contestazione

 dell'addebito, il dipendente puo' indicare, altresi', un

 numero di fax, di cui egli o il suo procuratore abbia la

 disponibilita'. In alternativa all'uso della posta

 elettronica certificata o del fax ed altresi' della

 consegna a mano, le comunicazioni sono effettuate tramite

 raccomandata postale con ricevuta di ritorno. Il dipendente

 ha diritto di accesso agli atti istruttori del

 procedimento. E' esclusa l'applicazione di termini diversi

 o ulteriori rispetto a quelli stabiliti nel presente

 articolo.

 6. Nel corso dell'istruttoria, il capo della struttura

 o l'ufficio per i procedimenti disciplinari possono

 acquisire da altre amministrazioni pubbliche informazioni o

 documenti rilevanti per la definizione del procedimento. La

 predetta attivita' istruttoria non determina la sospensione

 del procedimento, ne' il differimento dei relativi termini.

 7. Il lavoratore dipendente o il dirigente,

 appartenente alla stessa amministrazione pubblica

 dell'incolpato o ad una diversa, che, essendo a conoscenza

 per ragioni di ufficio o di servizio di informazioni

 rilevanti per un procedimento disciplinare in corso,

 rifiuta, senza giustificato motivo, la collaborazione

 richiesta dall'autorita' disciplinare procedente ovvero

 rende dichiarazioni false o reticenti, e' soggetto

 all'applicazione, da parte dell'amministrazione di

 appartenenza, della sanzione disciplinare della sospensione

 dal servizio con privazione della retribuzione, commisurata

 alla gravita' dell'illecito contestato al dipendente, fino

 ad un massimo di quindici giorni.

 8. In caso di trasferimento del dipendente, a qualunque

 titolo, in un'altra amministrazione pubblica, il

 procedimento disciplinare e' avviato o concluso o la

 sanzione e' applicata presso quest'ultima. In tali casi i

 termini per la contestazione dell'addebito o per la

 conclusione del procedimento, se ancora pendenti, sono

 interrotti e riprendono a decorrere alla data del

 trasferimento.

 9. In caso di dimissioni del dipendente, se per

 l'infrazione commessa e' prevista la sanzione del

 licenziamento o se comunque e' stata disposta la

 sospensione cautelare dal servizio, il procedimento

 disciplinare ha egualmente corso secondo le disposizioni

 del presente articolo e le determinazioni conclusive sono

 assunte ai fini degli effetti giuridici non preclusi dalla

 cessazione del rapporto di lavoro.».

 - Si riporta l'art. 1, comma 2, della legge 6 novembre

 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la

 repressione della corruzione e dell'illegalita' nella

 pubblica amministrazione):

 «Art. 1 (Disposizioni per la prevenzione e la

 repressione della corruzione e dell'illegalita' nella

 pubblica amministrazione). - 1. (Omissis).

 2. La Commissione per la valutazione, la trasparenza e

 l'integrita' delle amministrazioni pubbliche, di cui

 all'art. 13 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.

 150, e successive modificazioni, di seguito denominata

 «Commissione», opera quale Autorita' nazionale

 anticorruzione, ai sensi del comma 1 del presente articolo.

 In particolare, la Commissione:

 a) collabora con i paritetici organismi stranieri,

 con le organizzazioni regionali ed internazionali

 competenti;

 b) approva il Piano nazionale anticorruzione

 predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica, di

 cui al comma 4, lettera c);

 c) analizza le cause e i fattori della corruzione e

 individua gli interventi che ne possono favorire la

 prevenzione e il contrasto;

 d) esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato

 e a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1,

 comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e

 successive modificazioni, in materia di conformita' di atti

 e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai

 codici di comportamento e ai contratti, collettivi e

 individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;

 e) esprime pareri facoltativi in materia di

 autorizzazioni, di cui all'art. 53 del decreto legislativo

 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, allo

 svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti

 amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali,

 con particolare riferimento all'applicazione del comma

 16-ter, introdotto dal comma 42, lettera l), del presente

 articolo;

 f) esercita la vigilanza e il controllo

 sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure

 adottate dalle pubbliche amministrazioni ai sensi dei commi

 4 e 5 del presente articolo e sul rispetto delle regole

 sulla trasparenza dell'attivita' amministrativa previste

 dai commi da 15 a 36 del presente articolo e dalle altre

 disposizioni vigenti;

 g) riferisce al Parlamento, presentando una relazione

 entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attivita' di

 contrasto della corruzione e dell'illegalita' nella

 pubblica amministrazione e sull'efficacia delle

 disposizioni vigenti in materia.

 3-83 - (Omissis).».

 Art. 16

 Responsabilita' 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, nonche' dei doveri e degli obblighi previsti dal

piano di prevenzione della corruzione, da' luogo anche a

responsabilita' penale, civile, amministrativa o contabile del

pubblico dipendente, essa e' fonte di responsabilita' disciplinare

accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei

principi di gradualita' e proporzionalita' delle sanzioni.

 2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entita' della

sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione e'

valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravita' del

comportamento eall'entita' 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 espulsiveche

possono essere applicate esclusivamente nei casi, da valutare in

relazione alla gravita', di violazione delle disposizioni di cui agli

articoli 4, qualora concorrano la non modicita' del valore del regalo

o delle altre utilita' e l'immediata correlazione di questi ultimi

con il compimento di un atto o di un'attivita' 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

altresi' nei casi di recidiva negli illeciti di cui agli articoli 4,

comma 6, 6, comma 2, esclusi i conflitti meramente potenziali, e 13,

comma 9, primo periodo. I contratti collettivi possono prevedere

ulteriori criteri di individuazione delle sanzioni applicabili in

relazione alle tipologie di violazione del presente codice.

 3. Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso

per i casi gia' previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti

collettivi.

 4. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di

responsabilita' disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da

norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.

 Art. 17

 Disposizioni finali e abrogazioni

 1. Le amministrazioni danno la piu' ampia diffusione al presente

decreto, pubblicandolo sul proprio sito internet istituzionale e

nella rete intranet, nonche' 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, nonche' ai collaboratori a

qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di

servizi in favore dell'amministrazione. L'amministrazione,

contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in

mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa

sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati,

copia del codice di comportamento.

 2. Le amministrazioni danno la piu' 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

modalita' previste dal comma 1 del presente articolo.

 3. Il decreto del Ministro per la funzione pubblica in data 28

novembre 2000 recante "Codice di comportamento dei dipendenti delle

pubbliche amministrazioni", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 84

del 10 aprile 2001, e' abrogato.

 Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sara' inserito

nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica

italiana. E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo

osservare.

 Dato a Roma addi', 16 aprile 2013

 NAPOLITANO

 Monti, Presidente del Consiglio dei

 Ministri

 Patroni Griffi, Ministro per la

 pubblica amministrazione e la

 semplificazione

Visto, il Guardasigilli: Severino

Registrato alla Corte dei conti il 23 maggio 2013

Registro n. 4, foglio n. 300

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |