



COMUNE DI  
LASTEBASSE



COMUNE DI  
PEDEMONTE



COMUNE DI  
VALDASTICO

GESTIONE ASSOCIATA DI FUNZIONI E SERVIZI COMUNALI IN CONVENZIONE  
approvata con deliberazioni del Consiglio comunale di Lastevasse n. 5 del 20.02.2012,  
del Consiglio comunale di Pedemonte n. 1 del 20.02.2012 e del Consiglio comunale di Valdastico n. 2 del 20.02.2012

# **CODICE DISCIPLINARE**

*Pubblicato ai sensi dell'art. 55, comma 2, del D.Lgs. 165/2001*

|   |                |
|---|----------------|
| <b>Norme disciplinari e di comportamento dei dipendenti non dirigenti</b>           | <b>pag. 2</b>  |
| <b>Norme disciplinari e di comportamento dei dirigenti</b>                          | <b>pag. 10</b> |
| <b>Norme disciplinari e di comportamento del Segretario comunale</b>                | <b>pag. 17</b> |
| <b>Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni</b>       | <b>pag. 23</b> |
| <b>Codice di comportamento relativo alle molestie sessuali nei luoghi di lavoro</b> | <b>pag. 32</b> |



COMUNE DI  
LASTEBASSE



COMUNE DI  
PEDEMONTE



COMUNE DI  
VALDASTICO

GESTIONE ASSOCIATA DI FUNZIONI E SERVIZI COMUNALI IN CONVENZIONE  
approvata con deliberazioni del Consiglio comunale di Lastevasse n. 5 del 20.02.2012,  
del Consiglio comunale di Pedemonte n. 1 del 20.02.2012 e del Consiglio comunale di Valdastico n. 2 del 20.02.2012

## **NORME DISCIPLINARI E DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI NON DIRIGENTI**

*Pubblicata ai sensi dell'art. 55, comma 2, del D.Lgs. 165/2001*

### **Obblighi del dipendente**

*(Art. 23 CCNL del 6/7/95, come modificato dall'art. 23 del CCNL del 22.1.2004)*

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 ed altrui. Il dipendente adegua altresì il proprio comportamento ai principi riguardanti il rapporto di lavoro contenuti nel codice di condotta allegato. (ora art. 23 del CCNL del 22.1.2004)
2. Il dipendente si comporta in modo tale da favorire l'instaurazione di rapporti di fiducia e collaborazione tra l'Amministrazione 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 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;
  - 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 nonchè attuare le disposizioni dell'amministrazione in ordine al DPR del 28 dicembre 2000 n. 445 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 del servizio;
  - 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;
  - g) non attendere ad occupazioni estranee al servizio e ad attività che ritardino il recupero psico-fisico in periodo di malattia od infortunio;
  - 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 dimostranza 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;
  - 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;



COMUNE DI  
LASTEBASSE



COMUNE DI  
PEDEMONTE



COMUNE DI  
VALDASTICO

GESTIONE ASSOCIATA DI FUNZIONI E SERVIZI COMUNALI IN CONVENZIONE  
approvata con deliberazioni del Consiglio comunale di Lastevasse n. 5 del 20.02.2012,  
del Consiglio comunale di Pedemonte n. 1 del 20.02.2012 e del Consiglio comunale di Valdastico n. 2 del 20.02.2012

- l) non chiedere nè accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa;
- 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;
- n) comunicare all'Amministrazione la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea, nonchè 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 o di suoi parenti entro il quarto grado o conviventi.

### **Sanzioni disciplinari**

*(estratto dell'art. 24 CCNL del 6/7/1995 come modificato dall'art. 24 del CCNL del 22.1.2004)*

Le violazioni, da parte dei lavoratori, degli obblighi disciplinati nell'art. 23 danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, previo procedimento disciplinare, all'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari:

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

### **Codice disciplinare**

*(Estratto dell'art. 3 CNL del 11.04.2008)*

1. Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza, e in conformità a quanto previsto dall'art. 55 del D.Lgs.n.165 del 2001 e successive modificazioni ed integrazioni, 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'ente, agli utenti o a terzi ovvero al disservizio determinatosi;
- e) sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento



COMUNE DI  
LASTEBASSE



COMUNE DI  
PEDEMONTE



COMUNE DI  
VALDASTICO

GESTIONE ASSOCIATA DI FUNZIONI E SERVIZI COMUNALI IN CONVENZIONE  
approvata con deliberazioni del Consiglio comunale di Lastevasse n. 5 del 20.02.2012,  
del Consiglio comunale di Pedemonte n. 1 del 20.02.2012 e del Consiglio comunale di Valdastico n. 2 del 20.02.2012

del lavoratore, ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla legge, al comportamento verso gli utenti;

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

2. *omissis*

3. 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.



COMUNE DI  
LASTE BASSE



COMUNE DI  
PEDEMONTE



COMUNE DI  
VALDASTICO

GESTIONE ASSOCIATA DI FUNZIONI E SERVIZI COMUNALI IN CONVENZIONE  
approvata con deliberazioni del Consiglio comunale di Lastebasse n. 5 del 20.02.2012,  
del Consiglio comunale di Pedemonte n. 1 del 20.02.2012 e del Consiglio comunale di Valdastico n. 2 del 20.02.2012

## TABELLA RIEPILOGATIVA SANZIONI DISCIPLINARI DIPENDENTI

La tabella che segue riporta le fattispecie disciplinari previste dall'ultimo CCNL sulle quali vengono innestate le modifiche del apportate dal D.Lgs. 27.10.2009, n.150 (che a sua volta modifica il D.Lgs. 30.03.2001, n.165), che integrano o modificano gli elementi essenziali dei comportamenti rilevanti disciplinarmente, attribuiscono nuove sanzioni o ne modificano l'entità sanzionatoria.

| Fonte                             | Fattispecie Disciplinari   | Sanzioni  |
|-----------------------------------|--|---|
| Art. 3 comma 4<br>CCNL 11/4/2008  | a) inosservanza delle disposizioni di servizio, anche in tema di assenze per malattia, nonché dell'orario di lavoro (salvo quanto disposto dall'art. 55 quater e ss. del D.Lgs. 165/2001);<br>b) condotta non conforme ai principi di correttezza verso superiori o altri dipendenti o nei confronti del pubblico;<br>c) negligenza nell'esecuzione dei compiti assegnati, nella cura dei locali e dei beni mobili o strumenti a lui affidati o sui quali, in relazione alle sue responsabilità, debba espletare attività di custodia o vigilanza;<br>d) inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro ove non ne sia derivato danno o disservizio;<br>e) rifiuto di assoggettarsi a visite personali disposte a tutela del patrimonio dell'ente, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 6 della legge 20 maggio 1970 n. 300. | <b>Dal minimo del Rimprovero verbale al massimo della Multa di importo pari a 4 ore di retribuzione</b> |
| Art. 3, comma 5<br>CCNL 11/4/2008 | a) recidiva nelle mancanze previste dal comma 4, che abbiano comportato l'applicazione del massimo della multa;<br>b) particolare gravità delle mancanze previste al comma 4;<br>c) (...) arbitrario abbandono del servizio;<br>d) ingiustificato ritardo, non superiore a 10 giorni, a trasferirsi nella sede assegnata dai superiori;<br>e) svolgimento di attività che ritardino il recupero psico-fisico durante lo stato di malattia o di infortunio;<br>g) comportamenti, non reiterati, minacciosi, gravemente ingiuriosi calunniosi o diffamatori nei confronti di altri dipendenti o degli utenti o di terzi;   | <b>Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a 10 giorni</b>                      |



COMUNE DI  
LASTE BASSE



COMUNE DI  
PEDEMONTE



COMUNE DI  
VALDASTICO

GESTIONE ASSOCIATA DI FUNZIONI E SERVIZI COMUNALI IN CONVENZIONE  
approvata con deliberazioni del Consiglio comunale di Lastebasse n. 5 del 20.02.2012,  
del Consiglio comunale di Pedemonte n. 1 del 20.02.2012 e del Consiglio comunale di Valdastico n. 2 del 20.02.2012

| Fonte  | Fattispecie Disciplinari   | Sanzioni   |
|--|--|--|
|  | <p>h) alterchi negli ambienti di lavoro, anche con utenti o terzi;</p> <p>i) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'ente, salvo che siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art.1 della legge n.300 del 1970;</p> <p>j) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona;</p> <p>k) violazione di obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo all'ente, agli utenti o ai terzi, in assenza di condanna della PA al risarcimento del danno;</p>   |  |
| <p>Art. 55 bis, c. 7.<br/>D.Lgs 165/2001</p>   | <p>Lavoratore o il dirigente, della stessa o di altra PA, che, essendo a conoscenza per ragioni di ufficio o di servizio, di informazioni rilevanti per un procedimento disciplinare in corso, rifiuta senza giustificato motivo, la collaborazione richiesta dall'autorità disciplinare ovvero rende dichiarazioni false o reticenti;</p>   | <p><b>Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, fino a 15 giorni, commisurata all'illecito contestato nel procedimento disciplinare connesso</b></p> |
| <p>Art. 55 sexies, c.1,<br/>D Lgs 165/2001</p> | <p>Fatta salva altra sanzione disciplinare, la violazione da parte del lavoratore, degli obblighi della prestazione lavorativa, che abbia comportato condanna per la PA al risarcimento del danno</p>  | <p><b>Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 3 giorni fino ad un massimo di 3 mesi in proporzione all'entità del risarcimento</b></p>           |
| <p>Art. 3, comma 6<br/>CCNL 11/4/2008</p>      | <p>a) recidiva nel biennio delle mancanze previste nel comma precedente quando sia stata comminata la sanzione massima oppure quando le mancanze previste al comma 5 presentino caratteri di particolare gravità;</p> <p>c) 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;</p> <p>f) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, di particolare gravità che siano lesivi della dignità della persona purché non reiterati;</p> <p>g) (...) chi avalli aiuti o permetta comportamenti tesi all'elusione dei sistemi elettronici della</p> | <p><b>Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi</b></p>   |



COMUNE DI  
LASTE BASSE



COMUNE DI  
PEDEMONTE



COMUNE DI  
VALDASTICO

GESTIONE ASSOCIATA DI FUNZIONI E SERVIZI COMUNALI IN CONVENZIONE  
approvata con deliberazioni del Consiglio comunale di Lastebasse n. 5 del 20.02.2012,  
del Consiglio comunale di Pedemonte n. 1 del 20.02.2012 e del Consiglio comunale di Valdastico n. 2 del 20.02.2012

| Fonte   | Fattispecie Disciplinari  | Sanzioni   |
|---|---|--|
|   | <p>presenza e dell'orario o la manomissione dei fogli di presenza o delle risultanze degli stessi;</p> <p>h) alterchi di particolare gravità con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti;</p> <p>i) qualsiasi comportamento da cui sia derivato danno grave all'ente o a terzi., a condizione che non ne sia derivata condanna al risarcimento per la PA</p>  |  |
| <p>Art. 55 sexies, c.2,<br/>D. Lgs 165/2001</p>   | <p>Chiunque cagioni grave danno al funzionamento dell'ufficio di appartenenza per inefficienza ed incompetenza professionale accertate tramite sistema di valutazione</p>   | <p><b>Collocamento in disponibilità e rideterminazione mansioni e qualifica ai fini dell'eventuale ricollocamento del lavoratore</b></p> |
| <p>Art. 3, comma 7,<br/>ccnl 11/4/2008</p> <p>Art. 55 quarter,<br/>comma 1 lett. b),<br/>D.Lgs 165/2001</p> <p>Art. 55 quater,<br/>comma 1, lett. c),<br/>D.Lgs 165/2001</p> <p>Art. 55 quarter,<br/>comma 2,<br/>D. Lgs 165/2001</p> | <p>a) recidiva plurima, almeno tre volte nell'anno, nelle mancanze previste ai commi 5 e 6, anche se di diversa natura, o recidiva, nel biennio, in una mancanza tra quelle previste nei medesimi commi, che abbia comportato l'applicazione della sanzione massima di 6 mesi di sospensione dal servizio e dalla retribuzione, fatto salvo quanto previsto al successivo comma 8, lett. a);</p> <p>b) recidiva nell'infrazione di cui al comma 6, lettera c);</p> <p>c) ingiustificato rifiuto di trasferimento disposto dall'Amministrazione per motivate esigenze di servizio;</p> <p>d) assenza priva di valida giustificazione per un numero di giorni, anche non continuativi, superiore a tre nell'arco di un biennio o comunque per più di sette giorni nel corso degli ultimi dieci anni ovvero mancata ripresa del servizio, in caso di assenza ingiustificata, entro il termine fissato dall'amministrazione;</p> <p>h) condanna passata in giudicato per un delitto che, commesso fuori dal servizio e non attinente in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta la prosecuzione per la sua specifica gravità;</p> <p>i) violazione dei doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti di gravità tale secondo i criteri di cui al comma 1, da non consentire la prosecuzione</p> | <p><b>Licenziamento con preavviso</b></p>  |



COMUNE DI  
LASTEBASSE



COMUNE DI  
PEDEMONTE



COMUNE DI  
VALDASTICO

GESTIONE ASSOCIATA DI FUNZIONI E SERVIZI COMUNALI IN CONVENZIONE  
approvata con deliberazioni del Consiglio comunale di Lastebasse n. 5 del 20.02.2012,  
del Consiglio comunale di Pedemonte n. 1 del 20.02.2012 e del Consiglio comunale di Valdastico n. 2 del 20.02.2012

| Fonte   | Fattispecie Disciplinari   | Sanzioni                                    |
|---|--|---|
|   | <p>del rapporto di lavoro;</p> <p>j) reiterati comportamenti ostatici all'attività ordinaria dell'ente di appartenenza e comunque tali da comportare gravi ritardi e inadempienze nella erogazione dei servizi agli utenti.</p> <p>Prestazione lavorativa riferibile ad un arco temporale non inferiore al biennio, per la quale la PA formula una valutazione di insufficiente rendimento dovuta a reiterata violazione di obblighi della prestazione in base a leggi, regolamenti Contratti o codici di comportamento</p>  |   |
| <p>Art. 3, comma 8, ccnl 11/4/2008</p> <p>Art. 55 quater, comma 1, lett. d), D.Lgs 165/2001</p> <p>Art. 55 quater, comma 1 lett. e), D.Lgs 165/2001</p> <p>Art. 55 quarter, comma 1, lett. f), D.Lgs 165/2001</p> <p>Art. 55 quarter, comma 1, lett. a), D.Lgs 165/2001</p> | <p>a) reiterazione nell'ambiente di lavoro di gravi condotte aggressive o moleste o minacciose o ingiuriose o comunque lesive dell'onore e della dignità personale altrui;</p> <p>b) falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressioni di carriera;</p> <p>c) condanna passata in giudicato:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. per i delitti già indicati nell' art.1, comma 1, lettere a), b) limitatamente all'art. 316 del codice penale, c), ed e) della legge 18 gennaio 1992 n. 16; per il personale degli enti locali il riferimento è ai delitti previsti dagli artt. 58, comma 1, lett. a), b) limitatamente all'art. 316 del codice penale, lett. c), d) ed e), e 59, comma 1, lett. a), limitatamente ai delitti già indicati nell'art. 58, comma 1, lett. a) e all'art. 316 del codice penale, lett. b) e c) del D.Lgs.n.267 del 2000.</li> <li>2. per gravi delitti commessi in servizio;</li> <li>3. per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1 della legge 27 marzo 2001 n. 97;</li> </ol> <p>d) condanna penale definitiva in relazione alla quale è prevista l'interdizione perpetua dai pubblici uffici, ovvero l'estinzione, comunque denominata del rapporto di lavoro;</p> <p>e) 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;</p> <p>f) violazioni intenzionali degli obblighi non ricompresi specificatamente nelle lettere</p> | <p><b>Licenziamento senza preavviso</b></p> |





COMUNE DI  
LASTEBASSE



COMUNE DI  
PEDEMONTE



COMUNE DI  
VALDASTICO

GESTIONE ASSOCIATA DI FUNZIONI E SERVIZI COMUNALI IN CONVENZIONE  
approvata con deliberazioni del Consiglio comunale di Lastevasse n. 5 del 20.02.2012,  
del Consiglio comunale di Pedemonte n. 1 del 20.02.2012 e del Consiglio comunale di Valdastico n. 2 del 20.02.2012

| Fonte | Fattispecie Disciplinari   | Sanzioni |
|-------|--|----------|
|       | <p>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;</p> <p>g) l'ipotesi in cui il dipendente venga arrestato perché colto, in flagranza, a commettere reati di peculato o concussione o corruzione e l'arresto sia convalidato dal giudice per le indagini preliminari;</p> <p>h) falsa attestazione della presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente, ovvero giustificazione dell'assenza dal servizio mediante certificazione medica falsa o che attesta falsamente uno stato di malattia.</p> |          |



COMUNE DI  
LASTEBASSE



COMUNE DI  
PEDEMONTE



COMUNE DI  
VALDASTICO

GESTIONE ASSOCIATA DI FUNZIONI E SERVIZI COMUNALI IN CONVENZIONE  
approvata con deliberazioni del Consiglio comunale di Lastevasse n. 5 del 20.02.2012,  
del Consiglio comunale di Pedemonte n. 1 del 20.02.2012 e del Consiglio comunale di Valdastico n. 2 del 20.02.2012

## **NORME DISCIPLINARI E DI COMPORTAMENTO DEI DIRIGENTI**

*Publicata ai sensi dell'art. 55, comma 2, del D.Lgs. 165/2001*

### **Principi generali**

*(Art. 4 CCNL 22.02.2010)*

1. In considerazione degli specifici contenuti professionali, delle particolari responsabilità che caratterizzano la figura del dirigente, nel rispetto del principio di distinzione tra le funzioni di indirizzo e controllo spettanti agli organi di governo e le funzioni di gestione amministrativa spettanti alla dirigenza, nonché della giurisprudenza costituzionale in materia, ed al fine di assicurare una migliore funzionalità ed operatività delle Pubbliche Amministrazioni, sono stabilite specifiche forme di responsabilità disciplinare per i dirigenti nonché il relativo sistema sanzionatorio, con la garanzia di adeguate tutele per il dirigente medesimo.
2. Costituisce principio generale la distinzione tra le procedure ed i criteri di valutazione dei risultati e quelli relativi alla responsabilità disciplinare, anche per quanto riguarda gli esiti delle stesse. La responsabilità disciplinare attiene alla violazione degli obblighi di comportamento, secondo i principi e le modalità di cui al presente CCNL e resta distinta dalla responsabilità dirigenziale, disciplinata dall'art. 21 del D.Lgs. n. 165 del 2001, che viene accertata secondo le procedure definite nell'ambito del sistema di valutazione, nel rispetto della normativa vigente.
3. Restano ferme le altre fattispecie di responsabilità di cui all'art. 55, comma 2, primo periodo, del D.Lgs. n. 165 del 2001, che hanno distinta e specifica valenza rispetto alla responsabilità disciplinare.
4. I dirigenti si conformano al codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, adottato con Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri - 28 novembre 2000, in quanto loro applicabile. Ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165 del 2001, tale codice viene allegato.

### **Obblighi del dirigente**

*(Art. 5 CCNL 22.02.2010)*

1. Il dirigente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire la Repubblica con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento, imparzialità e trasparenza dell'attività amministrativa nonché quelli di leale collaborazione, di diligenza e fedeltà di cui agli artt. 2104 e 2105 del codice civile, antepoendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui.
2. Il comportamento del dirigente è improntato al perseguimento degli obiettivi di innovazione e di miglioramento dell'organizzazione delle amministrazioni e di conseguimento di elevati *standard* di efficienza ed efficacia delle attività e dei servizi istituzionali, nella primaria considerazione delle esigenze dei cittadini utenti.
3. Ai dirigenti spetta l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'ente verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Essi sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati, secondo quanto previsto dall'art. 4, comma 3, del D.Lgs. n. 165 del 2001 e dall'art.107 del D.Lgs.n.267 del 2000.



COMUNE DI  
LASTEBASSE



COMUNE DI  
PEDEMONTE



COMUNE DI  
VALDASTICO

GESTIONE ASSOCIATA DI FUNZIONI E SERVIZI COMUNALI IN CONVENZIONE  
approvata con deliberazioni del Consiglio comunale di Lastevasse n. 5 del 20.02.2012,  
del Consiglio comunale di Pedemonte n. 1 del 20.02.2012 e del Consiglio comunale di Valdastico n. 2 del 20.02.2012

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

- a. assicurare il rispetto della legge, nonché l'osservanza delle direttive generali e di quelle impartite dall'Ente e perseguire direttamente l'interesse pubblico nell'espletamento dei propri compiti e nei comportamenti che sono posti in essere dando conto dei risultati conseguiti e degli obiettivi raggiunti;
- b. non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
- c. nello svolgimento della propria attività, stabilire un rapporto di fiducia e di collaborazione nei rapporti interpersonali con gli utenti, nonché all'interno dell'Ente con gli altri dirigenti e con gli addetti alla struttura, mantenendo una condotta uniformata a principi di correttezza e astenendosi da comportamenti lesivi della dignità della persona o che, comunque, possono nuocere all'immagine dell'Ente;
- d. nell'ambito della propria attività, mantenere un comportamento conforme al ruolo di dirigente pubblico, organizzando ed assicurando il tempo di lavoro e la presenza in servizio correlata alle esigenze della struttura ed all'espletamento dell'incarico affidato;
- e. astenersi dal partecipare, nell'espletamento delle proprie funzioni, all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri, del coniuge, dei parenti e degli affini fino al quarto grado e dei conviventi;
- f. sovrintendere, nell'esercizio del proprio potere direttivo, al corretto espletamento dell'attività del personale, anche di livello dirigenziale, assegnato alla struttura, nonché al rispetto delle norme del codice di comportamento e disciplinare, ivi compresa l'attivazione dell'azione disciplinare, secondo le disposizioni vigenti;
- g. informare l'Ente, di essere stato rinviato a giudizio o che nei suoi confronti è esercitata l'azione penale;
- h. astenersi dal chiedere e dall'accettare omaggi o trattamenti di favore, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e salvo quelli d'uso, purché di modico valore.

5. Il dirigente è tenuto comunque ad assicurare il rispetto delle norme vigenti in materia di segreto d'ufficio, riservatezza e protezione dei dati personali, trasparenza ed accesso all'attività amministrativa, informazione all'utenza, autocertificazione, nonché protezione degli infortuni e sicurezza sul lavoro.

#### **Sanzioni e procedure disciplinari** (Art. 6 CCNL 22.02.2010)

1. Le violazioni, da parte dei dirigenti, degli obblighi disciplinati nell'art. 5, secondo la gravità dell'infrazione ed in relazione a quanto previsto dall'art. 7, previo procedimento disciplinare, danno luogo all'applicazione delle seguenti sanzioni:

- a. sanzione pecuniaria da un minimo di € 200,00 ad un massimo di € 500,00;
- b. sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, secondo le previsioni dell'art.7;
- c. licenziamento con preavviso;
- d. licenziamento senza preavviso.

2. Per l'individuazione dell'autorità disciplinare competente per i procedimenti disciplinari della dirigenza e per le forme ed i termini del procedimento disciplinare trovano applicazione le previsioni dell'art.55-bis del D.Lgs.n.165 del 2001.

3. Non può tenersi conto, ai fini di altro procedimento disciplinare, delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.



COMUNE DI  
LASTEBASSE



COMUNE DI  
PEDEMONTE



COMUNE DI  
VALDASTICO

GESTIONE ASSOCIATA DI FUNZIONI E SERVIZI COMUNALI IN CONVENZIONE  
approvata con deliberazioni del Consiglio comunale di Lastebasse n. 5 del 20.02.2012,  
del Consiglio comunale di Pedemonte n. 1 del 20.02.2012 e del Consiglio comunale di Valdastico n. 2 del 20.02.2012

4. I provvedimenti cui al presente articolo non sollevano il dirigente dalle eventuali responsabilità di altro genere nelle quali egli sia incorso, compresa la responsabilità dirigenziale, che verrà accertata nelle forme previste dal sistema di valutazione.

### **Codice disciplinare**

*(estratto art. 7 CCNL 22.02.2010)*

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

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

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

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

10. Le mancanze non espressamente previste nei commi da 4 a 8 sono comunque sanzionate secondo i criteri di cui al comma 1, facendosi riferimento, quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, agli obblighi dei dirigenti di cui all'art. 5, quanto al tipo e alla misura delle sanzioni, ai principi desumibili dai commi precedenti.



COMUNE DI  
LASTE BASSE



COMUNE DI  
PEDEMONTE



COMUNE DI  
VALDASTICO

GESTIONE ASSOCIATA DI FUNZIONI E SERVIZI COMUNALI IN CONVENZIONE  
approvata con deliberazioni del Consiglio comunale di Lastebasse n. 5 del 20.02.2012,  
del Consiglio comunale di Pedemonte n. 1 del 20.02.2012 e del Consiglio comunale di Valdastico n. 2 del 20.02.2012

## TABELLA RIEPILOGATIVA SANZIONI DISCIPLINARI DIRIGENTI

La tabella che segue riporta le fattispecie disciplinari previste dall'ultimo CCNL integrate con quelle previste dal D.Lgs. 27.10.2009, n.150 (che a sua volta modifica il D.Lgs. 30.03.2001, n.165).

| Fonte                               | Fattispecie Disciplinari   | Sanzioni  |
|-------------------------------------|--|---|
| Art. 7, comma 4,<br>CCNL 22.02.2010 | <p>a) inosservanza delle direttive, dei provvedimenti e delle disposizioni di servizio, anche in tema di assenze per malattia, nonché di presenza in servizio correlata alle esigenze della struttura ed all'espletamento dell'incarico affidato, ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art.55-quater, comma 1, lett.a) del D.Lgs.n.165 del 2001;</p> <p>b) condotta, negli ambienti di lavoro, non conforme ai principi di correttezza verso i componenti degli organi di vertice dell'Ente, gli altri dirigenti, i dipendenti o nei confronti degli utenti o terzi;</p> <p>c) alterchi negli ambienti di lavoro, anche con utenti o terzi;</p> <p>d) violazione dell'obbligo di comunicare tempestivamente all'Ente di essere stato rinviato a giudizio o di avere avuto conoscenza che nei suoi confronti è esercitata l'azione penale;</p> <p>e) violazione dell'obbligo di astenersi dal chiedere o accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e fatti salvi quelli d'uso, purché di modico valore;</p> <p>f) inosservanza degli obblighi previsti in materia di prevenzione degli infortuni o di sicurezza del lavoro, anche se non ne sia derivato danno o disservizio per l'Ente o per gli utenti;</p> <p>g) violazione del segreto d'ufficio, così come disciplinato dalle norme dei singoli ordinamenti ai sensi dell'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241, anche se non ne sia derivato danno all'Ente.</p> <p>h) violazione dell'obbligo previsto</p> | <p><b>Sanzione disciplinare pecuniaria da un minimo di € 200,00 ad un massimo di € 500,00</b></p> |



COMUNE DI  
LASTEVASSE



COMUNE DI  
PEDEMONTE



COMUNE DI  
VALDASTICO

GESTIONE ASSOCIATA DI FUNZIONI E SERVIZI COMUNALI IN CONVENZIONE  
approvata con deliberazioni del Consiglio comunale di Lastevasse n. 5 del 20.02.2012,  
del Consiglio comunale di Pedemonte n. 1 del 20.02.2012 e del Consiglio comunale di Valdastico n. 2 del 20.02.2012

| Fonte  | Fattispecie Disciplinari   | Sanzioni  |
|--|--|---|
|  | dall'articolo 55 novies del D.Lgs n. 165 del 2001  |   |
| Art. 55 bis, c.7<br>D.Lgs 165/2001<br>richiamato dall'art.<br>7, comma 5 del<br>CCNL 22.02.2010                                | Lavoratore o il dirigente, della stessa o di altra PA, che, essendo a conoscenza per ragioni di ufficio o di servizio, di informazioni rilevanti per un procedimento disciplinare in corso, rifiuta senza giustificato motivo, la collaborazione richiesta dall'autorità disciplinare ovvero rende dichiarazioni false o reticenti.  | <b>Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, fino a 15 giorni, commisurata all'illecito contestato nel procedimento disciplinare connesso</b>   |
| Art. 55 sexies, c. 3 e<br>art. 55 septies, c. 6<br>D.Lgs 165/2001<br>richiamati dall'art. 7,<br>comma 6 del CCNL<br>22.02.2010 | Mancato esercizio o decadenza dell'azione disciplinare per omissione o ritardo ingiustificati degli atti del procedimento o valutazioni manifestamente infondate di insussistenza di condotte palesemente rilevanti.<br><br>Mancata verifica dell'osservanza da parte dei propri dipendenti delle disposizioni dell'art. 55 septies del D.Lgs. 165/2001, in particolare al fine di prevenire o contrastare, nell'interesse della funzionalità dell'ufficio, le condotte assenteistiche.                              | <b>Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a 3 mesi in proporzione alla gravità della sanzione disciplinare omessa e decurtazione dell'indennità di risultato per il doppio della durata della sospensione.</b> |
| Art. 55 sexies, c. 1<br>D.Lgs 165/2001,<br>richiamato dall'art.<br>7, comma 7 del<br>CCNL 22.02.2010                           | La condanna della pubblica amministrazione al risarcimento del danno derivante dalla violazione, da parte del lavoratore dipendente, degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza o dai codici di comportamento di cui all'articolo 54, ove già non ricorrano i presupposti per l'applicazione di un'altra sanzione disciplinare                       | <b>Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi, in proporzione all'entità del risarcimento.</b>  |
| Art. 7, comma 8,<br>CCNL 22.02.2010  | a) recidiva nel biennio delle mancanze previste nei commi 4, 5, 6 e 7, quando sia stata già comminata la sanzione massima oppure quando le mancanze previste dai medesimi commi si caratterizzano per una particolare gravità;<br><br>b) minacce, ingiurie gravi, calunnie o diffamazioni verso il pubblico, altri dirigenti o dipendenti ovvero alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti;<br><br>c) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'Ente salvo che siano espressione della | <b>Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di sei mesi</b>   |



COMUNE DI  
LASTEVASSE



COMUNE DI  
PEDEMONTE



COMUNE DI  
VALDASTICO

GESTIONE ASSOCIATA DI FUNZIONI E SERVIZI COMUNALI IN CONVENZIONE  
approvata con deliberazioni del Consiglio comunale di Lastevasse n. 5 del 20.02.2012,  
del Consiglio comunale di Pedemonte n. 1 del 20.02.2012 e del Consiglio comunale di Valdastico n. 2 del 20.02.2012

| Fonte   | Fattispecie Disciplinari  | Sanzioni                                  |
|---|---|---|
|   | <p>libertà di pensiero, ai sensi dell'art.1 della legge n.300 del 1970;</p> <p>d) tolleranza di irregolarità in servizio, di atti di indisciplina, di contegno scorretto o di abusi di particolare gravità da parte del personale dipendente;</p> <p>e) salvo che non ricorrano le fattispecie considerate nell'art.55-quater, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n.165 del 2001, assenza ingiustificata dal servizio o arbitrario abbandono dello stesso; in tali ipotesi l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'assenza o dell'abbandono del servizio, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione degli obblighi del dirigente, agli eventuali danni causati all'ente, agli utenti o ai terzi;</p> <p>f) occultamento da parte del dirigente di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza dell'Ente o ad esso affidati;</p> <p>g) qualsiasi comportamento dal quale sia derivato grave danno all'Ente o a terzi, salvo quanto previsto dal comma 7;</p> <p>h) atti o comportamenti aggressivi, ostili e denigratori che assumano forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di dirigenti o altri dipendenti;</p> <p>i) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona;</p> <p>j) grave e ripetuta inosservanza dell'obbligo di provvedere entro i termini fissati per ciascun provvedimento, ai sensi di quanto previsto dall'art.7, comma 2, della legge n.69 del 2009.</p> |   |
| <p>Art. 7, comma 9, c.1<br/>CCNL 22.02.2010</p> | <p>a) le ipotesi considerate dall'art.55-quater, comma 1, lett.b) e c) del D.Lgs.n.165 del 2001;</p> <p>b) recidiva plurima, in una delle mancanze previste ai commi 4, 5, 6, 7 ed 8, anche se di diversa natura, o recidiva, nel biennio, in una mancanza che abbia già comportato l'applicazione della sanzione massima di sei</p>  | <p><b>Licenziamento con preavviso</b></p> |



COMUNE DI  
LASTEBASSE



COMUNE DI  
PEDEMONTE



COMUNE DI  
VALDASTICO

GESTIONE ASSOCIATA DI FUNZIONI E SERVIZI COMUNALI IN CONVENZIONE  
approvata con deliberazioni del Consiglio comunale di Lastevasse n. 5 del 20.02.2012,  
del Consiglio comunale di Pedemonte n. 1 del 20.02.2012 e del Consiglio comunale di Valdastico n. 2 del 20.02.2012

| Fonte                                   | Fattispecie Disciplinari   | Sanzioni                             |
|---|--|--------------------------------------|
| Art. 7, comma 9, c.2<br>CCNL 22.02.2010 | <p>mesi di sospensione dal servizio.</p> <p>a) ipotesi considerate nell'art.55-quater, comma 1, lett.a), d), e) ed f) del D.Lgs.n.165 del 2001;</p> <p>b) commissione di gravi fatti illeciti di rilevanza penale, ivi compresi quelli che possono dal luogo alla sospensione cautelare, secondo la disciplina dell'art. 9, fatto salvo quanto previsto dall'art. 10, comma 1;</p> <p>c) condanna, anche non passata in giudicato, per:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) i delitti già indicati nell'art. 58, comma 1, lett. a), b) limitatamente all'art. 316 del codice penale, lett. c), d) ed e), e nell'art. 59, comma 1, lett. a), limitatamente ai delitti già indicati nell'art. 58, comma 1, lett. a) e all'art. 316 del codice penale, lett. b) e c), del D. Lgs. n. 267 del 2000;</li> <li>2) gravi delitti commessi in servizio;</li> <li>3) delitti previsti dall'art. 3, comma 1 della legge 27 marzo 2001 n. 97;</li> </ol> <p>d) recidiva plurima di sistematici e reiterati atti o comportamenti aggressivi, ostili e denigratori che assumano anche forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di dirigenti o altri dipendenti;</p> <p>e) recidiva plurima atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona.</p> | <b>Licenziamento senza preavviso</b> |





COMUNE DI  
LASTEBASSE



COMUNE DI  
PEDEMONTE



COMUNE DI  
VALDASTICO

GESTIONE ASSOCIATA DI FUNZIONI E SERVIZI COMUNALI IN CONVENZIONE  
approvata con deliberazioni del Consiglio comunale di Lastebasse n. 5 del 20.02.2012,  
del Consiglio comunale di Pedemonte n. 1 del 20.02.2012 e del Consiglio comunale di Valdastico n. 2 del 20.02.2012

## **NORME DISCIPLINARI E DI COMPORTAMENTO DEL SEGRETARIO COMUNALE**

*Publicata ai sensi dell'art. 55, comma 2, del D.Lgs. 165/2001*

### **Obblighi del segretario**

*(Art. 3 CCNL 14.12.2010)*

1. Il segretario 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 ed altrui. Il segretario adegua altresì il proprio comportamento ai principi riguardanti il rapporto di lavoro, contenuti nel codice di comportamento allegato.
2. Il comportamento del segretario, in coerenza con il proprio ruolo e con le ampie competenze allo stesso riconosciute dal vigente quadro legislativo, è volto a conferire una sempre maggiore autorevolezza al sistema dell'amministrazione locale, attraverso il coordinamento delle esigenze di efficienza dell'apparato amministrativo e di garanzia della regolarità amministrativa, nell'ambito dei più generali obiettivi di innovazione e di miglioramento dell'organizzazione degli enti e di conseguimento di elevati standard di efficienza e di efficacia delle attività e dei servizi istituzionali, nella primaria considerazione delle esigenze dei cittadini.
3. In tale specifico contesto, tenuto conto dell'esigenza di incrementare e garantire la migliore qualità dei servizi erogati alla collettività, il segretario deve in particolare:
  - a) collaborare con diligenza, assicurando il rispetto della legge, nonché l'osservanza delle direttive generali e delle altre disposizioni comunque impartite dall'Ente o dalle altre amministrazioni che si avvalgono di segretari collocati in disponibilità, ai sensi dell'art.7, comma 1, e dell'art.19, comma 5, del DPR n.465 del 1997, e perseguire direttamente l'interesse pubblico nell'espletamento dei propri compiti e nei comportamenti che sono posti in essere, dando conto dei risultati conseguiti e degli obiettivi raggiunti;
  - b) rispettare il segreto di ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dei singoli procedimenti, ai sensi dell'art.24 della legge 7 agosto 1990, n.241;
  - 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 abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia riservatezza e protezione dei dati personali nonché di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa previste dalla legge 7 agosto 1990, n.241, dai regolamenti attuativi della stessa vigenti nell'ente o nelle altre amministrazioni che si avvalgono di segretari collocati in disponibilità, ai sensi dell'art.7, comma 1, e dell'art.19, comma 5, del DPR n.465 del 1997 nonché attuare le disposizioni dei medesimi soggetti in ordine al DPR n.445/2000 in tema di autocertificazione;
  - e) nello svolgimento della propria attività, stabilire un rapporto di fiducia e di collaborazione nei rapporti interpersonali con i cittadini, nonché all'interno dell'Ente con i dirigenti e con gli addetti alle diverse strutture, mantenendo una condotta uniformata a principi di correttezza e astenendosi da comportamenti lesivi della dignità della persona o che, comunque, possono nuocere all'immagine dell'Ente o delle altre amministrazioni che si avvalgono di segretari collocati in disponibilità, ai sensi dell'art.7, comma 1, e dell'art.19, comma 5, del DPR n.465 del 1997;
  - f) nell'ambito della propria attività, mantenere un comportamento conforme al ruolo del segretario, organizzando ed assicurando il tempo di lavoro e la presenza in servizio correlata alle esigenze dell'Ente o delle altre amministrazioni che si avvalgono di segretari collocati in disponibilità, ai



COMUNE DI  
LASTEBASSE



COMUNE DI  
PEDEMONTE



COMUNE DI  
VALDASTICO

GESTIONE ASSOCIATA DI FUNZIONI E SERVIZI COMUNALI IN CONVENZIONE  
approvata con deliberazioni del Consiglio comunale di Lastevasse n. 5 del 20.02.2012,  
del Consiglio comunale di Pedemonte n. 1 del 20.02.2012 e del Consiglio comunale di Valdastico n. 2 del 20.02.2012

sensi dell'art.7, comma 1, e dell'art.19, comma 5, del DPR n.465 del 1997 ed all'espletamento dell'incarico affidato;

g) in caso di malattia, dare tempestivo avviso al competente Ufficio dell'Ente o delle altre amministrazioni che si avvalgono di segretari collocati in disponibilità, ai sensi dell'art.7, comma 1, e dell'art.19, comma 5, del DPR n.465 del 1997;

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

i) astenersi dal partecipare, nell'espletamento delle proprie funzioni, all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri, del coniuge, dei parenti e degli affini fino al quarto grado e dei conviventi;

j) non valersi di quanto di proprietà dell'Ente o delle altre amministrazioni che si avvalgono di segretari collocati in disponibilità, ai sensi dell'art.7, comma 1, e dell'art.19, comma 5, del DPR n.465 del 1997, per ragioni che non siano di servizio;

k) sovrintendere al corretto espletamento dell'attività del personale eventualmente assegnato all'ufficio di segreteria;

l) informare l'Ente o le altre amministrazioni che si avvalgono di segretari collocati in disponibilità, ai sensi dell'art.7, comma 1, e dell'art.19, comma 5, del DPR n.465 del 1997, di essere stato rinviato a giudizio o che nei suoi confronti è esercitata l'azione penale;

m) astenersi dal chiedere e dall'accettare omaggi o trattamenti di favore, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e salvo quelli d'uso, purché di modico valore;

n) comunicare all'Ente la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea, nonché ogni successivo mutamento delle stesse; analogo obbligo sussiste anche nei confronti delle altre amministrazioni che si avvalgono di segretari collocati in disponibilità, ai sensi dell'art.7, comma 1, e dell'art.19, comma 5, del DPR n.465 del 1997.

### **Sanzioni e procedure disciplinari**

*(Art. 4 CCNL 14.12.2010)*

1. Le violazioni da parte del segretario degli obblighi disciplinati all'art. 3 (Obblighi del segretario), secondo la gravità dell'infrazione ed in relazione a quanto previsto dall'art. 5 (Codice disciplinare), previo procedimento disciplinare, danno luogo all'applicazione delle seguenti sanzioni:

a) sanzione pecuniaria da un minimo di € 200,00 ad un massimo di € 500,00;

b) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, secondo le previsioni dell'art. 5 (Codice disciplinare);

c) licenziamento con preavviso;

d) licenziamento senza preavviso.

2. Per l'individuazione dell'autorità competente per i procedimenti disciplinari concernenti i segretari e per le forme ed i termini del procedimento disciplinare trovano applicazione le previsioni dell'art.55-bis del D.Lgs. n.165 del 2001.

3. Non può tenersi conto, ai fini di altro procedimento disciplinare, delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

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



COMUNE DI  
LASTEBASSE



COMUNE DI  
PEDEMONTE



COMUNE DI  
VALDASTICO

GESTIONE ASSOCIATA DI FUNZIONI E SERVIZI COMUNALI IN CONVENZIONE  
approvata con deliberazioni del Consiglio comunale di Lastevasse n. 5 del 20.02.2012,  
del Consiglio comunale di Pedemonte n. 1 del 20.02.2012 e del Consiglio comunale di Valdastico n. 2 del 20.02.2012

**Codice disciplinare**  
(Art. 5 CCNL 14.12.2010)

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

- la intenzionalità del comportamento, il grado di negligenza ed imperizia, la rilevanza della inosservanza degli obblighi e delle disposizioni violate;
- le responsabilità connesse all'incarico di segretario, nonché con la gravità della lesione del prestigio dell' Ente o delle altre amministrazioni che si avvalgono di segretari collocati in disponibilità, ai sensi dell'art.7, comma 1, e dell'art.19, comma 5, del DPR n.465 del 1997 o con l'entità del danno provocato a cose o a persone, ivi compresi i cittadini;
- l'eventuale sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, anche connesse al comportamento tenuto complessivamente dal segretario o al concorso nella violazione di più persone.

2. La recidiva nelle mancanze previste ai commi 4, 5, 6, 7, 8 e 9, già sanzionate nel biennio di riferimento, comporta una sanzione di maggiore gravità tra quelle individuate nell'ambito dei medesimi commi.

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

4. La sanzione disciplinare pecuniaria da un minimo di € 200,00 ad un massimo di € 500,00, si applica, graduando l'entità della stessa in relazione ai criteri del comma 1, nei casi di:

- a) inosservanza delle direttive, dei provvedimenti e delle disposizioni di servizio, anche in tema di assenze per malattia, nonché di presenza in servizio correlata alle esigenze dell'Ente ed all'espletamento dell'incarico affidato, ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett. a) del D.Lgs. n.165 del 2001;
- b) condotta, negli ambienti di lavoro, non conforme ai principi di correttezza verso i componenti degli organi di vertice dell'Ente o delle altre amministrazioni che si avvalgono di segretari collocati in disponibilità, ai sensi dell'art.7, comma 1, e dell'art.19, comma 5, del DPR n.465 del 1997, i dirigenti, i dipendenti o nei confronti dei cittadini o di terzi;
- c) alterchi negli ambienti di lavoro, anche con cittadini o terzi;
- d) violazione dell'obbligo di comunicare tempestivamente all'Ente o alle altre amministrazioni che si avvalgono di segretari collocati in disponibilità, ai sensi dell'art.7, comma 1, e dell'art.19, comma 5, del DPR n.465 del 1997, di essere stato rinviato a giudizio o di avere avuto conoscenza che nei suoi confronti è esercitata l'azione penale;
- e) violazione dell'obbligo di astenersi dal chiedere o accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e fatti salvi quelli d'uso, purché di modico valore;
- f) inosservanza degli obblighi previsti in materia di prevenzione degli infortuni o di sicurezza del lavoro, anche se non ne sia derivato danno o disservizio per l'ente o l'agenzia o per i cittadini;



COMUNE DI  
LASTEBASSE



COMUNE DI  
PEDEMONTE



COMUNE DI  
VALDASTICO

GESTIONE ASSOCIATA DI FUNZIONI E SERVIZI COMUNALI IN CONVENZIONE  
approvata con deliberazioni del Consiglio comunale di Lastevasse n. 5 del 20.02.2012,  
del Consiglio comunale di Pedemonte n. 1 del 20.02.2012 e del Consiglio comunale di Valdastico n. 2 del 20.02.2012

g) violazione del segreto d'ufficio, così come disciplinato dalle norme dei singoli ordinamenti ai sensi dell'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241, anche se non ne sia derivato danno all'ente o all'agenzia;

h) violazione di doveri ed obblighi di comportamento non ricompresi specificamente nelle lettere precedenti, da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo all'Ente o alle altre amministrazioni che si avvalgono di segretari collocati in disponibilità, ai sensi dell'art.7, comma 1, e dell'art.19, comma 5, del DPR n.465 del 1997, ai cittadini o ai terzi.

L'importo delle ritenute per la sanzione pecuniaria è introitato dal bilancio del Datore di lavoro ed è destinato ad attività sociali a favore dei segretari.

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

a) recidiva nelle mancanze previste dal comma 4, che abbiano comportato l'applicazione del massimo della multa;

b) particolare gravità delle mancanze previste al comma 4;

c) salvo che non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett.b) del D.Lgs.n.165 del 2001, assenza ingiustificata dal servizio o arbitrario abbandono dello stesso; in tali ipotesi l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'assenza o dell'abbandono del servizio, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione degli obblighi del segretario, agli eventuali danni causati all'Ente o alle altre amministrazioni che si avvalgono di segretari collocati in disponibilità, ai sensi dell'art.7, comma 1, e dell'art.19, comma 5, del DPR n.465 del 1997, ai cittadini o ai terzi;

d) svolgimento di attività che ritardino il recupero psico – fisico durante lo stato di malattia;

e) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'ente o delle altre amministrazioni che si avvalgono di segretari collocati in disponibilità, ai sensi dell'art.7, comma 1, e dell'art.19, comma 5, del DPR n.465 del 1997, salvo che siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art.1 della legge n. 300 del 1970;

f) minacce, ingiurie gravi, calunnie o diffamazioni verso componenti degli organi di governo dell'Ente o delle altre amministrazioni che si avvalgono di segretari collocati in disponibilità, ai sensi dell'art.7, comma 1, e dell'art.19, comma 5, del DPR n.465 del 1997, il pubblico, i dirigenti o i dipendenti;

g) alterchi negli ambienti di lavoro, anche con cittadini o terzi;

h) testimonianza falsa o reticente in procedimenti disciplinari o rifiuto della stessa;

i) atti, comportamenti o molestie anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona;

j) tolleranza di irregolarità in servizio, di atti di indisciplina, di contegno scorretto o di abusi di particolare gravità da parte dell'eventuale personale sottordinato

k) ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art.55-quater, comma 1, lett.e) del D.Lgs.n.165 del 2001, atti o comportamenti aggressivi, ostili e denigratori che assumano forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di dirigenti o di altri dipendenti;

l) ingiustificato ritardo, non superiore a 10 giorni, a prendere servizio nella sede di titolarità, di reggenza o di supplenza;

m) violazione di doveri ed obblighi di comportamento non ricompresi specificamente nelle lettere precedenti da cui sia, comunque derivato danno grave all'Ente o alle altre amministrazioni che si



COMUNE DI  
LASTEBASSE



COMUNE DI  
PEDEMONTE



COMUNE DI  
VALDASTICO

GESTIONE ASSOCIATA DI FUNZIONI E SERVIZI COMUNALI IN CONVENZIONE  
approvata con deliberazioni del Consiglio comunale di Lastebasse n. 5 del 20.02.2012,  
del Consiglio comunale di Pedemonte n. 1 del 20.02.2012 e del Consiglio comunale di Valdastico n. 2 del 20.02.2012

avvalgono di segretari collocati in disponibilità, ai sensi dell'art.7, comma 1, e dell'art.19, comma 5, del DPR n.465 del 1997.

6. 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.

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

8. 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.

9. 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 nei commi 5, 6, 7 e 8 quando sia stata già comminata la sanzione massima oppure quando le mancanze previste dai medesimi commi si caratterizzano per una particolare gravità;

b) occultamento da parte del segretario di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza dell'Ente o altre amministrazioni che si avvalgono di segretari collocati in disponibilità, ai sensi dell'art.7, comma 1, e dell'art.19, comma 5, del DPR n.465 del 1997, allo stesso affidati;

c) qualsiasi comportamento dal quale sia derivato grave danno all' Ente o alle altre amministrazioni che si avvalgono di segretari collocati in disponibilità, ai sensi dell'art.7, comma 1, e dell'art.19, comma 5, del DPR n.465 del 1997, o a terzi, salvo quanto previsto dal comma 8;

d) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, di particolare gravità che siano lesivi della dignità della persona;

e) alterchi con ricorso a vie di fatto negli ambienti di lavoro nei riguardi di dirigenti, di dipendenti, di cittadini o terzi;

f) grave e ripetuta inosservanza dell'obbligo di provvedere entro i termini fissati per ciascun provvedimento, ai sensi di quanto previsto dall'art. 7, comma 2, della legge n. 69 del 2009;

g) ingiustificato ritardo da 11 a 20 giorni, a prendere servizio nella sede di titolarità, di reggenza o di supplenza;

h) violazione di doveri ed obblighi di comportamento non ricompresi specificamente nelle lettere precedenti da cui sia, comunque, derivato grave danno all'Ente o alle altre amministrazioni che si avvalgono di segretari collocati in disponibilità, ai sensi dell'art.7, comma 1, e dell'art.19, comma 5, del DPR n.465 del 1997.

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

1. con preavviso per:

a) le ipotesi considerate dall'art. 55-quater, comma 1, lett.b) e c) del D.Lgs. n.165 del 2001;

b) recidiva plurima, in una delle mancanze previste ai commi 4, 5, 6, 7, 8 e 9 anche se di diversa natura, o recidiva, nel biennio, in una mancanza che abbia già comportato l'applicazione della sanzione massima di sei mesi di sospensione dal servizio, salvo quanto previsto al n.2, lett.b);



COMUNE DI  
LASTEBASSE



COMUNE DI  
PEDEMONTE



COMUNE DI  
VALDASTICO

GESTIONE ASSOCIATA DI FUNZIONI E SERVIZI COMUNALI IN CONVENZIONE  
approvata con deliberazioni del Consiglio comunale di Lastevasse n. 5 del 20.02.2012,  
del Consiglio comunale di Pedemonte n. 1 del 20.02.2012 e del Consiglio comunale di Valdastico n. 2 del 20.02.2012

2. senza preavviso per:

a) le ipotesi considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett. a), d), e) ed f) del D.Lgs. n. 165 del 2001;

b) terza recidiva nel biennio di minacce, ingiurie gravi, calunnie o diffamazioni verso il pubblico oppure verso dirigenti o altri dipendenti o di alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con cittadini;

c) la commissione di gravi fatti illeciti di rilevanza penale, ivi compresi quelli che possono dal luogo alla sospensione cautelare, secondo la disciplina dell'art. 7 (Sospensione cautelare in corso di procedimento penale), fatto salvo quanto previsto dall'art. 8, comma 1 (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale);

d) condanna, anche non passata in giudicato, per:

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

2. gravi delitti commessi in servizio;

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

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

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

11. Le mancanze non espressamente previste nei commi da 4 a 9 sono comunque sanzionate secondo i criteri di cui al comma 1, facendosi riferimento, quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, agli obblighi dei segretari di cui all'art. 3 (Obblighi del segretario) quanto al tipo e alla misura delle sanzioni, ai principi desumibili dai commi precedenti.

12. Al codice disciplinare di cui al presente articolo, deve essere data la massima pubblicità, mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente o del Datore di lavoro, secondo le previsioni dell'art. 55, comma 2, ultimo periodo, del D.Lgs. n.165 del 2001.

13. In sede di prima applicazione del presente CCNL, il codice disciplinare deve essere obbligatoriamente reso pubblico nelle forme di cui al comma 12, entro 15 giorni dalla data di stipulazione del CCNL e si applica dal quindicesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione. Resta fermo che le sanzioni previste dal D.Lgs. n. 150 del 2009 si applicano dall'entrata in vigore del decreto medesimo.



COMUNE DI  
LASTEBASSE



COMUNE DI  
PEDEMONTE



COMUNE DI  
VALDASTICO

GESTIONE ASSOCIATA DI FUNZIONI E SERVIZI COMUNALI IN CONVENZIONE  
approvata con deliberazioni del Consiglio comunale di Lastevasse n. 5 del 20.02.2012,  
del Consiglio comunale di Pedemonte n. 1 del 20.02.2012 e del Consiglio comunale di Valdastico n. 2 del 20.02.2012

## **CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI**

D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 - Pubblicato nella Gazz. Uff. 4 giugno 2013, n. 129

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

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

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

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

---

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

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

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

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

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

---

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

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



COMUNE DI  
LASTEBASSE



COMUNE DI  
PEDEMONTE



COMUNE DI  
VALDASTICO

#### GESTIONE ASSOCIATA DI FUNZIONI E SERVIZI COMUNALI IN CONVENZIONE

approvata con deliberazioni del Consiglio comunale di Lastevasse n. 5 del 20.02.2012,  
del Consiglio comunale di Pedemonte n. 1 del 20.02.2012 e del Consiglio comunale di Valdastico n. 2 del 20.02.2012

2. Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.
3. Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.
4. Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.
5. Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.
6. Il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.

---

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

1. Il dipendente non chiede, nè sollecita, per sè o per altri, regali o altre utilità.
2. Il dipendente non accetta, per sè o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, per sè o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, nè da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.
3. Il dipendente non accetta, per sè o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.
4. I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti, sono immediatamente messi a disposizione dell'Amministrazione per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali.
5. Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a 150 euro, anche sotto forma di sconto. I codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni possono prevedere limiti inferiori, anche fino all'esclusione della possibilità di riceverli, in relazione alle caratteristiche dell'ente e alla tipologia delle mansioni.





COMUNE DI  
LASTEBASSE



COMUNE DI  
PEDEMONTE



COMUNE DI  
VALDASTICO

GESTIONE ASSOCIATA DI FUNZIONI E SERVIZI COMUNALI IN CONVENZIONE  
approvata con deliberazioni del Consiglio comunale di Lastevasse n. 5 del 20.02.2012,  
del Consiglio comunale di Pedemonte n. 1 del 20.02.2012 e del Consiglio comunale di Valdastico n. 2 del 20.02.2012

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

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

---

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

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

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

---

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

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

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

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

---

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

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



COMUNE DI  
LASTEBASSE



COMUNE DI  
PEDEMONTE



COMUNE DI  
VALDASTICO

GESTIONE ASSOCIATA DI FUNZIONI E SERVIZI COMUNALI IN CONVENZIONE  
approvata con deliberazioni del Consiglio comunale di Lastevasse n. 5 del 20.02.2012,  
del Consiglio comunale di Pedemonte n. 1 del 20.02.2012 e del Consiglio comunale di Valdastico n. 2 del 20.02.2012

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

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

---

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

1. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

2. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

---

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

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

---

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

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

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

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

---

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

1. Il dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge od altro supporto identificativo messo a disposizione dall'amministrazione, salvo diverse disposizioni di servizio, anche in considerazione della sicurezza dei dipendenti, opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima amministrazione. Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al



COMUNE DI  
LASTEBASSE



COMUNE DI  
PEDEMONTE



COMUNE DI  
VALDASTICO

GESTIONE ASSOCIATA DI FUNZIONI E SERVIZI COMUNALI IN CONVENZIONE  
approvata con deliberazioni del Consiglio comunale di Lastevasse n. 5 del 20.02.2012,  
del Consiglio comunale di Pedemonte n. 1 del 20.02.2012 e del Consiglio comunale di Valdastico n. 2 del 20.02.2012

comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità od il coordinamento. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami.

2. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'amministrazione.

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

4. Il dipendente non assume impegni nè anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso, informando sempre gli interessati della possibilità di avvalersi anche dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico. Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti della propria amministrazione.

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

---

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

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

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

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



COMUNE DI  
LASTEBASSE



COMUNE DI  
PEDEMONTE



COMUNE DI  
VALDASTICO

#### GESTIONE ASSOCIATA DI FUNZIONI E SERVIZI COMUNALI IN CONVENZIONE

approvata con deliberazioni del Consiglio comunale di Lastevasse n. 5 del 20.02.2012,  
del Consiglio comunale di Pedemonte n. 1 del 20.02.2012 e del Consiglio comunale di Valdastico n. 2 del 20.02.2012

4. Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.
5. Il dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.
6. Il dirigente assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione. Il dirigente affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.
7. Il dirigente svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti.
8. Il dirigente intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla corte dei conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'*articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001*.
9. Il dirigente, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti pubblici possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione.

---

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

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, nè corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, nè per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.
2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.



COMUNE DI  
LASTEBASSE



COMUNE DI  
PEDEMONTE



COMUNE DI  
VALDASTICO

GESTIONE ASSOCIATA DI FUNZIONI E SERVIZI COMUNALI IN CONVENZIONE  
approvata con deliberazioni del Consiglio comunale di Lastevasse n. 5 del 20.02.2012,  
del Consiglio comunale di Pedemonte n. 1 del 20.02.2012 e del Consiglio comunale di Valdastico n. 2 del 20.02.2012

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

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

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

---

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

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

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

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

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

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



COMUNE DI  
LASTEBASSE



COMUNE DI  
PEDEMONTE



COMUNE DI  
VALDASTICO

GESTIONE ASSOCIATA DI FUNZIONI E SERVIZI COMUNALI IN CONVENZIONE  
approvata con deliberazioni del Consiglio comunale di Lastebasse n. 5 del 20.02.2012,  
del Consiglio comunale di Pedemonte n. 1 del 20.02.2012 e del Consiglio comunale di Valdastico n. 2 del 20.02.2012

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

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

---

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

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

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

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

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

---

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

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

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



COMUNE DI  
LASTEBASSE



COMUNE DI  
PEDEMONTE



COMUNE DI  
VALDASTICO

GESTIONE ASSOCIATA DI FUNZIONI E SERVIZI COMUNALI IN CONVENZIONE  
approvata con deliberazioni del Consiglio comunale di Lastebasse n. 5 del 20.02.2012,  
del Consiglio comunale di Pedemonte n. 1 del 20.02.2012 e del Consiglio comunale di Valdastico n. 2 del 20.02.2012

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

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



**COMUNE DI  
LASTEBASSE**



**COMUNE DI  
PEDEMONTE**



**COMUNE DI  
VALDASTICO**

**GESTIONE ASSOCIATA DI FUNZIONI E SERVIZI COMUNALI IN CONVENZIONE**  
 approvata con deliberazioni del Consiglio comunale di Lastebasse n. 5 del 20.02.2012,  
 del Consiglio comunale di Pedemonte n. 1 del 20.02.2012 e del Consiglio comunale di Valdastico n. 2 del 20.02.2012

## **CODICE DI COMPORTAMENTO**

### **RELATIVO ALLE MOLESTIE SESSUALI NEI LUOGHI DI LAVORO**

**(Art. 25 CCNL del 5/10/2001)**

1. Gli enti adottano, nel rispetto delle forme di partecipazione sindacale di cui al CCNL dell'1.4.1999, con proprio atto il codice di condotta relativo ai provvedimenti da assumere nella lotta contro le molestie sessuali nei luoghi di lavoro, come previsto dalla raccomandazione della Commissione Europea del 27.11.1991, n.93/131/CEE. Le parti, allo scopo di favorire linee guida uniformi in materia, allegano a titolo esemplificativo uno specifico codice-tipo.

### **CODICE DI CONDOTTA DA ADOTTARE NELLA LOTTA CONTRO LE MOLESTIE SESSUALI**

#### **DEFINIZIONE**

Per molestia sessuale si intende ogni atto o comportamento indesiderato, anche verbale, a connotazione sessuale arrecante offesa alla dignità e alla libertà della persona che lo subisce, ovvero che sia suscettibile di creare ritorsioni o un clima di intimidazione nei suoi confronti;

#### **DICHIARAZIONI DI PRINCIPIO**

- è inammissibile ogni atto o comportamento che si configuri come molestia sessuale nella definizione sopra riportata;
- è sancito il diritto delle lavoratrici e dei lavoratori ad essere trattati con dignità e ad essere tutelati nella propria libertà personale;
- è sancito il diritto delle lavoratrici/dei lavoratori a denunciare le eventuali intimidazioni o ritorsioni subite sul luogo di lavoro derivanti da atti o comportamenti molesti;
- è istituita la figura della Consigliera/del Consigliere di fiducia, denominata/o d'ora in poi Consigliera/Consigliere, e viene garantito l'impegno degli Enti a sostenere ogni componente del personale che si avvalga dell'intervento della Consigliera/del Consigliere o che sporga denuncia di molestie sessuali, fornendo chiare ed esaurienti indicazioni circa la procedura da seguire, mantenendo la riservatezza e prevenendo ogni eventuale ritorsione. Analoghe garanzie sono estese agli eventuali testimoni;
- viene garantito l'impegno dell'Amministrazione a definire preliminarmente, d'intesa con i soggetti firmatari del Protocollo d'Intesa per l'adozione del presente Codice, il ruolo, l'ambito d'intervento, i compiti e i requisiti culturali e professionali della persona da designare quale Consigliera/Consigliere. Per il ruolo di Consigliera/Consigliere gli Enti in possesso dei requisiti necessari, oppure individuare al proprio interno persone idonee a ricoprire l'incarico alle quali rivolgere un apposito percorso formativo;
- per gli Enti di piccole dimensioni la Consigliera o il Consigliere è riferimento di livello territoriale;
- è assicurata, nel corso degli accertamenti, l'assoluta riservatezza dei soggetti coinvolti;
- nei confronti delle lavoratrici e dei lavoratori autori di molestie sessuali si applicano le misure disciplinari ai sensi di quanto previsto dagli articoli 55 e 56 del Decreto Legislativo n. 165/2001, viene inserita, precisandone in modo oggettivo i profili ed i presupposti, un'apposita tipologia di infrazione relativamente all'ipotesi di persecuzione o vendetta nei confronti di un





COMUNE DI  
LASTEBASSE



COMUNE DI  
PEDEMONTE



COMUNE DI  
VALDASTICO

GESTIONE ASSOCIATA DI FUNZIONI E SERVIZI COMUNALI IN CONVENZIONE  
approvata con deliberazioni del Consiglio comunale di Lastevasse n. 5 del 20.02.2012,  
del Consiglio comunale di Pedemonte n. 1 del 20.02.2012 e del Consiglio comunale di Valdastico n. 2 del 20.02.2012

dipendente che ha sporto denuncia di molestia sessuale. I suddetti comportamenti sono comunque valutabili ai fini disciplinari ai sensi delle disposizioni normative e contrattuali attualmente vigenti;

- L'Ente si impegna a dare ampia informazione, a fornire copia ai propri dipendenti e dirigenti, del presente Codice di comportamento e, in particolare, alle procedure da adottarsi in caso di molestie sessuali, allo scopo di diffondere una cultura improntata al pieno rispetto della dignità della persona.

### **PROCEDURE DA ADOTTARE IN CASO DI MOLESTIE SESSUALI**

Qualora si verifichi un atto o un comportamento indesiderato a sfondo sessuale sul posto di lavoro la dipendente/il dipendente potrà rivolgersi alla Consigliera/al Consigliere designata/o per avviare una procedura informale nel tentativo di dare soluzione al caso.

L' intervento della Consigliera/del Consigliere dovrà concludersi in tempi ragionevolmente brevi in rapporto alla delicatezza dell' argomento affrontato.

La Consigliera/il Consigliere, che deve possedere adeguati requisiti e specifiche competenze e che sarà adeguatamente formato dagli Enti, è incaricata/o di fornire consulenza e assistenza alla dipendente/al dipendente oggetto di molestie sessuali e di contribuire alla soluzione del caso.

### **PROCEDURA INFORMALE - INTERVENTO DELLA CONSIGLIERA/DEL CONSIGLIERE**

La Consigliera/il Consigliere, ove la dipendente/il dipendente oggetto di molestie sessuali lo ritenga opportuno, intervenire al fine di favorire il superamento della situazione di disagio e ripristinare un sereno ambiente di lavoro, facendo presente alla persona che il suo comportamento scorretto deve cessare perché offende, crea disagio e interferisce con lo svolgimento del lavoro. L' intervento della Consigliera/del Consigliere deve avvenire mantenendo la riservatezza che il caso richiede.

### **DENUNCIA FORMALE**

Ove la dipendente/il dipendente oggetto delle molestie sessuali non ritenga di far ricorso all'intervento della Consigliera/del Consigliere, ovvero, qualora dopo tale intervento, il comportamento indesiderato permanga, potrà sporgere formale denuncia, con l'assistenza della Consigliera/del Consigliere, alla dirigente/al dirigente o responsabile dell'ufficio di appartenenza che sarà tenuta/o a trasmettere gli atti all'Ufficio competente dei procedimenti disciplinari, fatta salva, in ogni caso, ogni altra forma di tutela giurisdizionale della quale potrà avvalersi. Qualora la presunta/il presunto autore di molestie sessuali sia la dirigente/il dirigente dell'ufficio di appartenenza, la denuncia potrà essere inoltrata direttamente all'Ufficio competente dei procedimenti disciplinari.

Nel corso degli accertamenti è assicurata l'assoluta riservatezza dei soggetti coinvolti.

- Nel rispetto dei principi che informano la legge n. 125/91, qualora l' Amministrazione, nel corso del procedimento disciplinare, ritenga fondati i dati, adotterà, ove lo ritenga opportuno, d'intesa con le OO.SS. e sentita la Consigliera/il Consigliere, le misure organizzate ve ritenute di volta in volta utili alla cessazione immediata dei comportamenti di molestie sessuali ed a ripristinare un ambiente di lavoro in cui uomini e donne rispettino reciprocamente l'inviolabilità della persona.
- Sempre nel rispetto dei principi che informano la legge n. 125/91 e nel caso in cui l'Amministrazione nel corso del procedimento disciplinare ritenga fondati i fatti, la denunciante/il



COMUNE DI  
LASTEBASSE



COMUNE DI  
PEDEMONTE



COMUNE DI  
VALDASTICO

GESTIONE ASSOCIATA DI FUNZIONI E SERVIZI COMUNALI IN CONVENZIONE  
approvata con deliberazioni del Consiglio comunale di Lastevasse n. 5 del 20.02.2012,  
del Consiglio comunale di Pedemonte n. 1 del 20.02.2012 e del Consiglio comunale di Valdastico n. 2 del 20.02.2012

denunciante ha la possibilità di chiedere di rimanere al sul posto di lavoro o di essere trasferito altrove in una sede che non gli comporti disagio.

- Nel rispetto dei principi che informano la legge n. 125/91, qualora l'Amministrazione nel corso del procedimento disciplinare non ritenga fondati i fatti, potrà adottare, su richiesta di uno o entrambi gli interessati, provvedimenti di trasferimento in via temporanea, in attesa della conclusione del procedimento disciplinare, al fine di ristabilire nel frattempo un clima sereno; in tali casi è data la possibilità ad entrambi gli interessati di esporre le proprie ragioni, eventualmente con l'assistenza delle Organizzazioni Sindacali, ed è comunque garantito ad entrambe le persone che il trasferimento non venga in sedi che creino disagio.

### **ATTIVITA' DI SENSIBILIZZAZIONE**

Nei programmi di formazione del personale e dei dirigenti gli Enti dovranno includere informazioni circa gli orientamenti adottati in merito alla prevenzione delle molestie sessuali ed alle procedure da seguire qualora la molestia abbia luogo.

L'amministrazione dovrà, peraltro, predisporre specifici interventi formativi in materia di tutela della libertà e della dignità della persona al fine di prevenire il verificarsi di comportamenti configurabili come molestie sessuali. Particolare attenzione dovrà essere posta alla formazione delle dirigenti e dei dirigenti che dovranno promuovere e diffondere la cultura del rispetto della persona volta alla prevenzione delle molestie sessuali sul posto di lavoro.

Sarà cura dell'Amministrazione promuovere, d'intesa con le Organizzazioni Sindacali, la diffusione del Codice di condotta contro le molestie sessuali anche attraverso assemblee interne.

Verrà inoltre predisposto del materiale informativo destinato alle dipendenti/ai dipendenti sul comportamento da adottare in caso di molestie sessuali.

Sarà cura dell'Amministrazione promuovere un'azione di monitoraggio al fine di valutare l'efficacia del Codice di condotta nella prevenzione e nella lotta contro le molestie sessuali. A tale scopo la Consigliera/il Consigliere, d'intesa con il CPO, provvederà a trasmettere annualmente ai firmatari del Protocollo ed alla Presidente del Comitato Nazionale di Parità un'apposita relazione sullo stato di attuazione del presente Codice.

L'Amministrazione e i soggetti firmatari del CCNL per l'adozione del presente Codice si impegnano ad incontrarsi al termine del primo anno per verificare gli esiti ottenuti con l'adozione del Codice di condotta contro le molestie sessuali ed a procedere alle eventuali integrazioni e modificazioni ritenute necessarie.