Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici

Santo Fabiano

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

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

Art. 97.

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

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

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

Art. 98.

I pubblici impiegati sono al servizio esclusivo della Nazione.
Se sono membri del Parlamento, non possono conseguire promozioni se non per anzianità.

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

ART. 13.
COMPORTAMENTO IN SERVIZIO

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

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

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

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

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

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

Diligenza

Servizio esclusivo della Nazione

Solerte collaborazione ed efficace rendimento

Fiducia e collaborazione

Tempestività

Condotta conforme alle funzioni

Art. 58-bis
Codice di comportamento

1. La Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica, sentite le confederazioni sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale, definisce un codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, anche in relazione alle necessarie misure organizzative da adottare al fine di assicurare la qualità dei servizi che le dette amministrazioni rendono ai cittadini.

2. Il codice viene pubblicato nella Gazzetta Ufficiale e consegnato al dipendente all'atto dell'assunzione.

3. Il Presidente del Consiglio dei Ministri formula all'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni direttive, ai sensi dell'articolo 50 del presente decreto, perché il codice venga recepito nei contratti, in allegato.

4. Per ciascuna magistratura e per l'Avvocatura dello Stato, gli organi delle associazioni di categoria adottano, entro il termine di centoventi giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto, un codice etico che viene sottoposto all'adesione degli appartenenti alla magistratura interessata. Decorso inutilmente detto termine, il codice e' adottato dall'organo di autogoverno.

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

IL MINISTRO PER LA FUNZIONE PUBBLICA

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

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

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

Sentite le confederazioni sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale;

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

Decreta:

Art. 2 - principi

1. Il comportamento del dipendente è tale da stabilire un rapporto di fiducia e collaborazione tra i cittadini e l'amministrazione.

2. Il pubblico dipendente conforma la sua condotta al **dovere costituzionale di servire esclusivamente la Nazione** con **disciplina ed onore** e di **rispettare i princìpi di buon andamento e imparzialità dell'amministrazione**.

3. Nell'espletamento dei propri compiti, il dipendente **antepone il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui**; ispira le proprie decisioni ed i propri comportamenti alla **cura dell'interesse pubblico** che gli è affidato.

4. Nel rispetto dell'orario di lavoro, il dipendente dedica la giusta quantità di tempo e di energie allo svolgimento dei propri compiti, si impegna a svolgerli nel modo più semplice ed efficiente nell'interesse dei cittadini e assume le responsabilità connesse ai propri compiti.

Art. 2 - principi

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

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

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

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

CCNL 6 luglio 1995

Art. 23
Doveri del dipendente

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

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

Dovere costituzionale di servire la Repubblica

Rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità

Anteporre l'interesse pubblico agli interessi privati

Favorire il rapporto di fiducia e collaborazione con i cittadini

CCNL 6 luglio 1995

Art. 23
Doveri del dipendente

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

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

Diligenza

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;

Rispetto del segreto d'ufficio

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

Corretto utilizzo delle informazioni

Art. 23
Doveri del dipendente

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

Trasparenza e accesso

e) **rispettare l'orario di lavoro,** adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze e non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del dirigente del servizio;

Rispetto dell'orario di lavoro

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

Correttezza e rispetto della dignità

Art. 23
Doveri del dipendente

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

Non attendere a occupazioni estranee

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

Eseguire le disposizioni impartite

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

Vigilare sul personale sottordinato

Art. 23
Doveri del dipendente

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

Avere cura dei beni dell'Amministrazione

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

Rispettare l'uso e la destinazione pubblica dei beni

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

Non accettare regali

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

Rispettare le regole sull'accesso ai locali

Art. 23
Doveri del dipendente

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

Comunicazione della residenza

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

Avvisare tempestivamente in caso di malattia

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

Astenersi in caso di interessi propri

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

Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni

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

Art. 2.
Principi

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

Art. 5.
Trasparenza negli interessi finanziari

1. Il dipendente informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti di collaborazione in qualunque modo retribuiti che egli abbia avuto nell'ultimo quinquennio, precisando:
a) se egli, o suoi parenti entro il quarto grado o conviventi, abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.
2. Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti entro il quarto grado o affini entro il secondo, o conviventi che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che egli dovrà dirigere o che siano coinvolte nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Su motivata richiesta del dirigente competente in materia di affari generali e personale, egli fornisce ulteriori informazioni sulla propria situazione patrimoniale e tributaria.

Art. 6.
Obbligo di astensione

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

Art. 7.
Attività collaterali

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

Art. 8.
Imparzialità

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

Il Codice europeo di buona condotta amministrativa

5 gennaio 2005

Diritto ad una buona amministrazione
(art. 41 della Carta dei diritti fondamentali[1])

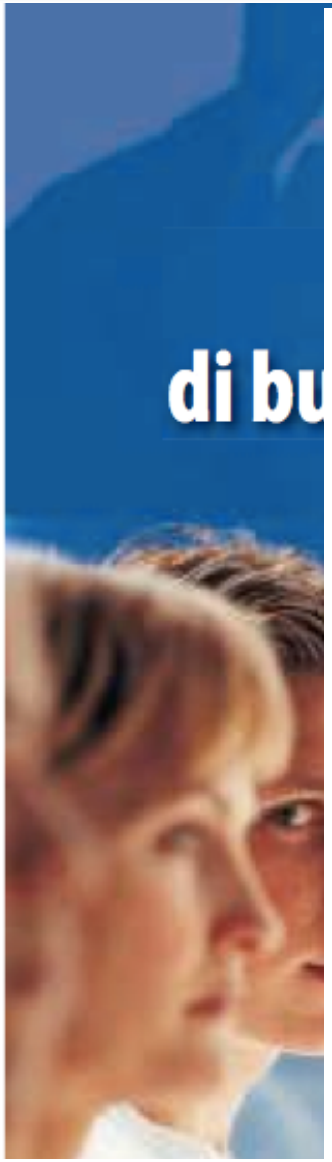
1 Ogni individuo ha diritto a che le questioni che lo riguardano siano trattate in modo imparziale, equo ed entro un termine ragionevole dalle istituzioni e dagli organi dell'Unione.

2 Tale diritto comprende in particolare:

- il diritto di ogni cittadino di essere ascoltato prima che nei suoi confronti venga adottato un provvedimento individuale che gli rechi pregiudizio;
- il diritto di ogni individuo di accedere al fascicolo che lo riguarda, nel rispetto dei legittimi interessi della riservatezza e del segreto professionale;
- l'obbligo per l'amministrazione di motivare le proprie decisioni.

3 Ogni individuo ha diritto al risarcimento da parte della Comunità dei danni cagionati dalle sue istituzioni o dai suoi agenti nell'esercizio delle loro funzioni conformemente ai principi generali comuni agli ordinamenti degli Stati membri.

4 Ogni individuo può rivolgersi alle istituzioni dell'Unione in una delle lingue del trattato e deve ricevere una risposta nella stessa lingua.



Diritto ad una buona amministrazione

(art. 41 della Carta dei diritti fondamentali[1])

1 Ogni individuo ha diritto a che le questioni che lo riguardano siano trattate in modo imparziale, equo ed entro un termine ragionevole dalle istituzioni e dagli organi dell'Unione.

2 Tale diritto comprende in particolare:

- il diritto di ogni cittadino di essere ascoltato prima che nei suoi confronti venga adottato un provvedimento individuale che gli rechi pregiudizio;
- il diritto di ogni individuo di accedere al fascicolo che lo riguarda, nel rispetto dei legittimi interessi della riservatezza e del segreto professionale;
- l'obbligo per l'amministrazione di motivare le proprie decisioni.

3 Ogni individuo ha diritto al risarcimento da parte della Comunità dei danni cagionati dalle sue istituzioni o dai suoi agenti nell'esercizio delle loro funzioni conformemente ai principi generali comuni agli ordinamenti degli Stati membri.

4 Ogni individuo può rivolgersi alle istituzioni dell'Unione in una delle lingue del trattato e deve ricevere una risposta nella stessa lingua.

LEGGE 6 novembre 2012, n. 190

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

pubblicata nella Gazzetta ufficiale
del 13 novembre 2012

LEGGE 6 novembre 2012, n. 190
Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione

articolo 1, comma 44.
"l'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, è sostituito dal seguente:

testo precedente

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

testo modificato dalla legge 190/2012

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

decreto legislativo 165/2011
(articolo modificato dalla legge 190/2012)

Art. 54. Codice di comportamento

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

"doveri costituzionali"

diligenza

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

Treccani.it
L'ENCICLOPEDIA ITALIANA

lealtà

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

Treccani.it
L'ENCICLOPEDIA ITALIANA

imparzialità

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

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

Treccani.it
L'ENCICLOPEDIA ITALIANA

servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico

l’attività amministrativa ha come fine “esclusivo” il perseguimento dell’interesse collettivo.
anche quando si prestazione servizi diretti a persone specifiche o si riconosce un diritto o un vantaggio, si tratta di situazioni “giuridicamente tutelate” nell’interesse della collettività.
L’interesse pubblico deve essere esplicitato nella motivazione dell’atto

decreto legislativo 165/2011
(articolo modificato dalla legge 190/2012)

Art. 54. Codice di comportamento

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

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

doveri dei dirigenti

Divieto di chiedere o accettare regali

decreto legislativo 165/2011
(articolo modificato dalla legge 190/2012)

Art. 54. Codice di comportamento

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

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

Violazioni gravi reiterate danno luogo al licenziamento disciplinare

Art. 55 quater - licenziamento disciplinare

1. Ferma la disciplina in tema di **licenziamento per giusta causa** o per **giustificato motivo** e salve ulteriori ipotesi previste dal contratto collettivo, si applica comunque la sanzione disciplinare del licenziamento nei seguenti casi:

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

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

Art. 55 quater - licenziamento disciplinare

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

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

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

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

decreto legislativo 165/2001

Art. 55 – quater. Licenziamento disciplinare

*f-bis) **gravi o reiterate violazioni dei codici di comportamento**, ai sensi dell'articolo 54, comma 3;

*f-ter commissione dolosa, o gravemente colposa, dell'**infrazione di cui all'articolo 55-sexies, comma 3**;

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

Grave o reiterata violazione dei codici di comportamento

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

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

16 aprile 2013, n. 62

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

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

codice di comportamento dei dipendenti pubblici - DPR 62/2013

art. 1 - disposizioni di carattere generale

art. 2 - ambito di applicazione

Art. 1
Disposizioni di carattere generale

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

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

buona condotta

riguarda l’adozione di comportamenti adeguati alla funzione rivestita e funzionali rispetto ai bisogni e alle esigenze dei cittadini

Art. 2
Ambito di applicazione

Art. 2
Ambito di applicazione

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

Art. 2
Ambito di applicazione

3. Le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 2001 **estendono**, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal presente codice a: tutti i **collaboratori** o **consulenti**, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai **titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione** delle autorità politiche, nonché nei confronti dei **collaboratori a qualsiasi titolo di imprese** fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, le amministrazioni inseriscono apposite disposizioni o **clausole di risoluzione o decadenza** del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice.

art. 1456
Clausola risolutiva espressa

I **contraenti** possono **convenire espressamente** che il contratto si risolva nel caso che una **determinata obbligazione** non sia adempiuta secondo le modalità stabilite.

In questo caso, la risoluzione si verifica **di diritto** quando la parte interessata **dichiara** all'altra che intende valersi della clausola risolutiva

I patti di integrità

17. Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei **protocolli di legalità** o nei **patti di integrità** costituisce causa di esclusione dalla gara.

i soggetti a cui "estendere" gli obblighi

- **collaboratori** o **consulenti**
- **titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione**
- **collaboratori a qualsiasi titolo di imprese**

…per quanto compatibili

l'estensione degli obblighi "per quanto compatibili"

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

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

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

l'estensione degli obblighi "per quanto compatibili"

fornitori occasionali

fornitori abituali di beni di consumo

consulenti

direttori di lavori

componenti organismi di controllo interno

società di servizi "pubblici"

servizi resi all'interno delle strutture pubbliche

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

quali obblighi bisogna rispettare ed "estendere"

- divieto di arrecare **danno all'immagine** dell'ente
- divieto di accettare **regali** (per collaboratori e professionisti)
- divieto di utilizzare, indebitamente, all'esterno, la propria **posizione nell'ente**
- divieto di anticipare o fornire **informazioni riservate**
- divieto di produrre **copie di atti**, al di fuori delle proprie competenze
- rispetto degli adempimenti e degli **obblighi prestazionali**
- obbligo di astensione in caso di **conflitto di interessi**

articolo 3
i principi generali

articolo 3 - principi generali (1/10)

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

COSTITUZIONE DELLA REPUBBLICA ITALIANA

Sezione II

La Pubblica Amministrazione.

Art. 97

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

articolo 3 - principi generali (2/10)

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

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

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

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

articolo 3 - principi generali (3/10)

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

articolo 3 - principi generali (4/10) *

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

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 10 gennaio 1957, n. 3
Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato
(Modificato dall'art. 28 della Legge 241/1990)

Art. 15 (Segreto d'ufficio).

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

Art. 326

Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio

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

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

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

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

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

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

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

articolo 3 - principi generali (5/10)

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

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

il danno patrimoniale da disservizio

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

Il giudizio è finalizzato all'accertamento della fondatezza della pretesa azionata dal Pubblico Ministero concernente una ipotesi di **danno erariale** riconducibile, oltre che ad un **disservizio da pubbliche funzioni**, che si è risolto in una **inadeguatezza della prestazione** sul piano quali-quantitativo, altresì, al **pregiudizio** che l'amministrazione ha subìto per avere dovuto distrarre le proprie risorse umane dai normali compiti istituzionali e preporla al compimento di accertamenti e verifiche ispettive. […] Orbene, l'analisi del caso concreto induce questo Collegio a giudicare sussistenti gli estremi per la configurabilità di una responsabilità amministrativa in capo al convenuto, sub specie di **danno patrimoniale da disservizio**, per i motivi di seguito riportati.
L'odierno convenuto, con il proprio illecito comportamento, infatti, non solo ha reso una **prestazione lavorativa** sul piano quali-quantitativo **del tutto inadeguata** rispetto all'entità degli emolumenti stipendiali percepiti, ma ha pure imposto all'amministrazione la necessità di avviare opportune procedure ispettive intese ad appurare l'effettività delle irregolarità riferite e ad attivare, a rispettivo carico, il conseguente procedimento da cui è poi scaturito il provvedimento di relativa decadenza dall'impiego.
L'inquadramento della vicenda de qua, nel solco prospettico delineato da una ormai consolidata giurisprudenza di questa Corte, che qualifica il "**danno patrimoniale da disservizio**", come **sub-specie di danno erariale,** che si registra ogni qualvolta si sia verificato o "**un esercizio illecito di pubbliche funzioni**" oppure "**una mancata resa della prestazione dovuta dal pubblico dipendente**" o, ancora, **un mancato conseguimento della legalità, efficienza, efficacia, economicità e produttività dell'azione della P.A.**, per via della disorganizzazione del rispettivo servizio provocata dalla **condotta commissiva o omissiva**, connotata da **dolo** o da **colpa grave**, del pubblico dipendente.

Art. 55 – quater. Licenziamento disciplinare

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

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

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

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

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

decreto legislativo 165/2001

2. Fuori dei casi previsti nel comma 1, il lavoratore, quando cagiona **grave danno al normale funzionamento** dell'ufficio di appartenenza, per **inefficienza** o **incompetenza professionale** accertate dall'amministrazione ai sensi delle disposizioni legislative e contrattuali concernenti la valutazione del personale delle amministrazioni pubbliche, è collocato in **disponibilità**, all'esito del procedimento disciplinare che accerta tale responsabilità [...]

articolo 3
principi generali

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

«il danno all'immagine della Pubblica Amministrazione, sia esso perseguito dinanzi alla Corte dei Conti o davanti ad altra Autorità Giudiziaria, si configura come **danno patrimoniale da "perdita di immagine", avente natura di danno-conseguenza**, la cui prova, secondo il costante orientamento di questa Corte in sede civile, può essere fornita anche per presunzioni e mediante il ricorso a nozioni di comune esperienza; trattasi, in particolare, di **danno conseguente alla grave perdita di prestigio ed al grave detrimento dell'immagine e della personalità pubblica che, anche se non comporta una diminuzione patrimoniale diretta, è tuttavia suscettibile di valutazione sotto il profilo della spesa necessaria al ripristino del bene giuridico leso**»:
Cassazione, Sez. 2, n. 29480 del 7/02/2017, Cammarata, Rv. 270517)

la tutela dell'immagine

Corte dei Conti, Regione Piemonte, 121/2014

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

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

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

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

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

articolo 3 - principi generali (7/10)

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

Decreto legislativo 165/2001

Articolo 5
Potere di organizzazione

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

articolo 3 - principi generali

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

Si tratta, in questo caso, della prescrizione di comportamenti "oculati", cioè orientati al rispetto delle risorse pubbliche, in relazione alla loro destinazione e soprattutto al contenimento della spesa e alla riduzione degli sprechi.
In tal senso, nella prassi giurisprudenziale della Corte dei Conti, si ritrovano due tipologie di censure:
- l'utilizzo ingiustificato di somme (spreco)
- il mancato contenimento della spesa (risparmio)

articolo 3 - principi generali (9/10)

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

- garantire la parità di trattamento
- astenersi da azioni arbitrarie che possano avere effetti negativi
- astenersi da azioni che possano comportare discriminazioni

articolo 3 - principi generali (10/10)

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

- disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni
- utilizzo degli strumenti previsti dalle norme vigenti per lo scambio informativo

art. 4 - regali, compensi e altre utilità

Art. 4
Regali, compensi e altre utilità

1. Il dipendente **non chiede, né sollecita**, per sé o per altri, regali o altre utilità.

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

Art. 317
Concussione

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

art. 318

versione precedente

Corruzione per un atto d'ufficio

Il pubblico ufficiale, che, per **compiere un atto del suo ufficio**, riceve, per sé o per un terzo, in denaro od altra utilità, una retribuzione che non gli è dovuta, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.
Se il pubblico ufficiale riceve la retribuzione per un atto d'ufficio da lui già compiuto, la pena è della reclusione fino a un anno.

versione attuale

Corruzione per l'esercizio della funzione

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

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

Art. 319

Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio

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

Art. 4
Regali, compensi e altre utilità

1. Il dipendente **non chiede, né sollecita**, per sé o per altri, regali o altre utilità.

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

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

sanzione espulsiva

il regalo supera il “modico valore”

è un corrispettivo per avere compiuto un atto o per avere realizzato un’attività

Art. 4
Regali, compensi e altre utilità

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

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

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

i regali e le altre utilità

il principio generale	divieto di **chiedere**, **sollecitare** o **accettare** "regali o altre utilità"
l'eccezione	salvo quelli **d'uso** di **modico valore** effettuati **occasionalmente** nell'ambito delle normali relazioni di **cortesia** e nell'ambito delle **consuetudini** internazionali
la sanzione espulsiva	qualora concorrano la **non modicità** del valore del regalo o delle altre utilità e l'immediata **correlazione** di questi ultimi con il compimento di un **atto** o di **un'attività** tipici dell'ufficio
le altre sanzioni	in ogni caso in cui si tratti di regalo, anche di modico valore, al di fuori della occasionalità, delle consuetudini o come corrispettivo

Art. 4
Regali, compensi e altre utilità

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

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

la violazione del comma 6 dà luogo all'applicazione della "sanzione espulsiva" (articolo 16, comma 2) "nel caso di recidiva negli illeciti"

Art. 53.
Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi.

16-ter. I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato **poteri autoritativi o negoziali** per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i **soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri**. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono **nulli** ed è fatto **divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni** con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti **(*)**

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

Art. 4
Regali, compensi e altre utilità

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

E' una precisazione che si aggiunge alla prescrizione "specifica"

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

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

Art. 16
Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice

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

art. 5 - Partecipazione ad associazioni e organizzazioni
Art. 6 - Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse
Art. 7 - Obbligo di astensione

Art. 5

Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

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

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

Il dipendente "valuta" e comunica

possibile interferenza

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

Art. 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.

Informazione di "tutti" i rapporti con soggetti privati, senza alcuna valutazione

Linee Guida n. 15: «Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici» *

5 Dichiarazione sostitutiva ai sensi degli articoli 6, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013 e 6-bis della legge n. 241/90.

5.1 All'atto dell'assegnazione all'ufficio, i dipendenti pubblici rendono la dichiarazione di cui all'articolo 6, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013, per quanto a loro conoscenza. **Tale dichiarazione comprende anche i casi di conflitti di interessi, anche potenziali, in capo al responsabile del procedimento e ai dipendenti competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e il provvedimento finale. [...]**

5.2 La dichiarazione di cui all'articolo 6, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013 **ha ad oggetto la sussistenza di potenziali conflitti di interesse che possono insorgere già nella fase dell'individuazione dei bisogni dell'amministrazione e ancor prima che siano noti i concorrenti.** A titolo esemplificativo si può far riferimento all'ipotesi in cui un funzionario sia parente di un imprenditore che abbia interesse a partecipare, per la sua professionalità, alle gare che la stazione appaltante deve bandire.

5.3 **La dichiarazione deve essere aggiornata immediatamente in caso di modifiche sopravvenute**, comunicando qualsiasi situazione di conflitto di interesse insorta successivamente alla dichiarazione originaria.

*) Approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 494 del 05 giugno 2019

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

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

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

la modifica alla legge 241/90

articolo 1, comma 41

Nel capo II della legge 7 agosto 1990, n. 241, dopo l'articolo 6 è aggiunto il seguente:

«Art. 6-bis. - (**Conflitto di interessi**). - 1. Il **responsabile** del procedimento e i **titolari** degli uffici competenti ad **adottare** i **pareri**, le **valutazioni tecniche**, gli **atti** endoprocedimentali e il **provvedimento finale** devono **astenersi** in caso di conflitto di interessi, **segnalando** ogni situazione di conflitto, **anche potenziale**».

Il tema (che riveste un ruolo centrale nell'attività di prevenzione della corruzione), viene introdotto, con la legge 190, attraverso l'aggiunta di un nuovo articolo alla legge 241/90 sul procedimento amministrativo che reca, proprio nel titolo: il confitto di interessi

Legge 7 agosto 1990, n. 241

Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi

Art. 7
Obbligo di astensione

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

Art. 42
Conflitto di interesse

1. Le stazioni appaltanti prevedono **misure** adeguate per contrastare le **frodi** e la **corruzione** nonché per individuare, prevenire e **risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse** nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici.
2. Si ha conflitto d'interesse quando il **personale** di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, **interviene** nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni **o può influenzarne,** in qualsiasi modo, il **risultato**, ha, direttamente o indirettamente, un **interesse finanziario, economico o altro interesse personale** che può essere percepito come una **minaccia alla sua imparzialità** e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste **dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, 62**.
3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 2 è tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante, ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni. Fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione nei casi di cui al primo periodo costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente pubblico.
4. Le disposizioni dei commi 1, 2 e 3 valgono anche per la fase di esecuzione dei contratti pubblici.
5. La stazione appaltante vigila affinché gli adempimenti di cui ai commi 3 e 4 siano rispettati.

Autorità Nazionale Anticorruzione

Linee Guida n. 15

recanti «Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici».

Approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 494 del 05 giugno 2019

ANAC: Linee guida numero 15
Deliberazione 494/2019

2 Definizione del conflitto di interesse ai sensi dell'articolo 42 del codice dei contratti pubblici

2.1 Il conflitto di interesse individuato all'articolo 42 del codice dei contratti pubblici è la situazione in cui la sussistenza di un interesse personale in capo ad un soggetto operante in nome o per conto della stazione appaltante che interviene a qualsiasi titolo nella procedura di gara o potrebbe in qualsiasi modo influenzarne l'esito è potenzialmente idonea a minare l'imparzialità e l'indipendenza della stazione appaltante nella procedura di gara. In altre parole, l'interferenza tra la sfera istituzionale e quella personale del funzionario pubblico, si ha quando le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio siano adottate da un soggetto che abbia, anche solo potenzialmente, interessi privati in contrasto con l'interesse pubblico.

Consiglio di Stato 667/2019
Parere sulle linee guida di ANAC:

Il conflitto di interessi non consiste in comportamenti dannosi per l'interesse funzionalizzato, ma in una **condizione giuridica o di fatto dalla quale scaturisce un rischio di siffatti comportamenti, un rischio di danno.** L'essere in conflitto e abusare effettivamente della propria posizione sono due aspetti distinti.

Tutto ciò deriva dal **principio generale dell'imparzialità dell'azione amministrativa** di cui all'art. 97 Cost. e, quindi, le scelte adottate dall'organo devono essere compiute nel rispetto della **regola dell'equidistanza da tutti coloro che vengano a contatto con il potere pubblico**.

Ne consegue che nessun organo amministrativo può compiere – in nome e per conto della persona giuridica di appartenenza - atti da cui possano derivare benefici propri o di terzi. Altrimenti, risulterebbe violato il principio di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa.

art. 8 - la prevenzione della corruzione
art. 9 - la trasparenza e la tracciabilità

Art. 8
Prevenzione della corruzione

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

Il “dovere di riferire”

Resta ferma la distinta disciplina relativa ai **pubblici ufficiali e agli incaricati di pubblico servizio** che, in presenza di specifici presupposti, sono gravati da un vero e proprio **dovere di riferire senza ritardo anche, ma non solo, fatti di corruzione, in virtù di quanto previsto dal combinato disposto dell’art. 331 del codice di procedura penale e degli artt. 361 e 362 del codice penale**.

L’obbligo di denuncia in base alle suddette previsioni del codice penale e di procedura penale e **la possibilità di segnalare** disfunzioni e illeciti come dipendente pubblico ai sensi dell’art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 **hanno un diverso rilievo**. La disciplina penalistica si fonda su un vero e proprio obbligo di denuncia all’Autorità giudiziaria, anche ma non solo, riferita ai reati in materia di corruzione, limitatamente a determinate categorie di soggetti e in presenza di specifici presupposti.

La segnalazione al superiore gerarchico, al Responsabile della prevenzione della corruzione o all’A.N.AC., **non sostituisce, laddove ne ricorrano i presupposti, quella all’Autorità Giudiziaria** e consente all’amministrazione o all’A.N.AC. di svolgere le opportune valutazioni sul funzionamento delle misure di prevenzione della corruzione adottate ai sensi della legge 190/2012 e di acquisire elementi per rafforzarne l’efficacia.

Codice penale

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

Il pubblico ufficiale (357), il quale **omette o ritarda di denunciare all'Autorità giudiziaria**, o ad un'altra Autorità che a quella abbia obbligo di riferirne, **un reato di cui ha avuto notizia nell'esercizio o a causa delle sue funzioni**, è punito con la multa da euro 30 a euro 516. (1)
La pena è della reclusione fino ad un anno, se il colpevole è un ufficiale o un agente di polizia giudiziaria (cpp 57), che ha avuto comunque notizia di un reato del quale doveva fare rapporto (cpp 330 ss.).
Le disposizioni precedenti non si applicano se si tratta di delitto punibile a querela della persona offesa.

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

L'incaricato di un pubblico servizio (358), che **omette o ritarda di denunciare all'Autorità indicata nell'articolo precedente un reato del quale abbia avuto notizia nell'esercizio o a causa del servizio** (cpp 330 ss.), è punito con la multa fino a euro 103.
Tale disposizione non si applica se si tratta di un reato punibile a querela della persona offesa, né si applica ai responsabili delle comunità terapeutiche socio-riabilitative per fatti commessi da persone tossicodipendenti affidate per l'esecuzione del programma definito da un servizio pubblico.

Codice di procedura penale

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

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

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

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.

decreto legislativo 33/2013 modificato dal decreto legislativo 97/2016

Art. 45
Compiti dell'ANAC

4. Il mancato rispetto dell'obbligo di pubblicazione di cui al comma 1 costituisce illecito disciplinare. L'Autorità nazionale anticorruzione **segnala l'illecito all'ufficio di cui all'articolo 55-bis, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, dell'amministrazione interessata ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare a carico del responsabile della pubblicazione o del dirigente tenuto alla trasmissione delle informazioni**. L'autorità nazionale anticorruzione segnala altresì gli inadempimenti ai vertici politici delle amministrazioni, agli OIV e, se del caso, alla Corte dei conti, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità. L'ANAC rende pubblici i relativi provvedimenti. L'ANAC, inoltre, controlla e rende noti i casi di mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 14 del presente decreto, pubblicando i nominativi dei soggetti interessati per i quali non si è proceduto alla pubblicazione.

il mancato rispetto è illecito disciplinare che viene segnalato all'ufficio per i procedimenti disciplinari, ai vertici politici delle amministrazioni, agli OIV e alla Corte dei Conti

art. 10

Coordinamento con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione

1. Ogni amministrazione indica, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione di cui all'articolo 1, comma 5 della legge n. 190 del 2012, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del presente decreto

2. abrogato

3. **La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali**

4. Le amministrazioni pubbliche garantiscono la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance.

decreto legislativo 165/2001

Art. 55 – quater. Licenziamento disciplinare

*f-bis) **gravi o reiterate violazioni dei codici di comportamento**, ai sensi dell'articolo 54, comma 3;

*f-ter commissione dolosa, o gravemente colposa, dell'**infrazione di cui all'articolo 55-sexies, comma 3**;

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

mancato esercizio o decadenza dell'azione disciplinare

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

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

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

codice di comportamento dei dipendenti pubblici - DPR 62/2013

articolo 10. Comportamento nei rapporti privati
articolo 11. Comportamento in servizio
articolo 12. Rapporti con il pubblico

Art. 10
Comportamento nei rapporti privati

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

Art. 11
Comportamento in servizio

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

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

3. Il dipendente **utilizza il materiale o le attrezzature** di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio n**el 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. 314
Peculato

versione precedente

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il ***possesso*** *di denaro o di altra cosa mobile,* ***appartenente*** *alla* ***pubblica amministrazione****, se ne appropria* ***ovvero la distrae a profitto proprio o di altri,*** *è punito con la reclusione da tre a dieci anni e con la multa non inferiore a lire duecentomila. La condotta importa l'interdizione perpetua dai pubblici uffici. Nondimeno, se per circostanze attenuanti viene inflitta la reclusione per un tempo inferiore a tre anni, la condanna importa la interdizione temporanea.*

versione attuale

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

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

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

codice penale

art. 357
Nozione del pubblico ufficiale

Agli effetti della legge penale, sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa.
Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da **atti autoritativi**, e caratterizzata dalla **formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione** o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o **certificativi**

la qualifica di pubblico ufficiale, ai sensi dell'art. 357 c.p. (come modificato dalle leggi 86/1990 e 181/92), deve esser riconosciuta a quei soggetti che, pubblici dipendenti o semplici privati, possono e debbono - quale che sia la loro posizione soggettiva - formare e manifestare, nell'ambito di una potestà regolata dal diritto pubblico, la volontà della p.a., ovvero esercitare, indipendentemente da formali investiture, poteri autoritativi, deliberativi o certificativi, disgiuntamente e non cumulativamente considerati" (Cass. Pen. 7.6.2001; n. 191171/92; n. 213910/99)

codice penale

art. 358

Nozione di persona incaricata di un pubblico servizio

Agli effetti della legge penale, sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio.
Per pubblico servizio deve intendersi un'**attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa ultima**, e con **esclusione** dello svolgimento di **semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale**.

"al fine di individuare se l'attività svolta da un soggetto possa essere qualificata come pubblica, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 357 e 358 c.p., ha rilievo esclusivo la natura delle funzioni esercitate, che devono essere inquadrabili tra quelle della P.A. Non rilevano, invece, la forma giuridica dell'ente e la sua costituzione secondo le norme di diritto pubblico, né lo svolgimento della sua attività in regime di monopolio, né tantomeno il rapporto di lavoro subordinato con l'organismo datore di lavoro" (Cass. n. 11417/2003; n. 17109/2011)

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, i**ndirizza l'interessato al funzionario o ufficio competente** della medesima amministrazione. Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, **fornisce le spiegazioni che gli siano richieste** in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità od il coordinamento. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico e **non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche**. Il dipendente **rispetta gli appuntamenti con i cittadini** e risponde senza ritardo ai loro reclami.

Art. 12
Rapporti con il pubblico

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

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

Art. 12
Rapporti con il pubblico

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

art. 346 bis
Traffico di influenze illecite

Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 319 e 319-ter, **sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale**, come prezzo della propria **mediazione illecita** verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio, è punito con la reclusione da uno a tre anni.

La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altro vantaggio patrimoniale. La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio. Le pene sono altresì aumentate se i fatti sono commessi in relazione all'esercizio di attività giudiziarie. Se i fatti sono di particolare tenuità, la pena è diminuita.

Art. 12
Rapporti con il pubblico

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.**

Il “segreto d’ufficio”

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 10 gennaio 1957, n. 3
Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato
(Modificato dall’art. 28 della Legge 241/1990)

Art. 15 (Segreto d’ufficio).

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

Art. 326

Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio

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

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

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

Art. 13
Disposizioni particolari per i dirigenti

Santo Fabiano

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.

Le disposizioni del codice civile

Art. 2104 c.c. Diligenza del prestatore di lavoro.
Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende.

Art. 2105 c.c.Obbligo di fedeltà.
Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio.

Civile Sent. Sez. L Num. 30442 Anno 2018

… obblighi immediatamente percepibili dal lavoratore come illecito, perché contrario a norme di rilevanza penale o manifestamente contrarie all'etica comune (c.d. minimo etico) o anche concretanti violazione dei doveri fondamentali connessi al rapporto di lavoro (cfr. Cass. n. 6737 del 2001). … in questi casi il lavoratore ben può rendersi conto, anche al di là di una analitica predeterminazione dei comportamenti vietati e delle relative sanzioni da parte del codice disciplinare, della illiceità della propria condotta, dovendosi d'altro canto considerare che sarebbe contraddittorio affermare la sussistenza di un interesse del lavoratore ad essere previamente edotto della possibilità di essere destinatario di una sanzione conservativa per i detti comportamenti e negarla in presenza di sanzioni di carattere espulsivo, le quali sono ben più afflittive.

art. 21
responsabilità dirigenziale

1. Il **mancato raggiungimento degli obiettivi** accertato attraverso le risultanze del sistema di valutazione di cui al Titolo II del decreto legislativo di attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni ovvero **l'inosservanza delle direttive** imputabili al dirigente comportano, previa contestazione e **ferma restando l'eventuale responsabilità disciplinare** secondo la disciplina contenuta nel contratto collettivo, **l'impossibilità di rinnovo** dello stesso incarico dirigenziale. In relazione alla gravità dei casi, l'amministrazione può inoltre, previa contestazione e nel rispetto del principio del contraddittorio, **revocare l'incarico** collocando il dirigente a disposizione dei ruoli di cui all'articolo 23 ovvero recedere dal rapporto di lavoro secondo le disposizioni del contratto collettivo.

Art. 13
Disposizioni particolari per i dirigenti

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

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**.

Art. 13
Disposizioni particolari per i dirigenti

5. Il dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il **benessere organizzativo** nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di **rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori**, 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.

Art. 13
Disposizioni particolari per i dirigenti

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

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

Art. 14
Contratti ed altri atti negoziali

Santo Fabiano

Art. 14
Contratti ed altri atti negoziali

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

(*) Contratto concluso mediante moduli o formulari

art. 346 bis
Traffico di influenze illecite

Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 319 e 319-ter, **sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale**, come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio, è punito con la reclusione da uno a tre anni.

La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altro vantaggio patrimoniale. La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio. Le pene sono altresì aumentate se i fatti sono commessi in relazione all'esercizio di attività giudiziarie. Se i fatti sono di particolare tenuità, la pena è diminuita.

Art. 14
Contratti ed altri atti negoziali

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

(*) Contratto concluso mediante moduli o formulari

Art. 14
Contratti ed altri atti negoziali

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

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

Art. 14
Contratti ed altri atti negoziali

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.

A.N.AC.

Autorità Nazionale Anticorruzione

AUTORITÀ | HOME | CONTATTI | ORIENTAMENTI | FAQ | PAGES IN ENGLISH

Home > Orientamenti in materia di Anticorruzione

Orientamento n.65/2014

STAMPA

Parole chiave: ANTICORRUZIONE – art. 53, co. 16 *ter*, d.lgs. n. 165/2001 – poteri autoritativi e negoziali – soggetti privati destinatari dell'attività della p.a. – divieto di contrattare con la p.a. – sussistenza.

Sussiste il divieto di contrattare con la p.a. di cui all'art. 53, comma 16 *ter* del d.lgs. n. 165/2001, introdotto dall'art. 1, comma 42 della l. n. 190/2012, nei confronti di un dipendente che ha esercitato, negli ultimi tre anni di servizio, poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa, anche presso un settore di attività diverso ma comunque afferente alle attività precedentemente svolte, allorquando esercita un'attività professionale presso soggetti privati destinatari dei suddetti poteri.

Art. 53.
Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi.

16-ter. I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato **poteri autoritativi o negoziali** per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i **soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri**. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono **nulli** ed è fatto **divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni** con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti **(*)**

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

Art. 15
Vigilanza, monitoraggio e attività formative

Art. 15
Vigilanza, monitoraggio e attività formative

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

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

Art. 15
Vigilanza, monitoraggio e attività formative

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

Art. 15
Vigilanza, monitoraggio e attività formative

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

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

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

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

Art. 16
Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice

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.**

decreto legislativo 165/2011
(articolo modificato dalla legge 190/2012)

Art. 54. Codice di comportamento

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

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

Violazioni gravi reiterate danno luogo al licenziamento disciplinare

Art. 16
Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice

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

Art. 16
Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice

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

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

Art. 17
Disposizioni finali e abrogazioni

Art. 17
Disposizioni finali e abrogazioni

1. Le amministrazioni danno la più ampia diffusione al presente decreto, **pubblicandolo sul proprio sito internet istituzionale e nella rete intranet,** nonché t**rasmettendolo tramite e-mail a tutti i propri dipendenti e ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell'amministrazione, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore dell'amministrazione**. L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del codice di comportamento.

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

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

D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81

SERIE GENERALE

Spediz. abb. post. - art. 1, comma 1
Legge 27-02-2004, n. 46 - Filiale di Roma

Anno 164° - Numero 150

GAZZETTA UFFICIALE
DELLA REPUBBLICA ITALIANA

PARTE PRIMA — Roma - Giovedì, 29 giugno 2023 — SI PUBBLICA TUTTI I GIORNI NON FESTIVI

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO IL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA - UFFICIO PUBBLICAZIONE LEGGI E DECRETI - VIA ARENULA, 70 - 00186 ROMA
AMMINISTRAZIONE PRESSO L'ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO - VIA SALARIA, 691 - 00138 ROMA - CENTRALINO 06-85081 - LIBRERIA DELLO STATO
PIAZZA G. VERDI, 1 - 00198 ROMA

La **Gazzetta Ufficiale, Parte Prima,** *oltre alla* **Serie Generale**, *pubblica cinque Serie speciali, ciascuna contraddistinta da autonoma numerazione:*
1ª Serie speciale: *Corte costituzionale (pubblicata il mercoledì)*
2ª Serie speciale: *Unione europea (pubblicata il lunedì e il giovedì)*
3ª Serie speciale: *Regioni (pubblicata il sabato)*
4ª Serie speciale: *Concorsi ed esami (pubblicata il martedì e il venerdì)*
5ª Serie speciale: *Contratti pubblici (pubblicata il lunedì, il mercoledì e il venerdì)*
La **Gazzetta Ufficiale, Parte Seconda,** "Foglio delle inserzioni", *è pubblicata il martedì, il giovedì e il sabato*

AVVISO ALLE AMMINISTRAZIONI

Al fine di ottimizzare la procedura di pubblicazione degli atti in *Gazzetta Ufficiale*, le Amministrazioni sono pregate di inviare, contemporaneamente e parallelamente alla trasmissione su carta, come da norma, anche copia telematica dei medesimi (in formato word) al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: gazzettaufficiale@giustiziacert.it, curando che, nella nota cartacea di trasmissione, siano chiaramente riportati gli estremi dell'invio telematico (mittente, oggetto e data).

Nel caso non si disponga ancora di PEC, e fino all'adozione della stessa, sarà possibile trasmettere gli atti a: gazzettaufficiale@giustizia.it

SOMMARIO

LEGGI ED ALTRI ATTI NORMATIVI

LEGGE 8 giugno 2023, n. 80.

Ratifica ed esecuzione dell'Accordo in materia di coproduzione cinematografica tra il Governo della Repubblica italiana e il Governo della Repubblica dominicana, con Allegato, fatto a Roma il 14 febbraio 2019. (23G00086) . . . . . *Pag.* 1

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 13 giugno 2023, n. 81.

Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165». (23G00092) . . . . . *Pag.* 17

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 16 giugno 2023, n. 82.

Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi. (23G00093) . . . . . *Pag.* 20

DECRETI PRESIDENZIALI

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 5 maggio 2023.

Concessione di un assegno straordinario vitalizio in favore del sig. Mari Alberto. (23A03678) *Pag.* 35

Santo Fabiano

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

13 giugno 2023, n. 81

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

Santo Fabiano

Legislazione

Articolo 4

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

DECRETO-LEGGE
30 aprile 2022, n. 36
Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza

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

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

b) al comma 7 è aggiunto, in fine, il seguente periodo: «**Le pubbliche amministrazioni prevedono lo svolgimento di un ciclo formativo la cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità e nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico**.».

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

Santo Fabiano

Legislazione

Articolo 54

Codice di comportamento

DECRETO LEGISLATIVO
30 marzo 2001, n. 165
Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche

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

1-bis. Il codice contiene, altresì, una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione. *

** comma aggiunto dall'articolo 4 del decreto legge 36/ 2022*

Santo Fabiano

Legislazione

Articolo 54

Codice di comportamento

DECRETO LEGISLATIVO 30 marzo 2001, n. 165
Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche

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

Santo Fabiano

Articolo 54

Codice di comportamento

DECRETO LEGISLATIVO 30 marzo 2001, n. 165
Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche

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

Santo Fabiano

Legislazione

Articolo 54

Codice di comportamento

DECRETO LEGISLATIVO 30 marzo 2001, n. 165
Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche

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

Santo Fabiano

Legislazione

Articolo 54

Codice di comportamento

DECRETO LEGISLATIVO 30 marzo 2001, n. 165
Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche

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

7. Le pubbliche amministrazioni verificano annualmente lo stato di applicazione dei codici e organizzano attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione degli stessi. **Le pubbliche amministrazioni prevedono lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico*.**

** periodo aggiunto dall'articolo 4 del decreto legge 36/ 2022*

Santo Fabiano

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

PREMESSA

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

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

Visto il **decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36**, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 giugno 2022, n. 79, recante «Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)», e, in particolare, l'articolo 4, che ha disciplinato l'introduzione, nell'ambito del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di misure in materia di utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media;

Santo Fabiano

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

PREMESSA

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

Visto il **decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196**, recante «Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al **regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016**, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CEE» e, in particolare, l'articolo 154, comma 5-bis, che stabilisce che il parere di cui all'articolo 36, paragrafo 4, del Regolamento è reso dal Garante nei soli casi in cui la legge o il regolamento in corso di adozione disciplina espressamente le modalita' del trattamento dei dati;

Santo Fabiano

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

PREMESSA

Visto il **decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82**, recante «Codice dell'amministrazione digitale»;

Visto il **decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62**, recante «Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165»;

Visto, in particolare, il **comma 1-bis** dell'articolo 54 del predetto decreto legislativo n. 165 del 2001, inserito dall'articolo 4, comma 1, lettera a), del decreto-legge n. 36 del 2022, il quale prevede l'introduzione, nel Codice di cui al decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013, di una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione;

Santo Fabiano

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

PREMESSA

Visto, in particolare, il comma 2 dell'articolo 4 del decreto-legge n. 36 del 2022, il quale prevede che l'introduzione, nel Codice di cui al decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013, della sezione dedicata al **corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e dei social media** da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione, è effettuata entro il 31 dicembre 2022;

Visto, altresì, il comma 7 dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, novellato dall'articolo 4, comma 1, lettera b), del decreto-legge n. 36 del 2022, che prevede, per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, lo **svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio**, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, **sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico**;

Santo Fabiano

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

testo

PREMESSA

Vista la **deliberazione preliminare** del Consiglio dei ministri, adottata nella riunione del 1° dicembre 2022;

Vista l'intesa intervenuta in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, nella riunione del 21 dicembre 2022;

Udito il **parere del Consiglio di Stato**, espresso dalla Sezione consultiva per gli atti normativi nell'adunanza del **4 aprile 2023**;

Vista la deliberazione del Consiglio dei ministri, adottata nella riunione del 31 maggio 2023;

Sulla **proposta del Ministro per la pubblica amministrazione**;

Emana

il seguente regolamento:

Santo Fabiano

Articolo 1

Modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62

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

1. Al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, sono apportate le seguenti modificazioni:
   a) dopo l'articolo 11 sono inseriti i seguenti:

Santo Fabiano

L’articolo 11-bis

Utilizzo delle tecnologie informatiche

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

Articolo 12

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

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

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

Utilizzo delle tecnologie informatiche

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

Santo Fabiano

Utilizzo delle tecnologie informatiche

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

Utilizzo delle tecnologie informatiche

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

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

Santo Fabiano

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

Utilizzo delle tecnologie informatiche

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

L’articolo 11-ter

Utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media

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

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

Utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media

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

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

Santo Fabiano

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

Utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media

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

Santo Fabiano

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

Utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media

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

Santo Fabiano

Utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media

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

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

Santo Fabiano

APPRO
FONDI
MENTO

Social media policy

che cos'è?

E' un atto interno che ha natura **regolamentare** con lo scopo di indicare le forme e le modalità di utilizzo dei mezzi di comunicazione sociale in nome dell'ente di appartenenza. Contiene informazioni riguardo a:

- **comportamenti e contenuti** consentiti sulle pagine e sui profili dell'ente, anche quando si interviene a titolo personale

- orientamento riguardo alla **comunicazione e alla divulgazione di notizie all'interno dei social media**

- definizione di **regole di accesso e di moderazione** in caso di partecipazione alle conversazioni sui social media

- modalità a cui **attenersi nelle risposte agli utenti** mediante l'utilizzo dei social network

- tutela della **riservatezza dei dati e della informazioni degli utenti**

Santo Fabiano

Modifiche all’articolo 12

Rapporti con il pubblico

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

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

Santo Fabiano

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

Rapporti con il pubblico

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

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

Santo Fabiano

Modifiche all’articolo 13

Disposizioni particolari per i dirigenti

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

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

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

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

Santo Fabiano

Disposizioni particolari per i dirigenti

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

Disposizioni particolari per i dirigenti

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

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

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

Santo Fabiano

Modifiche all’articolo 15

Vigilanza, monitoraggio e attività formative

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

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

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

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

Santo Fabiano

Modifiche all’articolo 17

Disposizioni finali e abrogazioni

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

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

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

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

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

Santo Fabiano

Art. 2
Clausola di invarianza finanziaria

1. Dall'attuazione del presente decreto non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica. Le amministrazioni interessate provvedono alle attività previste dal decreto medesimo mediante l'utilizzo delle risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente.

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

Dato a Roma, addi' 13 giugno 2023

Santo Fabiano

Le disposizioni “espunte”

articolo 3
principi generali

4. Il dipendente esercita i propri compiti nel rispetto dei principi di economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi **e del consumo energetico, dell'ecosostenibilità e di rispetto dell'ambiente**, che non pregiudichi la qualità dei risultati dell'azione amministrativa.»;

Art. 11-quater
Rispetto dell'ambiente

1. Il dipendente conforma la sua condotta sul luogo di lavoro al rispetto dell'ambiente e per contribuire agli obiettivi di riduzione del consumo energetico, della risorsa idrica e più in generale dei materiali e delle risorse fornite dall'amministrazione per l'assolvimento dei propri compiti, nonché per la **riduzione dei rifiuti e per il loro riciclo**, in piena aderenza alle direttive impartite dall'amministrazione di appartenenza.

2. Il dipendente utilizza gli arredi, il materiale, le attrezzature, gli strumenti tecnologici e, più in generale, qualsiasi risorsa messa a disposizione dall'amministrazione con scrupolo, cura e diligenza.

3. Ciascuna amministrazione, in relazione alla propria specificità e alle proprie caratteristiche, adotta **linee di indirizzo comportamentali** finalizzate a orientare la condotta dei propri dipendenti, in relazione al grado di responsabilità rivestito, al conseguimento di obiettivi di risparmio energetico, della risorsa idrica e dei materiali di consumo, nonché alla raccolta differenziata dei rifiuti.

Art. 11-quinquies
Rispetto della persona e divieto di discriminazioni

1. Il dipendente imposta la sua condotta sul luogo di lavoro al rispetto della personalità, della dignità e dell'integrità fisica e psichica degli altri dipendenti e degli utenti.

2. Il dipendente ha l'obbligo di **astenersi da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sugli altri dipendenti** o che comportino, nei confronti di questi ultimi, discriminazioni basate su genere, nazionalità, origine etnica, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute o di fragilità, età e orientamento sessuale.

3. Il dipendente **si astiene da ogni forma di condotta inopportuna che si realizzi attraverso comportamenti, parole, scritti, gesti e atti intenzionali che ledono la personalità, la dignità o l'integrità fisica o psichica di una persona**.