

dirittoitalia.it

Scuola di Formazione Giuridica "Luigi Graziano"

Percorso di Alta Formazione

**Libero consorzio comunale di
Agrigento**

"IL CODICE DI COMPORTAMENTO"

Giugno - Luglio 2024

Edito da Dirittoitalia.it

Materiali raccolti ed elaborati
dal Dott. Pietro Rizzo



Scuola di Formazione Giuridica "Luigi Graziano"

Tel. 081.5045579 - 02.94437002 - Fax 081.8902090 - 02.94437629 - E-Mail formazione@dirittoitalia.it

Libero consorzio
comunale
di Agrigento



dirittoitalia.it
—△—

IL CODICE DI COMPORAMENTO

Giugno - Luglio 2024
PIETRO FRANCESCO RIZZO

PRINCIPI COSTITUZIONALI

La Costituzione contiene affermazioni di grande rilievo:

Art. 54: «I cittadini cui sono affidati funzioni pubbliche hanno il dovere di adempierle con disciplina ed onore»

Art. 98: «I pubblici impiegati sono al servizio esclusivo della Nazione»

PRINCIPI COSTITUZIONALI

Da questi principi scaturiscono due precise indicazioni:

- I funzionari pubblici lavorano esclusivamente per l'istituzione presso la quale prestano servizio; il lavoro pubblico è incompatibile con l'esercizio di attività professionali e commerciali.
- I funzionari pubblici non possono essere condizionati nell'esercizio dei loro compiti da interessi privati (propri o di persone ad essi vicine) in conflitto con l'interesse pubblico.

ETICA NELLA SFERA PRIVATA

Nella sfera privata, l'etica si conforma al principio di autonomia privata: ciascuno regola i propri comportamenti come crede, nell'autonoma valutazione dei propri interessi, salvo i limiti del rispetto dei diritti altrui («*neminem laedere*»), limiti che sono posti dall'esterno, dalla legge, dalla propria religione, dal gruppo sociale di appartenenza.

ETICA NELLA SFERA PUBBLICA

Nella sfera pubblica, si trovano tanto regole di comportamento del cittadino in quanto appartenente alla comunità (comportamenti da tenere nella società civile, come regole di civile convivenza), quanto regole di comportamento dei soggetti che, esercitando poteri pubblici per la cura dell'interesse pubblico, assumono decisioni pubbliche (l'approvazione di una legge, la concessione di un servizio pubblico, l'affidamento di una gara per l'esecuzione di un'opera pubblica).

Le regole che riguardano sia gli enti, le organizzazioni, sia i singoli funzionari, valgono da un lato a proteggere i cittadini da usi impropri e sproporzionati del potere, sia le istituzioni e i loro funzionari da impropri condizionamenti e pressioni che possano distorcere la scelta pubblica.

IL RISPETTO DELLE REGOLE

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

*** condivisione: le regole fanno parte del bagaglio valoriale e l'individuo sente il bisogno di rispettarle - è difficile da ottenere, ma garantisce una maturità sociale e la promozione dei valori che sostengono le regole**

*** costrizione: le regole sono imposte e vigilate mediante sistemi di controllo - è “costosa” perché richiede l'attivazione di sovrastrutture di controllo e generale demotivazione e deresponsabilizzazione**

I DOVERI GIURIDICI

Il pubblico dipendente non ha solo doveri (contrattuali) di erogare la propria prestazione lavorativa al datore di lavoro/pubblica amministrazione, ma ha doveri connessi alle funzioni pubbliche svolte, direttamente (quale titolare della funzione) o indirettamente (quale funzionario che contribuisce alla definizione dell'interesse pubblico, nell'esercizio della funzione).

Doveri esigibili dall'amministrazione di appartenenza ma cui il funzionario è tenuto anche nei confronti della società e dei cittadini.

DPR 10 GENNAIO 1957, N. 3 TESTO UNICO DELLE DISPOSIZIONI CONCERNENTI LO STATUTO DEGLI IMPIEGATI CIVILI DELLO STATO

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.

**DPR 10 GENNAIO 1957, N. 3
TESTO UNICO DELLE DISPOSIZIONI CONCERNENTI LO
STATUTO DEGLI IMPIEGATI CIVILI DELLO STATO**

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**.

**ART. 58 BIS DEL D.LGS 29/1993 INTRODOTTO DALL'ART. 26 DEL D.LGS.
23 /12/1993, N. 546 « ULTERIORI MODIFICHE AL DECRETO LEGISLATIVO 3
FEBBRAIO 1993, N. 29, SUL PUBBLICO IMPIEGO**

Art. 58-bis (Codice di comportamento)

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

DECRETO MINISTERIALE – 31 MARZO 1994

Decreto Ministeriale – Ministero della funzione pubblica – 31 marzo 1994

“Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni”

**NON PREVEDE SANZIONI PER LA SUA
INOSSERVANZA**

**CONTRATTO NAZIONALE DI LAVORO ENTI LOCALI
STIPULATO IL 6.7.95**

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.**

CONTRATTO NAZIONALE DI LAVORO ENTI LOCALI STIPULATO IL 6.7.95

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

- a) collaborare con **diligenza**, osservando le norme del presente contratto, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'Amministrazione anche in relazione alle norme vigenti in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro;
- b) rispettare il **segreto d'ufficio** nei casi e nei modi previsti dalle norme dei singoli ordinamenti ai sensi dell'art.24 L. 7 agosto 1990 n.241;
- c) non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
- d) nei rapporti con il cittadino, fornire tutte le informazioni cui abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di **trasparenza e di accesso all'attività amministrativa** previste dalla legge 7 agosto 1990 n. 241, dai regolamenti attuativi della stessa vigenti nell'amministrazione nonché attuare le disposizioni dell'amministrazione in ordine alla legge 4 gennaio 1968 n.15 in tema di autocertificazione;

CONTRATTO NAZIONALE DI LAVORO ENTI LOCALI STIPULATO IL 6.7.95

- e) **rispettare l'orario di lavoro**, adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze e non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del dirigente del servizio;
- f) durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti condotta uniformata a principi di correttezza ed **astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona**;
- g) non attendere ad occupazioni estranee al servizio e ad attività che ritardino il recupero psicofisico in periodo di malattia od infortunio;
- h) eseguire le disposizioni inerenti l'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartiti dai superiori. Se ritiene che l'ordine sia palesemente illegittimo, il dipendente deve farne rimostranza a chi 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;

CONTRATTO NAZIONALE DI LAVORO ENTI LOCALI STIPULATO IL 6.7.95

- i) **vigilare** sul corretto espletamento dell'attività del personale sottordinato ove tale compito rientri nelle proprie responsabilità;
- l) avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, strumenti ed automezzi a lui affidati;
- m) non valersi di quanto è di proprietà dell'Amministrazione per ragioni che non siano di servizio;
- n) non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo compensi, **regali** o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa;
- o) 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;

LA NOZIONE DI CONFLITTO D'INTERESSE

La nozione di “conflitto di interessi” riguarda gli interessi e, dunque, la tensione verso un bene giuridico che soddisfi un bisogno. La nozione non si riferisce, pertanto, a comportamenti ma a stati della persona (Cons. Stato, comm. spec., 5 marzo 2019, n. 667).

Tale regola è espressione del principio generale di imparzialità di cui all'art. 97 Cost., il quale impone che «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» (Cons. Stato, comm. spec., n. 667 del 2019, cit.). L'interesse è, dal lato dei cittadini, “sostanziale” «perché garantisce la giustizia attraverso la uguaglianza delle posizioni, la parità di trattamento, e la conseguente tutela della concorrenza»; dal lato della pubblica amministrazione “immateriale”, «perché tutela anche l'immagine imparziale del potere pubblico» (Cons. Stato, comm. spec., n. 667 del 2019, cit.).

**DECRETO 31 MARZO 1994
CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI
DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI**

Art. 2. Principi

1. Il comportamento del dipendente è tale da stabilire un rapporto di fiducia e collaborazione tra i cittadini e l'amministrazione. 2. Il pubblico dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire esclusivamente la Nazione con disciplina ed onore e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'amministrazione.

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

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.

**CONTRATTO NAZIONALE DI LAVORO ENTI LOCALI
STIPULATO IL 6.7.95**

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

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

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

**IL CODICE EUROPEO DI BUONA CONDOTTA
AMMINISTRATIVA (APPROVATO CON RISOLUZIONE DEL
PARLAMENTO EUROPEO IL 6. 09. 2001)**

Articolo 5 Assenza di discriminazione

- 1. Nel trattare le richieste del pubblico e nell'adottare decisioni, il funzionario garantisce che sia rispettato il principio della parità di trattamento. I membri del pubblico che si trovano nella stessa situazione sono trattati in modo identico.**
- 2. Se si verificano diversità di trattamento, il funzionario garantisce che ciò sia giustificato dagli aspetti obiettivi e pertinenti del caso in questione.**
- 3. In particolare, il funzionario evita qualsiasi discriminazione ingiustificata tra membri del pubblico basata su nazionalità, sesso, razza, colore della pelle, origine etnica o sociale, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, opinioni politiche o di qualunque altro tipo, appartenenza a una minoranza nazionale, proprietà, nascita, handicap, età od orientamento sessuale**

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.

[...]

CORRUZIONE E IMPARZIALITÀ

Quando si parla di “fenomeno corruttivo” non ci si riferisce, alla corruzione come reato penale, ma alla corruzione in senso ampio, che i Piani Nazionali Anticorruzione (PNA) hanno cercato di definire in diversi modi:

- “l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati” (PNA 2013);
- “decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell’interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari” (PNA 2015, 2016, 2017 e 2018);
- “caduta dell’imparzialità” (PNA 2019) che sposta l’attenzione dall’atto (decisione) “inquinato” da interferenze e condizionamenti esterni, al *pregiudizio potenziale*, cioè agli effetti che si potrebbero determinare sull’interesse primario all’imparzialità. Sposta, cioè, l’attenzione dalla condotta di un Agente che favorisce interessi privati, a uno scenario potenziale in cui un interesse primario posto a presidio della funzione pubblica viene minacciato.

LA CORRUZIONE

Al termine “corruzione” è ormai attribuito un significato più ampio che quello strettamente connesso con il reato previsto e punito dagli articoli 318 e 319 del codice penale.

Il Legislatore con la modifica dell’art. 319 c.p. che punisce la così detta corruzione impropria, ha esteso l’area della punibilità, sganciandola da una logica di stretta sinallagmaticità tra la dazione o l’utilità e l’atto d’ufficio. Questo è smaterializzato conducendo alla punibilità di quella che è definita “vendita della funzione”.

Corte di Cassazione Pen., Sez. 6, 7 marzo 2018, n. 26025

L'ATTUALE NOZIONE DI CORRUZIONE

La moderna nozione di corruzione comprende tutte le situazioni in cui, al di là della rilevanza penale della condotta, un funzionario pubblico utilizza in modo distorto il potere affidatogli per l'esercizio dell'attività amministrativa al fine di ottenere indebiti vantaggi privati.

Il termine "corruzione" deve ritenersi, pertanto, riferito:

- ❖ alle fattispecie penalistiche riguardanti i delitti contro la pubblica amministrazione;**
- ❖ a tutti i casi in cui si accertino cause di malfunzionamento della macchina amministrativa dovute all'indebito utilizzo a vantaggio privato dei poteri funzionalmente attribuiti.**

LA CORRUZIONE

La definizione del fenomeno contenuta nel PNA, non solo è più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincide con la "maladministration", intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

RATIO DELLA LEGGE 190/2012

L'ANAC ha precisato che con la legge 190/2012 non si è modificato il contenuto tipico della nozione di corruzione ma per la prima volta in modo organico sono state introdotte e ove già esistenti, sono state messe a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

IL CODICE DI COMPORTAMENTO

A seguito dell'emanazione della legge del 6 novembre 2012, n. 190, anche i Codici di comportamento sono divenuti un pilastro nella strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo.

I Codici di comportamento costituiscono, infatti, una delle misure generali su cui si è maggiormente concentrato il legislatore, attribuendogli un'efficacia obbligatoria.

Nel sistema previgente all'articolo 54 del decreto legislativo del 20 marzo 2001, n. 165, era previsto un unico codice nazionale.

Con il Decreto del Presidente della Repubblica del 16 aprile 2013, n. 62, viene approvato il nuovo Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, un regolamento generale che rappresenta un rafforzamento dell'imparzialità soggettiva dei dipendenti pubblici, le cui disposizioni sono integrate nei Codici di comportamento di ogni singola amministrazione.

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

PRECEDENTE CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLE PUBBLICHE
AMMINISTRAZIONI.

Art. 1 Disposizioni di carattere generale

1. I principi e i contenuti del presente codice costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi di diligenza, lealtà e imparzialità, che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa. I dipendenti pubblici - escluso il personale militare, quello della polizia di Stato ed il Corpo di polizia penitenziaria, nonché i componenti delle magistrature e dell'Avvocatura dello Stato - si impegnano ad osservarli all'atto dell'assunzione in servizio.

2. I contratti collettivi provvedono, a norma dell'art. 58-bis, comma 3, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, al coordinamento con le previsioni in materia di responsabilità disciplinare. Restano ferme le disposizioni riguardanti le altre forme di responsabilità dei pubblici dipendenti.

I CODICI DI COMPORTAMENTO

Tra le misure di prevenzione della corruzione i codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 rubricata “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza

I CODICI DI COMPORTAMENTO

Fonte primaria della disciplina sui codici di comportamento è la Costituzione che impone che le funzioni pubbliche siano svolte con imparzialità (art. 97), al servizio esclusivo della Nazione (art. 98) e con “disciplina e onore” (art. 54, co. 2).

La legge n. 190 del 2012 (art. 1 co. 59) definisce le proprie disposizioni come di diretta attuazione del principio di imparzialità di cui all’art. 97 della Costituzione.

La circostanza, poi, che la disciplina di revisione dei codici di comportamento sia inserita proprio nella legge 190 consente di ritenere che volontà del legislatore sia proprio quella di ancorare saldamente il codice di comportamento non solo alle suddette norme costituzionali, ma anche alla strategia di prevenzione della corruzione nel settore pubblico.

I CODICI DI COMPORTAMENTO

Il codice di comportamento adottato con d.P.R. 62/2013 rafforza l’effettività dei precetti costituzionali in tema di azione amministrativa, con disposizioni specifiche sulle modalità cui il dipendente pubblico deve ispirare la propria condotta.

I principi generali sono improntati, nel rispetto della Costituzione, al servizio della Nazione con disciplina ed onore e all’esercizio imparziale dei propri compiti e funzioni nel perseguimento dell’interesse pubblico senza abuso della posizione o del potere di cui si è titolari.

CODICE DI COMPORTAMENTO

E' pacifica la tesi della rilevanza disciplinare, e non meramente etica, del codice di comportamento, recepito in allegato ai diversi contratti collettivi di comparto.



DECRETO LEGISLATIVO 30 MARZO 2001, N. 165 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 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.

DECRETO LEGISLATIVO 30 MARZO 2001, N. 165 ART. 54 CODICE DI COMPORTAMENTO

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.

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.

DUE TIPI DI CODICE DI COMPORTAMENTO

Alla l.n.190 del 2012 si è dovuto il disegno di un doppio livello di Codici di comportamento dei pubblici dipendenti :

- I. un Codice nazionale quello approvato con il d.P.R. n. 62 del 2013 destinato ad applicarsi ai dipendenti di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. N. 165 del 2001, con rapporto di lavoro regolato contrattualmente, e le cui norme costituiscono **“principi di comportamento”** per i dipendenti in regime di diritto pubblico;
- II. i Codici che, in base a quanto stabilito nel riformulato art.54, comma 5, del d.lgs. n.165 del 2001, ciascuna pubblica amministrazione è chiamata a definire, “con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione”, integrando e specificando le previsioni del Codice generale, come enuncia anche l'art.1, comma 2, dello stesso d.P.R. n.62 del 2013.

DUE TIPI DI CODICE DI COMPORTAMENTO

Un disegno nel quale è agevole riconoscere l'intento del legislatore di configurare il Codice cosiddetto nazionale come uno strumento flessibile, suscettibile di essere adattato ai diversi contesti organizzativi e funzionali delle tante, e perciò anche eterogenee, pubbliche amministrazioni ai cui dipendenti si applica o nei confronti dei quali pone "principi di comportamento".

Da qui, anche, il carattere generale e di principio che connota le disposizioni del Codice approvato con il d.P.R. n. 62 del 2013, nel quale sono stati perciò individuati, più che i doveri "comuni", quelli che lo stesso art.1 del Codice definisce i doveri "minimi" dei pubblici dipendenti.

DUE TIPI DI CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Codice di comportamento ha quindi un livello nazionale che ha natura regolamentare e definisce i doveri minimi di buona condotta che i dipendenti pubblici e gli altri soggetti destinatari sono tenuti a rispettare, mentre ogni singola amministrazione è tenuta a adottare un proprio Codice che è un atto unilaterale che ha natura pubblicistica e viene predisposto in base al contesto di riferimento dell'amministrazione stessa.

I CODICI DI COMPORTAMENTO

La gran parte delle disposizioni del codice nazionale ha carattere generale e di principio ed è applicabile a tutte le amministrazioni.

Si tratta di disposizioni riferibili ad una figura tipica di pubblico funzionario tenuto al rispetto di quei doveri indipendentemente dall'amministrazione presso cui presta servizio.

Le amministrazioni sono poi chiamate a definire con un proprio codice i doveri di comportamento alla luce della realtà organizzativa e funzionale della propria amministrazione, dei suoi procedimenti e processi decisionali. In tal modo si tende a rafforzare il rispetto dei doveri costituzionali, il recupero dell'effettività della responsabilità disciplinare e del collegamento con il sistema intero di prevenzione della corruzione.

Il codice di comportamento di ogni singola amministrazione è un atto unilaterale di chiara natura pubblicistica.

I CODICI DI COMPORTAMENTO

I codici di comportamento delle singole amministrazioni, nell'integrare e specificare le regole del codice, non possono però scendere al di sotto dei «doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare». In tal senso si è espresso anche il Consiglio di Stato nel parere 21 febbraio 2013 n. 97, chiarendo che «i codici di comportamento delle singole amministrazioni possono integrare e specificare le regole del Codice, ma non attenuarle».

Con riferimento al rilievo giuridico del codice di comportamento, sia nazionale che di amministrazione, la nuova formulazione dell'art. 54 introdotta dalla legge 190/2012 prevede chiaramente che la violazione dei doveri ivi contenuti è fonte di responsabilità disciplinare. Ciò rappresenta una importante novità rispetto alle precedenti disposizioni che si limitavano a prevedere indirizzi affinché i principi del codice venissero coordinati con le previsioni dei contratti collettivi in materia di responsabilità disciplinare, lasciando a questi ultimi il compito di definire le conseguenze giuridiche delle violazioni.

CODICE DI COMPORTAMENTO

L'articolo 15 del Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 stabilisce che il controllo sull'applicazione del Codice e dei Codici particolari di ogni Pubblica Amministrazione è dei dirigenti responsabili di ciascuna struttura, delle strutture di controllo interno e degli uffici etici e di disciplina.

Ci può essere la collaborazione dell'ufficio procedimenti disciplinari (istituito ai sensi dell'articolo 55-bis, comma 4, del D.Lgs. n. 165/2001) e i comitati o uffici etici eventualmente già istituiti (comma 2). Le attività dell'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 L. n. 190/2012, n. 19.

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 (ai sensi dell'articolo 1, comma 2, lettera d), della L. n. 190/2012)

LA FINALITÀ DEI CODICI DI AMMINISTRAZIONE

La finalità principale dell'adozione di un distinto Codice di amministrazione sta proprio nell'attivare un processo di rivisitazione/adattamento dei doveri del codice nazionale alla specifica realtà (di contesto, culturale, organizzativa) dell'amministrazione nella quale il funzionario si trova ad operare.

CODICE DI COMPORTAMENTO DEL 2013

Art. 8 - Prevenzione della corruzione

“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”.

LA DISTINZIONE TRA DOVERI DI COMPORTAMENTO E MISURE ORGANIZZATIVE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il legislatore vuole che l'amministrazione consideri i due strumenti in un unico processo volto a dare concretezza e effettività alla prevenzione della corruzione.

La valutazione del rischio corruttivo, da compiersi con riferimento a ciascun processo/procedimento di competenza dei diversi uffici, deve condurre l'amministrazione a dotarsi di un piano di misure che incidono sull'organizzazione e di un codice che costruisce il lato soggettivo della prevenzione, accompagnando le misure con i doveri di comportamento

LE CATEGORIE DI PERSONALE TENUTE AL RISPETTO DEI CODICI

L'art. 2 del d.P.R. 62/2013 individua le categorie di personale tenute al rispetto del codice nazionale e dei codici di comportamento.

Essi sono:

- a) i dipendenti pubblici c.d. contrattualizzati (art. 2, co. 1, d.P.R. 62/2013);
- b) le categorie di personale in regime pubblicistico per le quali le norme del codice costituiscono solo principi di comportamento da applicare con il limite *“della compatibilità”* (art. 2, co. 2, d.P.R. 62/2013);
- c) coloro che, pur estranei alla PA, sono titolari di un rapporto di qualsiasi tipo e a qualsiasi titolo con essa, cui il codice si applica nei limiti *“della compatibilità”* (art. 2, co. 3, d.P.R. 62/2013).

LE CATEGORIE DI PERSONALE TENUTE AL RISPETTO DEI CODICI

I dipendenti pubblici contrattualizzati (dipendenti, dirigenti, titolari di incarichi amministrativi di vertice nelle pubbliche amministrazioni) Il codice nazionale e i codici di amministrazione si applicano ai dipendenti delle amministrazioni con contratto di lavoro di diritto privato, di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001.

Ferma restando l'applicazione di tutte le disposizioni del codice, i dirigenti sono anche destinatari di una disciplina speciale dettata dall'art. 13 del d.P.R. 62/2013, nell'ottica di una particolare responsabilizzazione di tale ruolo.

La disciplina speciale di cui all'art. 13 è estesa a tutti i dirigenti di prima e seconda fascia ed equiparati, ivi inclusi quelli che si trovano all'interno di uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo; ai titolari di incarichi dirigenziali ai sensi dell'art. 19, co. 6, del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 110 del d.lgs. 267/2000; a coloro che, seppure non inquadrati nei ruoli dirigenziali, si trovano a svolgere anche temporaneamente e a vario titolo la funzione di direzione di un ufficio (es. funzionari responsabili di posizione organizzativa negli enti privi di dirigenza).

In tale ottica certamente i codici trovano applicazione ai titolari di incarichi amministrativi di vertice, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni.

LE CATEGORIE DI PERSONALE TENUTE AL RISPETTO DEI CODICI

d) I dipendenti in regime di diritto pubblico di cui all'art. 3 del d.lgs. 165/2001 Per le categorie di personale in regime pubblicistico (art. 2, co. 2, del d.P.R. 62/2013) le norme contenute nel codice nazionale costituiscono principi di comportamento e trovano applicazione, dunque, secondo il criterio della compatibilità. Ciò significa che restano in vigore per tali dipendenti le disposizioni sui doveri di comportamento contenute nei particolari ordinamenti che li riguardano. Eventuali lacune degli ordinamenti di questi dipendenti sono integrate dalla disciplina dettata nel codice generale.

I codici di amministrazione allorché si occupano dei doveri per tali soggetti “integrano e specificano” i principi del codice generale salvaguardando i doveri individuati negli ordinamenti. I doveri così individuati dalla fonte unilaterale non richiedono la definizione di rapporti con fonti contrattuali, neanche sul piano della individuazione delle infrazioni disciplinari e delle sanzioni.

LE CATEGORIE DI PERSONALE TENUTE AL RISPETTO DEI CODICI

e) Collaboratori o consulenti nelle amministrazioni pubbliche

Con riferimento a tali soggetti è necessario che le amministrazioni individuino attentamente, ex ante, le categorie di collaboratori e consulenti esterni nonché i collaboratori delle imprese fornitrici ai quali estendere i doveri fissati per i propri dipendenti nel codice di comportamento. La fonte che prevede tale estensione, secondo il criterio di compatibilità, può essere un atto interno di regolazione per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici ovvero lo stesso codice di amministrazione. In tale atto sono disciplinati i criteri e le modalità con cui sono estesi i doveri di comportamento del codice di amministrazione a tali soggetti nonché il procedimento di accertamento delle violazioni dotato delle necessarie garanzie di contraddittorio. Tale operazione consente alle amministrazioni di elaborare/definire codici coerenti e contestualizzati rispetto alla propria organizzazione, escludendo per tali soggetti alcuni doveri, comuni a tutti i dipendenti, ma includendone altri legati al tipo di consulenza o collaborazione prestata.

E' opportuno che i codici di comportamento dedichino una sezione apposita.

LE CATEGORIE DI PERSONALE TENUTE AL RISPETTO DEI CODICI

Nei contratti di collaborazione o di consulenza nonché in quelli per l'acquisizione di beni e servizi le amministrazioni inseriscono, come previsto dallo stesso codice nazionale (art. 2, co. 3), apposite disposizioni o clausole di risoluzione e decadenza del rapporto di lavoro in caso di violazione degli obblighi previsti dal codice. Così come chiarito dal Consiglio di Stato in relazione all'art. 2, co. 3, «tale ultima previsione conferisce natura contrattuale all'applicazione degli obblighi del Codice a persone esterne alle pubbliche amministrazioni, evitando ogni possibile contrasto con la norma primaria».

È quindi necessario che gli schemi tipo di incarico siano predisposti inserendo la condizione del rispetto degli obblighi di condotta previsti per i dipendenti, se ed in quanto compatibili.

LE CATEGORIE DI PERSONALE TENUTE AL RISPETTO DEI CODICI

f) Titolari di organi

Con riferimento ai “titolari di organi”. ad avviso dell'Autorità. il legislatore intende riferirsi ai titolari di organi di indirizzo amministrativo che non sono direttamente o indirettamente espressione di rappresentanza politica.

Si tratta dei componenti degli organi, monocratici o collegiali, di enti pubblici, economici e non economici, anche nominati o designati da organi politici, che rivestono la carica pubblica al di fuori di ogni rapporto di lavoro. Considerato il rilievo di tali figure, potrebbe non essere opportuno escluderle da una qualunque forma di disciplina di doveri di comportamento con conseguenti responsabilità.

Per essi può essere adottata la soluzione di introdurre, nell'atto di incarico, clausole che estendono loro obblighi di condotta previsti dal codice nazionale con relative indicazioni in caso di violazioni.

Resta ferma la possibilità che gli enti interessati per detti soggetti possono adottare codici etici dedicati.

LE CATEGORIE DI PERSONALE TENUTE AL RISPETTO DEI CODICI

g) Titolari di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche

Il riferimento del D.P.R. 62/2013, (art. 2, co. 3) ai “titolari di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche” consente di ricomprendere in tale categoria diverse tipologie di soggetti, quali capi di gabinetto, capi di segreteria, capi uffici legislativi, incarichi di portavoce e figure similari.

Per tali soggetti è necessario che l'amministrazione, nell'atto di conferimento dell'incarico, estenda espressamente all'interessato tutti o alcuni obblighi di condotta previsti per i dipendenti, in quanto compatibili, nonché clausole di risoluzione o decadenza degli incarichi in caso di violazione di tali obblighi.

Resta fermo che ai titolari di uffici dirigenziali all'interno dell'ufficio di diretta collaborazione, sebbene ricompresi nella categoria di cui si discute, si applica il regime valido per tutti i dirigenti di cui all'art. 13 del d.P.R.62/2013 (cfr. quanto precisato per i dipendenti pubblici contrattualizzati).

LE CATEGORIE DI PERSONALE TENUTE AL RISPETTO DEI CODICI

h) Commissari ed esperti ex art. 32 del d.l. 90/2014

Considerazioni a parte meritano i titolari di munera pubblica non ricompresi nell'ambito di applicazione del D.P.R. 62/2013.

In particolare, l'ANAC si è occupata della figura del commissario e dell'esperto nominati dal Prefetto, ai sensi dell'art. 32 del d.l. 90/2014, per la gestione straordinaria e temporanea dell'impresa, per garantire l'esecuzione di un contratto pubblico al riparo da interferenze illecite.

LE CATEGORIE DI PERSONALE TENUTE AL RISPETTO DEI CODICI

Le funzioni attribuite ai commissari straordinari si inquadrano nell'ambito dell'esercizio di un *munus* pubblicistico, per effetto dell'accertamento e della valutazione delle autorità amministrative coinvolte (il Presidente dell'ANAC e il Prefetto) in merito alla necessità di non pregiudicare qualificati interessi pubblici sottesi alla esecuzione di un determinato contratto, pur in presenza di vicende giudiziarie o di tentativi di infiltrazioni criminali di stampo mafioso con riferimento all'impresa affidataria. La posizione del commissario appare quindi riconducibile a quella del funzionario onorario non elettivo.

L'Autorità ha pertanto ritenuto che ai commissari ed esperti debbano essere estesi doveri di comportamento del codice nazionale, con particolare riguardo agli obblighi relativi alle situazioni di conflitto di interesse. All'atto dell'assunzione dell'incarico, il commissario rende una dichiarazione di non trovarsi in situazioni di conflitto d'interesse, né in alcuna delle situazioni di cui al d.P.R. n. 62/2013. Gli stessi atti di incarico dovranno contenere apposite disposizioni e clausole che sanciscono la decadenza dal rapporto ove si incorra in una violazione degli obblighi derivanti dal citato decreto.

SOGGETTI ESCLUSI DALL'AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE DELINEATO DAL D.P.R. 62/2013

Alcune categorie di personale non sono considerate nel d.P.R. 62/2013. Si tratta, tra l'altro, di:

- a) titolari di organi di diretta espressione di rappresentanza politica, cioè gli organi politici elettivi;
- b) Commissari straordinari che, nominati dal governo, sostituiscono uno o tutti gli organi di vertice dell'amministrazione (e assimilabili ai primi);
- c) Presidenti o componenti degli organi di governo delle Autorità amministrative indipendenti.

Per quanto riguarda i titolari di organi di diretta espressione di rappresentanza politica si tratta, come già rilevato dall'Autorità, di una lacuna che caratterizza l'impianto generale della legge in materia di prevenzione della corruzione sulla quale l'ANAC si riserva di inviare al Governo e al Parlamento un atto di segnalazione al fine di valutare di includere tali soggetti nell'ambito soggettivo di applicazione dello stesso.

DPR 6/4/2013, N. 62
REGOLAMENTO RECANTE CODICE DI
COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

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

DPR 6/4/2013, N. 62
REGOLAMENTO RECANTE CODICE DI
COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

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.

DPR 6/4/2013, N. 62
REGOLAMENTO RECANTE CODICE DI
COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

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.**

CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI
APPROVATO CON DETERMINAZIONE COMMISSARIALE
N. 130 DEL 27/09/2023

Art. 1 Disposizioni di carattere generale e ambito soggettivo
di applicazione

4. Le disposizioni del presente codice e del codice generale si applicano, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione, come indicato all'art. 2, comma 3, del codice generale. A tal fine, ogni Dirigente/Responsabile di struttura, per gli ambiti di propria competenza, dovrà mettere a disposizione, preferibilmente con modalità telematiche, dell'impresa contraente il presente codice ed il codice generale, affinché questa li metta, a sua volta, a disposizione di tutti i soggetti che, in concreto, svolgano attività in favore dell'ente (sia in loco che non), responsabilizzando gli stessi con gli strumenti ritenuti adeguati. Inoltre, in ogni contratto o altro documento avente natura negoziale e regolativa, si dovrà inserire e far sottoscrivere all'impresa contraente apposita clausola che sancisca la risoluzione o la decadenza del rapporto, in caso di violazione degli obblighi comportamentali de quo.

**CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI
APPROVATO CON DETERMINAZIONE COMMISSARIALE
N. 130 DEL 27/09/2023**

5. Ogni Dirigente/Responsabile di struttura predisporrà o modificherà gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo le condizioni, le modalità e le clausole contrattuali previste ai precedenti commi 3 e 4, riguardanti l'osservanza dei codici di comportamento per i soggetti ivi contemplati

**ARTICOLO 1456 CODICE CIVILE
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.

LA CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

La comunicazione, che produce i medesimi effetti di una sentenza giudiziale, è un atto unilaterale recettizio

il legislatore dà alle parti uno strumento utile sia nel merito, in quanto la valutazione circa la gravità dell'inadempimento è preventiva e rimessa alle parti stesse, sia sul piano procedurale, atteso che, in luogo dell'intero procedimento giudiziale, il meccanismo risolutorio opera con la sola comunicazione unilaterale.

LEGGE 6 NOVEMBRE 2012 N. 190

Art. 1 Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione

.....

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.

**D.L. N. 36/2022 CONVERTITO DALLA L. 29 GIUGNO 2022, N. 79/2022
ULTERIORI MISURE URGENTI PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO NAZIONALE DI
RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)**

**Art. 4 - Aggiornamento dei codici di comportamento e formazione in tema di
etica pubblica**

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

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

b) al comma 7 è aggiunto, in fine, il seguente periodo: "Le pubbliche amministrazioni prevedono lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, 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".

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).

**CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI
APPROVATO CON DETERMINAZIONE COMMISSARIALE
N. 130 DEL 27/09/2023**

Art 9 ter Utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media

4. Il Libero Consorzio Comunale di Agrigento, potrà adottare ed integrare questo codice, con una "social media policy" per ciascuna 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 dell'amministrazione.

ITER DI APPROVAZIONE DEL DPR 81/2023

Le modifiche al Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, adottate con Decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n. 81 sono entrate in vigore lo scorso 14 luglio.

lo schema di D.P.R., come previsto, è stato oggetto di deliberazione del Consiglio dei ministri (1 dicembre 2022), su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione; ha raggiunto l'intesa in sede di Conferenza Unificata (21 dicembre 2022); è stato, quindi, oggetto di parere, negativo, del Consiglio di Stato (parere interlocutorio n. 93 del 19 gennaio 2023); è stato, poi, ripresentato al Consiglio di Stato per un nuovo parere (parere definitivo n. 584 del 14 aprile 2023, n. 584); e, infine, approvato in Consiglio dei Ministri (31 maggio 2023).

L'USO DEI SOCIAL

Viviamo in una società improntata alla libertà di manifestazione del pensiero che esplicitiamo sui vari social (Facebook, Twitter, YouTube, Instagram, LinkedIn) che hanno non solo quella potente invasività dei mezzi tradizionali di comunicazione, tanto da far considerare Facebook e gli altri social network quali “siti pubblici”, ma tale pervasività è amplificata da una velocità di comunicazione esponenzialmente superiore ai mezzi di comunicazione più tradizionali.

Se da un lato è vero, pertanto, che attraverso un semplice tasto, che sia un click, un like o un emoticon si può raggiungere un pubblico di utenti potenzialmente sconfinato, al quale è possibile comunicare i propri gusti o manifestare i propri pensieri, poiché in un certo senso “chi di arma ferisce di arma perisce” dall'altro ci si espone ad un controllo oltremodo capillare del proprio pensiero.

Spesso non si ha ben chiara la distinzione tra le comunicazioni personali “a quattrocchi” e le comunicazioni tramite social, ritenendo le due forme relazionali equiparabili .

L'USO DEI SOCIAL

Talvolta le informazioni relative al lavoratore entrano nella disponibilità del datore di lavoro non soltanto in quanto il lavoratore le pubblica, quanto perché restano immagazzinate negli strumenti di lavoro dal medesimo utilizzati.

Il Jobs Act (art. 23 D.Lgs. 151/2015) ha liberalizzato il controllo datoriale sugli strumenti di lavoro e pertanto i pc, i computer portatili, gli smartphone, i tablet, ecc. possono essere controllati dal datore di lavoro senza alcuna particolare esigenza collegata all'organizzazione aziendale e senza alcun preventivo vaglio da parte dei sindacati.

Ovviamente per attuare tale formula occorre che i lavoratori abbiano ricevuto idonea informativa da parte del datore di lavoro, in modo tale da conoscere anticipatamente le modalità con le quali dovranno utilizzare gli strumenti di lavoro, nonché le modalità con le quali verrà effettuato il controllo.

D.LGS. 14/9/2015, N. 151 DISPOSIZIONI DI RAZIONALIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE DELLE PROCEDURE E DEGLI ADEMPIMENTI A CARICO DI CITTADINI E IMPRESE E ALTRE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI RAPPORTO DI LAVORO E PARI OPPORTUNITÀ

Art. 23

1. L'articolo 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300 è sostituito dal seguente:

«Art. 4 (Impianti audiovisivi e altri strumenti di controllo).

1. Gli impianti audiovisivi e gli altri strumenti dai quali derivi anche la possibilità di controllo a distanza dell'attività dei lavoratori possono essere impiegati esclusivamente per esigenze organizzative e produttive, per la sicurezza del lavoro e per la tutela del patrimonio aziendale e possono essere installati previo accordo collettivo stipulato dalla rappresentanza sindacale unitaria o dalle rappresentanze sindacali aziendali. In alternativa, nel caso di imprese con unità produttive ubicate in diverse province della stessa regione ovvero in più regioni, tale accordo può essere stipulato dalle associazioni sindacali comparativamente più rappresentative sul piano nazionale. In mancanza di accordo gli impianti e gli strumenti di cui al periodo precedente possono essere installati previa autorizzazione della Direzione territoriale del lavoro o, in alternativa, nel caso di imprese con unità produttive dislocate negli ambiti di competenza di più Direzioni territoriali del lavoro, del Ministero del lavoro e delle politiche sociali.

2. La disposizione di cui al comma 1 non si applica agli strumenti utilizzati dal lavoratore per rendere la prestazione lavorativa e agli strumenti di registrazione degli accessi e delle presenze.

3. Le informazioni raccolte ai sensi dei commi 1 e 2 sono utilizzabili a tutti i fini connessi al rapporto di lavoro a condizione che sia data al lavoratore adeguata informazione delle modalità d'uso degli strumenti e di effettuazione dei controlli e nel rispetto di quanto disposto dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.».

AFFERMAZIONI PUBBLICATE DA UN DIPENDENTE SULLA PROPRIA BACHECA VIRTUALE DI FACEBOOK

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

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

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

AFFERMAZIONI PUBBLICATE DA UN DIPENDENTE SULLA PROPRIA BACHECA VIRTUALE DI FACEBOOK

Il mezzo utilizzato (pubblicazione dei post sul profilo personale di Facebook) è idoneo a determinare la circolazione del messaggio tra un gruppo indeterminato di persone (Cass. 27 aprile 2018, n. 10280, che ha ritenuto tale condotta integrare gli estremi della diffamazione e costituire giusta causa di recesso, siccome idonea a ledere il vincolo fiduciario nel rapporto lavorativo).

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

Civile Sent. Sez. L sentenza num. 27939 Anno 2021 pubblicata il 13/10/2021

AFFERMAZIONI PUBBLICATE DA UN DIPENDENTE SULLA PROPRIA BACHECA VIRTUALE DI FACEBOOK

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

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

Corte di Cassazione sez.5 Penale Sent. Num. 62 Anno 2021 Data Udienda:
26/10/2020

CORTE DI APPELLO CIVILE TORINO, SEZ. LAV., 6 APRILE 2022 N. 145

Leggendo i post si può notare che la critica alla gestione della pandemia, in particolare nel settore scolastico, rimanga soltanto sullo sfondo, mentre prevalgono le invettive e gli insulti ("idiota", "incompetente", "irresponsabile", "ignorante", "scellerato"), per lo più svincolati da una critica nei confronti delle scelte del Governo in merito alla pandemia.

Oggetto di ripetuti insulti è addirittura il Presidente della Repubblica (definito "incapace", "personaggio inutile in questa repubblica", ed invitato a tornare "nel suo sarcofago nel museo egizio questa mummia"), con invettive in alcun modo collegate a critiche rivolte a specifici provvedimenti, che, del resto, non competono alla più alta Istituzione della Repubblica, vista la sua funzione di garanzia e non di parte.

Del tutto esorbitante dal diritto di critica è, in particolare, il post del 17 maggio 2020 indirizzato nei confronti della Ministra Azzolina, in cui questa, dopo essere stata pesantemente insultata (poiché essere "grillina" è "un insulto peggiore che essere definita p....") viene accostata ad una pornostar (è indicata come "Ministra Moana Pozzi Azzolina"), con pesantissima, ed inequivocabile, allusione sessuale e sessista: "La ministra Moana Pozzi Azzolina sulla maturità 2020 Testuale: "Durerà al massimo un'ora e sarà una prova orale con tutti i membri interni" seguita dalla raffigurazione di labbra e dalla fotografia della Ministra.

**CORTE DI APPELLO CIVILE TORINO,
SEZ. LAV., 6 APRILE 2022 N. 145**

Il notevole travalicamento del diritto di critica e la violazione del limite della "continenza formale" sono evidenti, essendo, come osservato, pesantemente insultate sia le persone che le Istituzioni da esse rappresentate.

La reiterazione dei post nell'arco di un periodo piuttosto concentrato (sette giorni in poco più di un mese), a differenza di quanto sostenuto dall'appellante non è certo un'attenuante, perché è anzi sintomatica della sua pervicacia nella condotta ingiuriosa, che, quindi, non è riconducibile all'impeto di un momento dovuto all'esasperazione per la particolare situazione storica, la quale, comunque, non giustifica i toni gravemente ingiuriosi utilizzati.

D'altra parte, il mezzo impiegato (Facebook), considerato il suo carattere aperto e diffusivo, comporta, soprattutto da parte di un adulto per di più con un ruolo educativo, l'adozione di autoreponsabilità: la consapevolezza che i messaggi ivi postati sono accessibili a tutti (come confermato dal risalto che la vicenda ha avuto sui quotidiani nazionali) deve quindi guidare l'utilizzatore nella scelta delle parole e dei toni.

**CORTE DI APPELLO CIVILE TORINO,
SEZ. LAV., 6 APRILE 2022 N. 145**

Per quanto già osservato il comportamento dell'appellante non è meramente non conforme "alle responsabilità, ai doveri e alla correttezza inerenti alla funzione", essendo esso gravemente contrastante con i doveri inerenti alla funzione docente da lui svolta (per di più anche vicepresidente).

Si tratta infatti di comportamento inconciliabile con il ruolo di guida, anche morale, spettante al docente, anche considerato che il mezzo (Facebook) con cui sono state dall'appellante reiteratamente insultate persone ed Istituzioni è notoriamente molto utilizzato dai giovani.

Pur trattandosi di un comportamento extra-lavorativo sono dunque del tutto evidenti le ricadute nell'ambito lavorativo, essendo esso sintomatico di scarso equilibrio e gravemente contrastante con il ruolo educativo spettante al docente.

La sanzione della destituzione risulta dunque proporzionata ai fatti e, pertanto, l'appello dev'essere respinto (e conseguenzialmente confermata la sanzione disciplinare della destituzione di V.D.P., docente con contratto a tempo indeterminato di scuola secondaria di secondo grado)

**CONSIGLIO DI STATO SEZIONE SECONDA
SENTENZA N. 01284/2022**

Con il ricorso al TAR il militare dell'esercito ha impugnato la decisione negativa sul ricorso gerarchico presentato in data 14 aprile 2016 avverso la sanzione disciplinare di corpo che riguardava la pubblicazione sulla bacheca Facebook di molteplici immagini inerenti al servizio svolto dal medesimo ricorrente durante l'Expo, in particolare foto di tende di campo allagate, con opinioni e commenti negativi.

Il TAR, con la sentenza impugnata, ha respinto il ricorso. Infatti il primo giudice, ferma la condivisione della necessità di coniugare, in un paese civile, i principi costituzionali e democratici con l'intero ordinamento militare e, in particolare, con i concetti di disciplina e obbedienza, ha rilevato che la sanzione è conseguenza del fatto che il militare ha “postato” sul proprio profilo Facebook le foto e i commenti critici di causa (relativi alle condizioni dell'accampamento militare in cui si trovava assieme ad altri militari adibiti alla sorveglianza del sito Expo, fotografie scattate dopo un nubifragio e che quindi ritraevano le tende e l'intero accampamento allagati e in precarie condizioni) su un social network che non può essere considerato un sito privato (cioè non accessibile a soggetti non espressamente autorizzati) bensì su una piattaforma che ha consentito la divulgazione dei contenuti anche in altri siti e a un numero imprecisato e non prevedibile di soggetti.

**CONSIGLIO DI STATO SEZIONE SECONDA
SENTENZA N. 01284/2022**

Lo stesso militare ha affermato che i commenti critici alle immagini non sarebbero opera sua, ma di altri soggetti che si sarebbero inseriti nel sito, implicitamente ammettendo che detto sito era accessibile a terzi non identificabili a priori, così convenendo sulla natura non strettamente privata del sito.

Le pagine dei social network quale Facebook non possono essere considerati alla stregua di siti privati e non garantiscono la segretezza delle conversazioni (come peraltro riconosciuto dallo stesso appellante che attribuisce a terzi sconosciuti i commenti critici che hanno offuscato l'immagine e il prestigio dell'Esercito)

**D.P.R. 16 APRILE 2013 N. 62 REGOLAMENTO RECANTE
CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI,
ARTICOLO INTRODOTTO DAL D.P.R.13/6/ 2023 N. 81**

Art. 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

**D.P.R. 16 APRILE 2013 N. 62 REGOLAMENTO RECANTE
CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI,
ARTICOLO INTRODOTTO DAL D.P.R.13/6/ 2023 N. 81**

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.

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.

**D.P.R. 16 APRILE 2013 N. 62 REGOLAMENTO RECANTE
CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI,
ARTICOLO INTRODOTTO DAL D.P.R.13/6/ 2023 N. 81**

- 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.**
- 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.**

**D.P.R. 16 APRILE 2013 N. 62 REGOLAMENTO RECANTE
CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI,
ARTICOLO INTRODOTTO DAL D.P.R.13/6/ 2023 N. 81**

Art. 11-ter Utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media

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

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.

**D.P.R. 16 APRILE 2013 N. 62 REGOLAMENTO RECANTE
CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI,
ARTICOLO INTRODOTTO DAL D.P.R.13/6/ 2023 N. 81**

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.

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.

**D.P.R. 16 APRILE 2013 N. 62 REGOLAMENTO RECANTE
CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI,
ARTICOLO INTRODOTTO DAL D.P.R.13/6/ 2023 N. 81**

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.

CORTE DI CASSAZIONE SENTENZA 21 MARZO 2016 N. 5523

Con la sentenza n. 791 pubblicata il 29.7.2014, la Corte d'appello di Torino ha rigettato il reclamo proposto da F.L. avverso la sentenza del Tribunale della stessa sede che aveva confermato l'ordinanza resa in sede di cognizione sommaria nel e rigettato il ricorso proposto al fine di ottenere la dichiarazione di illegittimità del licenziamento irrogato con lettera del 18.6.2013 dalla s.p.a. l., a seguito di contestazione disciplinare con la quale le si addebitava di avere utilizzato davanti al cassiere della società epiteti ingiuriosi nei confronti dell'amministratore delegato ("sto barbone di m...a" "così si va a comprare un gelato sto c....e") che le aveva richiesto la restituzione della somma di 50 euro rimborsata due volte per errore a titolo di spese di carburante, con l'aggravante della recidiva. La Corte argomentava che l'oggettività dei fatti contestati, come accertata dal giudice dell'urgenza e ritenuta anche in sede di opposizione, non potesse essere messa in dubbio. Gli elementi del caso concreto rendevano la condotta ascritta alla lavoratrice particolarmente grave, stante l'oggettiva portata diffamatoria delle espressioni adottate, che la facevano rientrare nella previsione dell'articolo 225 del contratto collettivo, ovvero l'aver tenuto una condotta non conforme ai civili doveri. Le modalità con cui gli insulti erano stati proferiti, di fronte ad altri dipendenti in relazione ad una richiesta del tutto ragionevole e legittima, rendevano la sanzione adeguata, anche sulla scorta di una recidiva costituita da quattro diversi provvedimenti disciplinari nel biennio che non erano mai stati impugnati.

CORTE DI CASSAZIONE SENTENZA 21 MARZO 2016 N. 5523

La ricorrente contesta la ricostruzione dei fatti sposata dalla Corte d'appello e sostiene che le risultanze di causa configurino una normale conversazione confidenziale tra due colleghi. Come secondo motivo lamenta violazione e falsa applicazione di norme di diritto nonché del contratto collettivo e sostiene che alcuna insubordinazione sarebbe ravvisabile nel comportamento posto in essere, considerato che l'espressione usata non può essere ritenuta al di fuori dei normali civili doveri e pertanto non rientrerebbe nella previsione di cui all'articolo 225 del contratto collettivo, tenuto conto dell'assenza totale di toni irosi, minacciosi o di contrasto, dell'assenza di soggetti esterni all'azienda in grado di percepire l'espressione, della mancanza di dipendenti che attestino di aver ascoltato l'espressione al di là del compiacente teste Z., dell'assenza di prova di aver percepito l'espressione in capo all'amministratore delegato che, pur essendo presente ai fatti, nulla ha riferito in giudizio al riguardo. Lamenta che la Corte d'appello non avrebbe considerato al fine di ritenere la gravità dell'addebito la tipologia del rapporto di lavoro tra le parti ed il correlato grado di fiducia, e che quindi non avrebbe motivato in ordine all'ipotizzata lesione della fiducia riposta dal datore di lavoro, né alla presenza di un notevole inadempimento agli obblighi contrattuali tale da non consentire in alcun modo la prosecuzione del rapporto di lavoro.

CORTE DI CASSAZIONE SENTENZA 21 MARZO 2016 N. 5523

La Corte d'appello ha desunto la gravità dell'addebito e la sua idoneità a costituire giusta causa di licenziamento da una serie di circostanze, quali in particolare la gravità dell'insulto rivolto al superiore gerarchico, la sostanziale assenza di giustificazioni in capo alla lavoratrice, che si stava finalmente conformando, alla seconda richiesta, ad adempiere ad una restituzione dovuta, la pronuncia "a freddo" delle parole di fronte ad un collega estraneo ad ogni ragione di malanimo. Tale valutazione non si pone in contrasto con i consolidati standards valutativi, considerato che questa Corte ha già affermato che l'esercizio da parte del lavoratore del diritto di critica delle decisioni aziendali, sebbene sia garantito dagli art. 21 e 39 Costituzione, incontra i limiti della correttezza formale che sono imposti dall'esigenza, anch'essa costituzionalmente garantita (art. 2 Cost.), di tutela della persona umana, sicché, ove tali limiti siano superati, con l'attribuzione all'impresa datoriale od ai suoi rappresentanti di qualità apertamente disonorevoli, di riferimenti volgari e infamanti e di deformazioni tali da suscitare il disprezzo e il dileggio, il comportamento del lavoratore può costituire giusta causa di licenziamento, pur in mancanza degli elementi soggettivi ed oggettivi costitutivi della fattispecie penale della diffamazione (Cass. n. 7091 del 24/05/2001).

La stessa contrattazione collettiva applicabile inoltre ha ricompreso la condotta non conforme ai civici doveri tra le ipotesi di giusta causa di licenziamento e nel caso la valutazione di gravità è stata corroborata dalla valutazione della recidiva.

DPR 6/4/2013, N. 62 REGOLAMENTO RECANTE CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

Art. 3 Principi generali

Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.

**D.P.R. 16 APRILE 2013 N. 62 REGOLAMENTO RECANTE
CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI,
ARTICOLO MODIFICATO DAL D.P.R.13/6/ 2023 N. 81**

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 **((e, in ogni caso, orientando il proprio comportamento alla soddisfazione dell'utente.))**

**D.P.R. 16 APRILE 2013 N. 62 REGOLAMENTO RECANTE
CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI,
ARTICOLO MODIFICATO DAL D.P.R.13/6/ 2023 N. 81**

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.))**

**DANNO ALL'IMMAGINE
CORTE DI CASSAZIONE PENALE, SEZ. II, 13/6/2017 N. 29480**

In passato la giurisprudenza di legittimità riteneva in genere non configurabile un "danno all'immagine", per la P.A. o altri Enti Pubblici, giacché esso per la sua natura di danno morale, come tale correlabile ad una sofferenza fisica o psichica era più propriamente riferibile al soggetto privato danneggiato e non ad un ente (v. Sez. VI, Sent. n. 32957/2001).

Tale orientamento è stato quindi superato dalla giurisprudenza più recente che ha riconosciuto un danno di natura non patrimoniale, anche per le persone giuridiche, affermandone la risarcibilità, sia sotto il profilo della considerazione dell'ente presso i consociati in genere o presso quei settori con i quali esso interagisce, sia sotto il profilo dell'incidenza negativa che la sminuita considerazione cagiona nell'agire delle persone fisiche dei suoi organi (Cass. civ., Sez. III, sent.n. 12929/2007; Sez. I, Sent. n. 22396 del 01 ottobre 2013; Cass. Sez. U penali, Sent. n. 15208 del 25 febbraio 2010).

La Corte Costituzionale, con la sentenza n. 355/2010, nel rigettare le censure di illegittimità costituzionale sollevate nei confronti delle numerose questioni di legittimità costituzionale che erano state sollevate da varie sezioni giurisdizionali della Corte dei Conti con riferimento alla norma di cui all'art. 17, comma 30 ter, D.L. n. 78 del 2009, conv. con L. n. 102 del 2009, e succ. mod. (il c.d. "Lodo Bernardo"), ai sensi del quale "le procure della Corte dei conti esercitano l'azione per il risarcimento del danno all'immagine nei soli casi e nei modi previsti dalla L. 27 marzo 2001, n. 97, art. 7", ha affermato che nelle ipotesi in cui ricorrono taluni specifici reati posti in essere dal pubblico dipendente (peculato, concussione, corruzione, etc.) sarebbe in astratto ipotizzabile una concorrente lesione dell'immagine pubblica; in tutti gli altri casi non sarebbe ammissibile, invece, alcuna tutela dell'immagine pubblica.

**DANNO ALL'IMMAGINE
CORTE DI CASSAZIONE PENALE, SEZ. II, 13/6/2017 N. 29480**

Secondo una prima, restrittiva, interpretazione veniva quindi esclusa la configurabilità del danno all'immagine nei confronti della P.A. al di là delle ipotesi in cui vi era la giurisdizione della Corte dei Conti, ossia quando si trattava di un'azione posta in essere da un pubblico dipendente. Tale scelta legislativa di limitare i reati e la tipologia dei reati ritenuti rilevanti ai fini del danno all'immagine è stata giudicata, dalla Consulta, non contrastante con i principi della Carta fondamentale, ma anzi era stato ritenuto possibile "... ricondurre anche la norma ora in esame, limitativa della particolare forma di responsabilità per i danni da lesione dell'immagine della pubblica amministrazione, all'alveo dei meccanismi, previsti con il citato decreto-legge, aventi lo scopo di introdurre nell'ordinamento misure dirette al superamento della attuale crisi in cui versa il Paese".

Il legislatore, dunque, aveva ammesso la proposizione dell'azione risarcitoria per danni all'immagine dell'ente pubblico da parte della procura operante presso il giudice contabile soltanto in presenza di un fatto di reato ascrivibile alla categoria di "delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione"; ciò per effetto del richiamo di cui alla L. n. 97 del 2001, art. 7, che fa espresso riferimento ai delitti previsti dal capo primo del titolo secondo del libro secondo del c.p..

Sulla base di tali argomentazioni, un orientamento giurisprudenziale di questa Corte ha quindi ritenuto che la Pubblica Amministrazione può chiedere il risarcimento del danno all'immagine al proprio dipendente nei soli casi in cui questi sia stato condannato, con sentenza passata in giudicato, per uno dei reati previsti nel capo I del titolo 2° del libro secondo del c.p.; con esclusione quindi del reato di truffa di cui all'art. 640 comma 2 c.p. (Cass. Sez. II, Sent. n. 14605/2014).

**DANNO ALL'IMMAGINE
CORTE DI CASSAZIONE PENALE, SEZ. II, 13/6/2017 N. 29480**

Altro indirizzo giurisprudenziale (v. Cass. Sez. III, Sent. n. 5481 del 12 dicembre 2013), rilevato che la sentenza della Corte Costituzionale è una sentenza di rigetto e pertanto priva di efficacia "erga omnes", ha optato per un'interpretazione dell'art. 17, comma 30 ter, diversa e più ampia rispetto alla sentenza costituzionale 355/2010, e quindi ritenuto che il danno subito dalla P.A. per effetto della lesione all'immagine è risarcibile anche qualora derivi dalla commissione di reati comuni, posti in essere da soggetti appartenenti ad una pubblica amministrazione.

Questo Collegio condivide quest'ultimo indirizzo giurisprudenziale, in quanto il riferimento testuale contenuto nel secondo periodo dell'art. 17 citato ai soli modi e casi previsti dalla L. n. 97 del 2001, art. 7, che fa espressamente salvo il disposto di cui all'art. 129 disp. att. c.p.p., deve intendersi riferito sia alla comunicazione al P.M. contabile della sentenza irrevocabile di condanna pronunciata per i delitti contro la pubblica amministrazione previsti nel capo 1 del titolo 2 del libro secondo del c.p., sia alla comunicazione da parte del P.M. penale all'organo requirente contabile ex art. 129 disp. att. c.p.p., dell'esercizio dell'azione penale per i reati, di qualsiasi specie, che abbiano comunque cagionato un danno all'erario.

**DANNO ALL'IMMAGINE
CORTE DI CASSAZIONE PENALE, SEZ. II, 13/6/2017 N. 29480**

Conforta tale conclusione, seguita anche dalla più recente giurisprudenza in sede amministrativa (v. Corte dei Conti, Regione Puglia, Sez.Giur., sent. n. 400 del 27 maggio 2014; Regione Lombardia, Sez.Giur., sent.n. 16 del 27 gennaio 2010 e sent.n.641 del 20 ottobre 2009; Regione Lazio, Sez.Giur.,ord.n.462 del 14 ottobre 2009), il disposto di cui alla L. n. 20 del 1994, art. 1, comma 1 sexies aggiunto dalla L. n. 190 del 2012, art. 1, comma 62 (recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione") che, nel prevedere che "nel giudizio di responsabilità, l'entità del danno all'immagine della pubblica amministrazione derivante da un reato contro la stessa pubblica amministrazione accertato con sentenza passata in giudicato si presume, salva prova contraria, pari al doppio della somma di denaro o del valore patrimoniale di altra utilità illecitamente percepita dal dipendente" ha riguardo genericamente al "danno all'immagine della pubblica amministrazione derivante dalla commissione di un reato contro la stessa pubblica amministrazione", e pertanto a qualsiasi reato, anche contravvenzionale, contro la P.A., e non ai soli delitti di cui al capi 1^a del titolo 2^a del libro 2^a del c.p..

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.

**CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI
APPROVATO CON DETERMINAZIONE COMMISSARIALE
N. 130 DEL 27/09/2023**

Art. 10 Rapporti con il pubblico

4. Il dipendente utilizza i mezzi più veloci ed immediati per le risposte alle istanze degli utenti dei servizi e dei cittadini in generale, avendo cura di mantenere nello stile di comunicazione disponibilità e cortesia, e di salvaguardare l'immagine dell'amministrazione provinciale. Risponde alle varie comunicazioni degli utenti senza ritardo e comunque, nel caso di richiesta scritta, ove un termine specifico non sia già previsto, non oltre il 30° giorno, operando con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità nella maniera più completa e accurata possibile e, in ogni caso, orientando il proprio comportamento alla soddisfazione dell'utente.

**CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI
APPROVATO CON DETERMINAZIONE COMMISSARIALE
N. 130 DEL 27/09/2023**

7. 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 di questo Libero Consorzio Comunale di Agrigento o della pubblica amministrazione in generale.

**CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI
APPROVATO CON DETERMINAZIONE COMMISSARIALE
N. 130 DEL 27/09/2023**

Art. 11 Raccomandazioni

1. Il dipendente della Provincia non chiede l'intervento dei politici, di autorità, o di persone, comunque influenti, per ottenere vantaggi di qualsiasi genere nell'ambito del rapporto di lavoro o per condizionare i responsabili degli Uffici nella adozione degli atti relativi alla organizzazione del lavoro.

2. Il dirigente/responsabile non adotta alcun provvedimento su pressione di politici, autorità o di persone, comunque, influenti.

3. Il dipendente non fornisce ai soggetti di cui sopra, per assicurarsene i favori, facilitazioni per pratiche d'ufficio.

**D.P.R. 16 APRILE 2013 N. 62 REGOLAMENTO RECANTE
CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI,
ARTICOLO MODIFICATO DAL D.P.R.13/6/ 2023 N. 81**

Art. 13 Disposizioni particolari per i dirigenti

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

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

**D.P.R. 16 APRILE 2013 N. 62 REGOLAMENTO RECANTE
CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI,
ARTICOLO MODIFICATO DAL D.P.R.13/6/ 2023 N. 81**

((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.))

NUOVO COMMA 5

Il nuovo comma 5 prevede, ora, un inedito dovere del dirigente, che deve favorire non solo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, come previsto nel vecchio testo, ma anche di relazioni, interne ed esterne alla struttura, basate su una leale collaborazione e su una reciproca fiducia.

È interessante appurare se le relazioni esterne rientrino anche quelle con i portatori di interessi, perché, in tal caso, non dovrebbe essere richiesta solo collaborazione e fiducia, quanto invece la massima trasparenza

**D.P.R. 16 APRILE 2013 N. 62 REGOLAMENTO RECANTE
CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI,
ARTICOLO MODIFICATO DAL D.P.R.13/6/ 2023 N. 81**

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)).**

**D.P.R. 16 APRILE 2013 N. 62 REGOLAMENTO RECANTE
CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI,
ARTICOLO MODIFICATO DAL D.P.R.13/6/ 2023 N. 81**

Art. 15 Vigilanza, monitoraggio e attività formative

((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.))

**CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI
APPROVATO CON DETERMINAZIONE COMMISSARIALE
N. 130 DEL 27/09/2023**

Art. 12 Disposizioni particolari per i dirigenti

1. Tutti i doveri che il presente codice pone a carico del dipendente si intendono applicabili alla generalità dei dipendenti, dirigenti e non.
2. I dirigenti, per la particolare natura della funzione svolta, sono richiamati ad una pratica esemplare dei principi contenuti nel presente codice e nel codice generale di comportamento dei dipendenti pubblici. Lo status di dirigente dovrà essere considerato come aggravante ai fini della applicazione della sanzione in caso di accertato illecito disciplinare che non sia proprio e specifico della categoria.

**CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI
APPROVATO CON DETERMINAZIONE COMMISSARIALE
N. 130 DEL 27/09/2023**

3. All'atto dell'assunzione o del conferimento dell'incarico, il dirigente comunica per iscritto 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 hanno cariche in organi elettivi o di governo in enti, società, consorzi, istituzioni, o che esercitano attività professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con gli uffici che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti agli stessi uffici.
4. Le comunicazioni e le dichiarazioni di cui al comma precedente devono essere aggiornate a cadenza trimestrale.

**CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI
APPROVATO CON DETERMINAZIONE COMMISSARIALE
N. 130 DEL 27/09/2023**

5. Il dirigente deve vigilare sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi di lavoro, da parte dei propri dipendenti, onde evitare pratiche illecite di “doppio lavoro”. Particolare attenzione deve riservare al rilascio del nullaosta previsto come condicio sine qua non per la concessione dell'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi extraistituzionali ai dipendenti. In questa funzione potrà avvalersi, qualora lo ritenga opportuno, della collaborazione del servizio ispettivo istituito presso il settore risorse umane che procederà agli eventuali riscontri esterni come previsto dall'art. 7 comma 1° lett. b) del regolamento ispettivo dell'Ente.

**CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI
APPROVATO CON DETERMINAZIONE COMMISSARIALE
N. 130 DEL 27/09/2023**

6. 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.

**CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI
APPROVATO CON DETERMINAZIONE COMMISSARIALE
N. 130 DEL 27/09/2023**

6 – 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.

7. 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 ed esterne alla struttura, basate sul una reale 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.

**CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI
APPROVATO CON DETERMINAZIONE COMMISSARIALE
N. 130 DEL 27/09/2023**

8. 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.

9. 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.

**CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI
APPROVATO CON DETERMINAZIONE COMMISSARIALE
N. 130 DEL 27/09/2023**

10. 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.

11. 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

**COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI CON ALTRE
AMMINISTRAZIONI**

Così i codici possono richiamare, con riguardo ai rapporti del dipendente con altre amministrazioni, il divieto del dipendente di:

- promettere uno scambio di favori;
- diffondere informazioni lesive dell'immagine e dell'onorabilità dei colleghi;
- chiedere ed offrire raccomandazioni e presentazioni.

COMPORAMENTO NEI RAPPORTI PRIVATI

Il codice nazionale vieta al dipendente di sfruttare o nominare la mansione che ricopre per ottenere utilità non dovute o comunque di comportarsi in modo da nuocere all'immagine della sua amministrazione (art. 10).

Stante la formulazione ampia dell'art. 10, i Codici di amministrazione possono utilmente indicare i comportamenti che i propri dipendenti e gli altri soggetti tenuti al rispetto degli stessi devono evitare di porre in essere, anche in ragione delle funzioni proprie di ciascuna amministrazione o di ciascuna carica, allo scopo di chiarire i confini tra consentito e non consentito.

COMPORAMENTO NEI RAPPORTI PRIVATI

Quanto ai rapporti con soggetti privati, invece, i codici possono precisare

- il divieto di anticipare il contenuto e l'esito di procedimenti;**
- avvantaggiare o svantaggiare i competitori;**
- facilitare terzi nel rapporto con il proprio ufficio o con altri uffici;**
- partecipare a incontri e convegni, a titolo personale, aventi ad oggetto l'attività dell'amministrazione di appartenenza, senza averla preventivamente informata.**

REGALI E INCARICHI PRIVATI (ART.4).

La materia dei regali è accuratamente disciplinata dal codice di comportamento nazionale. È lo stesso codice che riconosce la possibilità (c.5) che i codici di amministrazione possano stabilire regimi più severi, riducendo il valore dei regali che possono essere considerati di modico valore, o vietando del tutto ogni regalo, in rapporto alle caratteristiche dell'ente ed alla tipologia delle mansioni attribuite al dipendente.

I codici di amministrazione possono sicuramente introdurre norme dirette ad assicurare una efficace vigilanza sul rispetto dei divieti (ad es. prescrivendo che la ricezione dei regali debba essere sempre segnalata e registrata tempestivamente ad un ufficio apposito), ad arginare le pratiche elusive (come la reiterazione di regali di modico valore, la ricezione di regali in forma indiretta, attraverso terzi, la elargizione di biglietti omaggio per eventi sportivi e spettacoli), la regolamentare della destinazione finale dei regali.

CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI APPROVATO CON DETERMINAZIONE COMMISSARIALE N. 130 DEL 27/09/2023

Art. 2 Regali, compensi e altre utilità

1. Fermo restando in ogni caso il divieto per il dipendente di chiedere o di sollecitare, per sé o per gli altri, regali o altre utilità, il dipendente può accettare, per sé o per gli altri, regali o altre utilità d'uso di modico valore solamente se effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia.

In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non può accettare, per sé o per gli 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 proprie dell'ufficio ricoperto.

**CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI
APPROVATO CON DETERMINAZIONE COMMISSARIALE
N. 130 DEL 27/09/2023**

2. Per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelli di valore, anche nel caso di più regali alla stessa persona, non superiore a 25 Euro, anche sotto forma di sconto. Tale limite è riferito all’anno solare per tutte le elargizioni riconducibili al medesimo centro di interessi; nel caso di regali o altre utilità provenienti da diversi centri di interessi è comunque stabilito un limite complessivo riferito all’anno solare di euro cento. E’ fatto divieto assoluto di ricevere denaro.

**CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI
APPROVATO CON DETERMINAZIONE COMMISSARIALE
N. 130 DEL 27/09/2023**

3. Il dipendente deve immediatamente comunicare al Responsabile della prevenzione della corruzione il ricevimento di regali e/o altre utilità, fuori dai casi consentiti dal presente articolo (e dall’art. 4 del codice generale); il predetto Responsabile dispone per la restituzione ogni volta che ciò sia possibile, diversamente decide le concrete modalità di devoluzione o utilizzo per i fini istituzionali dell’ente e, se del caso, incarica un Dirigente/Responsabile di struttura affinché provveda in merito.

**CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI
APPROVATO CON DETERMINAZIONE COMMISSARIALE
N. 130 DEL 27/09/2023**

4. Le utilità ricevute al di fuori dei casi consentiti (sconti, facilitazioni, ecc.) che non si configurano come beni materiali, vengono valutate economicamente. Il dipendente che le abbia accettate contro le regole del presente codice subirà una decurtazione stipendiale di pari entità.

5. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione a qualsiasi titolo e di qualsiasi natura, anche di carattere occasionale, in qualunque modo retribuiti o anche gratuiti, da soggetti o enti privati che abbiano, o abbiano avuto nel triennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza del dipendente stesso.

**CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI
APPROVATO CON DETERMINAZIONE COMMISSARIALE
N. 130 DEL 27/09/2023**

6. Per soggetti privati aventi un interesse economico significativo si intendono in particolare:

- a) coloro che siano, o siano stati nel triennio precedente, iscritti ad albi, tenuti o in servizio di appartenenza del dipendente, di appaltatori di opere e/o lavori pubblici o di fornitori di beni o di prestatori di servizi;
- b) coloro che partecipino, o abbiano partecipato nel triennio precedente, a procedure per l'aggiudicazione di appalti, sub-appalti, cottimi fiduciari o concessioni di lavori, servizi o forniture o a procedure per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari o l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere curate dal servizio di appartenenza;
- c) coloro che abbiano, o abbiano avuto nel triennio precedente, iscrizioni o provvedimenti a contenuto autorizzatorio, concessorio o abilitativo per lo svolgimento di attività imprenditoriali comunque denominati, ove i predetti procedimenti o provvedimenti afferiscano a decisioni o attività inerenti al Servizio di appartenenza.

**CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI
APPROVATO CON DETERMINAZIONE COMMISSARIALE
N. 130 DEL 27/09/2023**

7. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'amministrazione, il dirigente/responsabile dell'ufficio o servizio vigila sulla corretta applicazione del presente articolo da parte del personale assegnato. Il Segretario Generale vigila sulla corretta applicazione del presente articolo da parte dei dirigenti/responsabili.

**DIVIETO DI ACCETTARE INCARICHI DI
COLLABORAZIONE DA SOGGETTI PRIVATI**

Relativamente al divieto di accettare incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano o abbiano avuto nel precedente biennio interessi economici significativi in decisioni o attività dell'ufficio (art.4 c. 6), va precisato che esso non distingue tra incarichi retribuiti e non retribuiti, e quindi riguarda indifferentemente tanto gli uni quanto gli altri.

Tale divieto va coordinato con la disciplina degli incarichi esterni retribuiti di cui all'art.53 c.7 LLP, in ragione del quale ogni incarico deve essere autorizzato dall'amministrazione di appartenenza del dipendente pubblico (c.7), e che i privati possano conferire tali incarichi solo previa autorizzazione (c.9). Il divieto di accettare incarichi sancito dall' art. 4 c.6 del codice nazionale viene dunque ad escludere in modo implicito che la amministrazione di appartenenza possa autorizzare gli incarichi esterni retribuiti, nel caso in cui essi provengano da soggetti che si trovino nella situazione descritta dalla norma.

DIVIETO DI ACCETTARE INCARICHI DI COLLABORAZIONE DA SOGGETTI PRIVATI

Secondo le Linee Guida vigenti il codice d'amministrazione dovrebbe operare una specificazione della tipologia degli incarichi e delle categorie dei soggetti privati portatori di interessi significativi. Il codice d'amministrazione può cioè precisare la portata del divieto, da un lato identificando i soggetti terzi la cui attività economica possa ritenersi significativa in rapporto alle competenze dell'amministrazione, e dall'altro chiarendo i requisiti che l'attività svolta nel biennio precedente deve avere per poter essere considerata "rilevante".

DPR 6/4/2013, N. 62 REGOLAMENTO RECANTE CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

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.

PARTECIPAZIONE ASSOCIAZIONI ED ORGANIZZAZIONI (ART.5)

Le prescrizioni del codice di comportamento nazionale in materia di partecipazione ad associazioni ed organizzazione da parte dei dipendenti pubblici non operano alcuna compressione della libertà di associazione, né consentono la introduzione regimi surrettiziamente autorizzativi, ma si limitano a richiedere che il dipendente informi tempestivamente della adesione il responsabile dell'ufficio, indipendentemente dal carattere riservato o meno della associazione, nel caso in cui gli ambiti di interesse della associazione o della organizzazione possano interferire con quelli dell'ufficio. La disciplina del DPR n. 62 è dunque molto scarna, e lascia ai codici d'amministrazione il compito di specificarne numerosi e delicati aspetti.

PARTECIPAZIONE ASSOCIAZIONI ED ORGANIZZAZIONI (ART.5)

Le vigenti Linee Guida richiedono che i codici di amministrazione individuino gli ambiti di interesse privato che possono interferire con l'attività dell'ufficio, allo scopo di rendere più semplice la identificazione delle adesioni soggette all'obbligo di comunicazione, e stabiliscano termini e modi in cui le adesioni devono essere comunicate all'ufficio.

**CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI
APPROVATO CON DETERMINAZIONE COMMISSARIALE
N. 130 DEL 27/09/2023**

Art. 3 Partecipazione ad associazione e organizzazioni

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente, e comunque entro il termine massimo di cinque giorni, al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione ad associazioni od organizzazioni che svolgano attività nei seguenti settori: edilizia, trasporti, caccia, pesca, agricoltura, turismo, spettacolo, editoria, ambiente, servizi informatici e, comunque, in tutti quelli i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato.

**COMUNICAZIONE DEGLI INTERESSI FINANZIARI
(ART.6 C.1)**

Il codice di comportamento nazionale nella prospettiva della prevenzione e della emersione dei conflitti di interesse obbliga i dipendenti pubblici a dichiarare al proprio dirigente, al momento della assegnazione all'ufficio, i rapporti di collaborazione, diretti o indiretti, in qualunque modo retribuiti, intrattenuti con soggetti privati nel triennio precedente alla instaurazione del rapporto di lavoro, nonché i rapporti finanziari che presentemente leghino loro medesimi, o i parenti e gli affini entro il secondo grado, al soggetto privato con cui nel triennio precedente avevano collaborato. Il codice chiede inoltre che il dipendente stesso dichiari se il soggetto privato con cui intrattiene o ha intrattenuto precedentemente rapporti finanziari o di collaborazione retribuita abbia interessi in attività dell'ufficio che rientrino nelle sue attribuzioni. Tale obbligo di comunicazione non è fine a sé stesso, ma si collega all'obbligo di astensione, regolato dal comma 2 dell'art.6 e dall'art. 7, di cui si dirà di seguito. Il Codice nazionale lascia ai codici di amministrazione un'ampia facoltà di integrazione e specificazione.

COMUNICAZIONE DEGLI INTERESSI FINANZIARI (ART.6 C.1)

Le Linee Guida vigenti non toccano il tema della comunicazione degli interessi finanziari.

Questo vuoto dovrebbe essere colmato, allo scopo di orientare le scelte delle amministrazioni, in specie sui seguenti aspetti:

- L'ambito soggettivo dell'obbligo di dichiarazione, che non può essere universalizzato a tutti i dipendenti, ma riservato ai dipendenti che hanno una responsabilità nello svolgimento di attività e nella adozione di decisioni;

- La definizione di una soglia minima di rilevanza della attività di collaborazione retribuita pregressa o degli interessi attuali;
- I tempi, i modi delle dichiarazioni; la loro registrazione i poteri di accertamento del dirigente; le responsabilità per la incompleta o l'omessa dichiarazione;

- Le misure che possono essere adottate, con l'eventuale coinvolgimento del RPCT per rimuovere il conflitto di interessi, quando assume un carattere strutturale (trasferimento ad altro ufficio).

COMUNICAZIONE DEGLI INTERESSI FINANZIARI (ART.6 C.1)

Considerazioni analoghe possono svolgersi relativamente agli obblighi di comunicazione "aggravati" richiesti dal Codice di comportamento nazionale ai dirigenti (art.13 co.3).

Il codice istituisce un dovere di dichiarazione nuovo, da adempiersi prima di assumere le funzioni, riguardante le partecipazioni azionarie e gli "altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge" e la informativa sulla circostanza di avere parenti e affini entro il secondo grado, coniuge e convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in frequente contatto con l'ufficio che egli dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni e nelle attività inerenti l'ufficio.

Il codice nazionale chiede inoltre che il dirigente osservi gli obblighi di legge concernenti la comunicazione delle dichiarazioni di redditi e patrimoni.

**CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI
APPROVATO CON DETERMINAZIONE COMMISSARIALE
N. 130 DEL 27/09/2023**

Art. 4 Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di 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 proprio dirigente del Servizio 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. Analogo obbligo di comunicazione sussiste per le intervenute variazioni rispetto alle comunicazioni effettuate.

**CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI
APPROVATO CON DETERMINAZIONE COMMISSARIALE
N. 130 DEL 27/09/2023**

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.

3. A seguito delle comunicazioni di cui il comma 1, il dirigente è tenuto ad adottare le misure organizzative necessarie per prevenire, rispetto a quanto segnalato, che si determinino situazioni di conflitto di interessi reale o potenziale, disponendo misure di rotazione del personale, il dovere di astensione del dipendente in determinati procedimenti, in caso di professionalità infungibile, l'assegnazione al dipendente interessato di funzioni esclusivamente istruttorie sul procedimento con avocazione a se stesso dell'adozione dell'atto finale, l'assegnazione del dipendente ad altri compiti o ad altro ufficio.

4. I Dirigenti/Responsabili di struttura provvedono con comunicazione destinata al Responsabile per la prevenzione della corruzione ed al Responsabile del Servizio Ispettivo

COMPORAMENTO NEI RAPPORTI PRIVATI (ART.10)

Il codice nazionale vieta al dipendente, nelle relazioni estranee all'attività lavorativa, correnti con estranei o con amministrazioni pubbliche, sfruttare o nominare la mansione che ricopre per ottenere utilità non dovute o comunque si comporti in modo da nuocere all'immagine della sua amministrazione. I codici di amministrazione possono utilmente esemplificare i comportamenti negativi più comuni (una sorta di manuale) che i propri dipendenti potrebbero porre in essere, anche in ragione delle funzioni proprie di ciascuna amministrazione o di ciascuna carica, allo scopo di chiarire i confini, spesso ignorati, tra consentito e non consentito. Non mancano in alcuni codici di amministrazioni esempi di buone pratiche, nei rapporti del dipendente con altre amministrazioni (es. promettere scambio di favori; chiedere di parlare coi superiori facendo leva sulla propria posizione gerarchica; diffondere informazioni lesive della immagine e della onorabilità dei colleghi, chiedere ed offrire raccomandazioni e presentazioni) e con soggetti privati (es. anticipare il contenuto di procedimenti; avvantaggiare o svantaggiare i competitori; anticipare l'esito di procedimenti, facilitare terzi nel rapporto con il proprio ufficio o con altri uffici; partecipare ad incontri e convegni, a titolo personale, quando l'oggetto concerne l'attività della amministrazione di appartenenza, senza averla preventivamente informata).

COMPORAMENTO IN SERVIZIO (ART.11)

I doveri indicati nel codice riguardano la solerzia nell'adempimento delle prestazioni, l'utilizzo dei premissi di astensione dal lavoro ed il corretto utilizzo di materiali, attrezzature, veicoli. Le prescrizioni, molto generiche, si sovrappongono sia ai doveri prestazionali previsti dalla contrattazione collettiva (comportamenti "scaricabarile", assenteismo, cura di materiali ed attrezzature), sia alle prescrizioni contenute in fonti riguardanti l'organizzazione e l'attività della amministrazione.

Lo svolgimento di tali doveri nell'ambito dei codici di amministrazione risulta dunque problematico (come ad es. nel caso in cui si tocchino questioni come la coscienza ambientale, il risparmio energetico, il corretto uso dei materiali di consumo, il mobbing e la discriminazione di genere, la garanzia della continuità del servizio), e deve riguardare principalmente, come richiedono le vigenti Linee Guida, i corrispondenti doveri di vigilanza e controllo da parte dei responsabili degli uffici.

**CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI
APPROVATO CON DETERMINAZIONE COMMISSARIALE
N. 130 DEL 27/09/2023**

Art. 9 Comportamento in servizio

1. Il dirigente/responsabile assegna ai propri dipendenti i compiti per lo svolgimento delle funzioni inerenti i servizi dallo stesso diretti garantendo un'equa ripartizione dei carichi di lavoro che tenga conto delle attitudini e delle competenze professionali di ciascun dipendente.
2. Il dipendente svolge l'attività che gli viene assegnata nei termini e nei modi previsti, 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. Il responsabile è tenuto a vigilare e a rilevare casi di squilibrio nella ripartizione dei carichi di lavoro, dovute alla negligenza dei dipendenti.
3. In caso di ritenuta disparità nella ripartizione dei carichi di lavoro da parte del dirigente il dipendente può rivolgere al medesimo motivata istanza di revisione e, in caso di conferma delle decisioni assunte, può riproporre la stessa al Segretario Generale che si pronuncia, sentiti i soggetti coinvolti, con un atto di indirizzo vincolante per il dirigente interessato.

**CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI
APPROVATO CON DETERMINAZIONE COMMISSARIALE
N. 130 DEL 27/09/2023**

4. Il dipendente, durante l'attività lavorativa, può allontanarsi dalla sede di lavoro esclusivamente per missioni o per lo svolgimento di attività autorizzate dal dirigente competente. I dirigenti curano l'istituzione e la corretta tenuta di un apposito registro sul quale, per ogni allontanamento dalla sede di lavoro per motivi di servizio, deve essere riportato: nome del dipendente, data, ora di uscita, ora di rientro, motivo dell'allontanamento dalla sede di lavoro, luogo di destinazione, firma del dipendente e autorizzazione del dirigente.
5. Il dipendente non abbandona il proprio posto di lavoro anche per periodi brevi, fatte salve ragioni imprescindibili, qualora il proprio allontanamento provochi l'assenza completa di custodia di aree in quel momento accessibili da parte degli utenti. Il dipendente è comunque tenuto ad informare i propri responsabili della necessità di abbandono temporaneo del posto di lavoro.

**CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI
APPROVATO CON DETERMINAZIONE COMMISSARIALE
N. 130 DEL 27/09/2023**

8. Il dipendente ha cura degli spazi dedicati e del materiale e della strumentazione in dotazione e li utilizza con modalità improntate al buon mantenimento e alla riduzione delle spese, anche energetiche (es: spegnimento di luci e macchinari al termine dell'orario di lavoro, riutilizzo della carta, limitazione delle stampe) e all'uso esclusivamente pubblico delle risorse.

**CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI
APPROVATO CON DETERMINAZIONE COMMISSARIALE
N. 130 DEL 27/09/2023**

9. Il dipendente non utilizza per scopi personali il materiale di consumo disponibile (carta, penne, buste, ecc.) ed utilizza i materiali, le attrezzature, i servizi telematici e telefonici, i DPI e più in generale le risorse in dotazione al servizio, esclusivamente per ragioni d'ufficio. 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.

10. Nei rapporti con i colleghi e i superiori o subordinati, il dipendente tiene un comportamento ispirato a fiducia, collaborazione e correttezza, rispetta le differenze di genere e favorisce le pari opportunità. Evita atti e atteggiamenti caratterizzati da animosità o conflittualità e in nessun caso lede la dignità di colleghi e superiori o subordinati.

**CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI
APPROVATO CON DETERMINAZIONE COMMISSARIALE
N. 130 DEL 27/09/2023**

11. Il dipendente ha l'obbligo di comunicare tempestivamente al proprio dirigente la ricezione di qualsiasi provvedimento dell'Autorità giudiziaria attestante l'esercizio dell'azione penale nei propri confronti o l'avvio o la pendenza di indagini, per fatti connessi o estranei all'attività di servizio. Nel caso la circostanza riguardi il dirigente, la comunicazione in esame è indirizzata al Segretario Generale dell'Ente, nel caso in cui riguardi quest'ultimo, la comunicazione in esame è indirizzata al Presidente della Provincia.

**CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI
APPROVATO CON DETERMINAZIONE COMMISSARIALE
N. 130 DEL 27/09/2023**

12. Il dipendente adibito a smart working, ha l'obbligo di portare a termine gli obiettivi inerenti al proprio carico di lavoro e dovrà risultare attivo e reperibile per qualsiasi necessità dei colleghi e del suo responsabile durante l'orario di servizio giornaliero, qualora non sia stata stabilita una fascia di reperibilità che non può essere inferiore alle 5 ore giornaliere.

13. Il dipendente in smart working è tenuto a custodire con diligenza gli strumenti tecnologici messi a disposizione dal datore di lavoro ed è responsabile dei dati cui può accedere, cooperando all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro, per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

COORDINAMENTO TRA SISTEMA DI VALUTAZIONE E MISURAZIONE DELLE PERFORMANCE E CODICE DI COMPORTAMENTO

La specificità del lavoro pubblico, in cui gli obiettivi di buon andamento non possono prescindere dall'imparzialità, che deve informare di sé qualsiasi risultato persegua la pubblica amministrazione. Da ciò discende un doppio livello di obbligatorietà del comportamento del dipendente tenuto a raggiungere gli obiettivi programmati e tenuto in ugual modo ad assicurare, anche attraverso il proprio stile operativo, che l'azione pubblica sia permeata in ogni momento del suo farsi dal rispetto della legalità e dalla piena imparzialità.

VIGILANZA INTERNA ALLE AMMINISTRAZIONI

Un'efficace strategia di prevenzione della corruzione rende necessario che ogni amministrazione preveda e descriva nel PTPCT il proprio sistema di vigilanza sull'attuazione delle misure.

La vigilanza sulla effettiva attuazione delle regole contenute nel codice di comportamento, che, come già chiarito, contribuiscono, sotto il profilo soggettivo, alla piena realizzazione delle misure di prevenzione del rischio è svolta all'interno delle amministrazioni con la cooperazione di una pluralità di soggetti che, a diversi livelli, esercitano il controllo al fine di garantire in concreto il rispetto degli obblighi e dei doveri indicati nel codice.

In particolare, la vigilanza è posta in primo luogo in capo ai dirigenti responsabili di ciascuna struttura (art. 54, co. 6, del d.lgs. 165/2001, artt. 13 e 15 del d.P.R. n. 62/2013) per l'ambito di propria competenza e in relazione alla natura dell'incarico e ai connessi livelli di responsabilità. Si rammenta che il dirigente riceve le comunicazioni dei dipendenti assegnati al proprio ufficio, riguardanti i rapporti intercorsi con soggetti privati e le situazioni di conflitto di interesse e decide sull'obbligo di astensione (artt. 6 e 7 del d.P.R. 62/2013), adottando i conseguenti provvedimenti.

La vigilanza del dirigente è implementata attraverso una adeguata articolazione, che consenta ai dipendenti di svolgere le attività assegnate a ciascuno nel rispetto dei principi di trasparenza, buon andamento e imparzialità, cui sono ispirati i doveri di comportamento.

VIGILANZA INTERNA ALLE AMMINISTRAZIONI

A tal fine, il dirigente promuove la conoscenza del codice di comportamento fornendo assistenza e consulenza sulla corretta interpretazione e attuazione del medesimo. Favorisce inoltre la formazione e l'aggiornamento dei dipendenti in materia di integrità e trasparenza, in coerenza con la programmazione di tale misura inserita nel PTPCT.

Il dirigente attiva le azioni disciplinari di competenza per le infrazioni di minore gravità, in conformità a quanto previsto all'art. 55-bis del d.lgs. 165/2001 e all'art. 13 del d.P.R. 62/2013, dandone comunicazione all'Ufficio procedimenti disciplinari (UPD).

Il responsabile della struttura, inoltre, segnala tempestivamente all'UPD i casi di violazione del codice per i quali è prevista l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale. Il dirigente provvede anche a comunicare l'illecito all'autorità giudiziaria penale o alla Corte dei conti (art. 13, co. 8, del d.P.R. n. 62/2013).

Il dirigente nella valutazione individuale del dipendente tiene conto anche delle eventuali violazioni del codice di comportamento emerse in sede di vigilanza.

**CONFLITTO
D'INTERESSE**



LA NOZIONE DI CONFLITTO D'INTERESSE

La nozione di “conflitto di interessi” riguarda gli interessi e, dunque, la tensione verso un bene giuridico che soddisfi un bisogno. La nozione non si riferisce, pertanto, a comportamenti ma a stati della persona (Cons. Stato, comm. spec., 5 marzo 2019, n. 667).

Tale regola è espressione del principio generale di imparzialità di cui all'art. 97 Cost., il quale impone che «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» (Cons. Stato, comm. spec., n. 667 del 2019, cit.).

L'interesse è, dal lato dei cittadini, “sostanziale” «perché garantisce la giustizia attraverso la uguaglianza delle posizioni, la parità di trattamento, e la conseguente tutela della concorrenza»; dal lato della pubblica amministrazione “immateriale”, «perché tutela anche l'immagine imparziale del potere pubblico» (Cons. Stato, comm. spec., n. 667 del 2019, cit.).

CONFLITTO DI INTERESSI

La nozione di conflitto di interessi indica una situazione in cui, nello svolgimento di un'attività di rilievo privato o pubblico, un individuo sia tenuto a realizzare un interesse primario che può trovarsi in contrasto con un suo personale interesse (definito come interesse secondario).

Il conflitto di interessi non è determinato da un comportamento pregiudizievole per l'interesse primario, costituendo ab origine una «condizione giuridica o di fatto dalla quale scaturisce un rischio di danno».

Non a caso, la giurisprudenza amministrativa ha evidenziato che la sussistenza del conflitto ricorre indipendentemente dal «concretizzarsi di un vantaggio»

CONSIGLIO DI STATO, SEZ. IV, 16/11/2023 N. 9850

L'essere in conflitto e abusare effettivamente della propria posizione sono due aspetti distinti.

Il fondamento costituzionale dell'istituto del conflitto di interessi si rinviene nell'art. 97 della Costituzione, il quale richiede che la pubblica amministrazione agisca nel rispetto della regola dell'equidistanza nei confronti dei destinatari dell'azione amministrativa.

Ai fini della configurabilità di un conflitto di interessi, possono rilevare sia utilità materiali (ad esempio, di natura patrimoniale) che utilità immateriali, di qualsivoglia genere.

Le situazioni di "potenziale conflitto" sono, quindi, in primo luogo, quelle che, per loro natura, pur non costituendo allo stato una delle situazioni tipizzate, siano destinate ad evolvere in un conflitto tipizzato (ad es. un fidanzamento che si risolva in un matrimonio determinante la affinità con un concorrente). Ciò, con riferimento alle previsioni esplicite riguardanti sia il rapporto di coniugio, parentela, affinità e convivenza, sia alla possibile insorgenza di una frequentazione abituale, sia al verificarsi delle altre situazioni contemplate nel detto art. 7.

CONSIGLIO DI STATO, SEZ. IV, 16/11/2023 N. 9850

Il conflitto di interessi non consiste quindi 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.

LEGGE 7 AGOSTO 1990, N. 241
NUOVE NORME IN MATERIA DI PROCEDIMENTO
AMMINISTRATIVO E DI DIRITTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI
AMMINISTRATIVI

Art. 1 (Principi generali dell'attività amministrativa)

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

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

LEGGE 6 NOVEMBRE 2012, N. 190
DISPOSIZIONI PER LA PREVENZIONE E LA REPRESSIONE DELLA
CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ NELLA PUBBLICA
AMMINISTRAZIONE

9. Il piano di cui al comma 5 (*piano di prevenzione della corruzione che fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio*) risponde alle seguenti esigenze:

e) definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;

**DPR 10 GENNAIO 1957, N. 3 TESTO UNICO DELLE
DISPOSIZIONI CONCERNENTI LO STATUTO DEGLI IMPIEGATI
CIVILI DELLO STATO**

Art. 60 (Casi di incompatibilità)

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

DEFINIZIONE DI CONFLITTO D'INTERESSI

La “Guida pratica per i dirigenti - Individuazione dei conflitti di interessi nelle procedure d'appalto nel quadro delle azioni strutturali” elaborata da un gruppo di esperti degli Stati membri con il coordinamento dell'unità dell'OLAF “Prevenzione delle frodi”, di cui l'ANAC ha tenuto conto, afferma che “I conflitti di interessi e la corruzione non sono la stessa cosa. La corruzione prevede solitamente un accordo tra almeno due partner e una tangente/un pagamento/un vantaggio di qualche tipo. Un conflitto di interessi sorge quando una persona potrebbe avere l'opportunità di anteporre i propri interessi privati ai propri obblighi professionali.”

Sul punto, anche il Consiglio di Stato ha richiamato più volte la non necessaria coincidenza tra conflitto e corruzione, affermando che “Quanto all'interesse rilevante per l'insorgenza del conflitto, la norma ... va intesa come operante indipendentemente dal concretizzarsi di un vantaggio”. (cfr. Cons. Stato, Sez. V, 11 luglio 2017, n. 3415; Cons. Stato, Sez. V, 14 maggio 2018, n. 2853; Sez. III, 2 aprile 2014, n. 1577.).

In altri termini, il conflitto di interessi esiste a prescindere che a esso segua o meno una condotta impropria

DEFINIZIONE DI CONFLITTO D'INTERESSI

Nel nostro ordinamento non è esistita una definizione generale del conflitto di interessi, sino alla entrata in vigore dell'art. 6 bis della legge n. 241 del 1990, ma solo la elencazione di situazioni personali considerate incarnare il conflitto.

CONSIGLIO DI STATO SEZIONE CONSULTIVA PER GLI ATTI NORMATIVI ADUNANZA DI SEZIONE DEL 31 GENNAIO 2019 NUMERO 00667/2019

In linea di teoria generale dell'analisi economica del diritto, un conflitto di interessi si determina le volte in cui a un soggetto giuridico sia affidata la funzione di cura di un interesse altrui (così detto interesse funzionalizzato) ed egli si trovi, al contempo, ad essere titolare (de iure vel de facto) di un diverso interesse la cui soddisfazione avviene aumentando i costi o diminuendo i benefici dell'interesse funzionalizzato. Non rileva particolarmente se tale interesse derivi da situazioni affettive o familiari o economiche. Per l'inquadramento di teoria generale è sufficiente che sussistano due interessi in contrasto economico: quello funzionalizzato e quello, di qualsiasi natura, dell'agente.

Il conflitto di interessi non consiste quindi 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.

**CONSIGLIO DI STATO SEZIONE CONSULTIVA PER GLI ATTI
NORMATIVI ADUNANZA DI SEZIONE DEL 31 GENNAIO 2019
NUMERO 00667/2019**

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.

**CONSIGLIO DI STATO SEZIONE CONSULTIVA PER GLI ATTI
NORMATIVI ADUNANZA DI SEZIONE DEL 31 GENNAIO 2019
NUMERO 00667/2019**

Le situazioni di “potenziale conflitto” sono, quindi, in primo luogo, quelle che, per loro natura, pur non costituendo allo stato una delle situazioni tipizzate, siano destinate ad evolvere in un conflitto tipizzato (ad es. un fidanzamento che si risolve in un matrimonio determinante la affinità con un concorrente).

Ciò con riferimento alle previsioni esplicite riguardanti sia il rapporto di coniugio, parentela, affinità e convivenza, sia alla possibile insorgenza di una frequentazione abituale, sia al verificarsi delle altre situazioni contemplate nel detto art. 7 (pendenza di cause, rapporti di debito o credito significativi, ruolo di curatore, procuratore o agente, ovvero di amministratore o gerente o dirigente di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti)

**CONSIGLIO DI STATO SEZIONE CONSULTIVA PER GLI ATTI
NORMATIVI ADUNANZA DI SEZIONE DEL 31 GENNAIO 2019
NUMERO 00667/2019**

Si devono inoltre aggiungere quelle situazioni le quali possano per sé favorire l'insorgere di un rapporto di favore o comunque di non indipendenza e imparzialità in relazione a rapporti pregressi, solo però se inquadrabili per sé nelle categorie dei conflitti tipizzati.

Si pensi a una situazione di pregressa frequentazione abituale (un vecchio compagno di studi) che ben potrebbe risorgere (dove la potenzialità) o comunque ingenerare dubbi di parzialità (dunque le gravi ragioni di convenienza).

CONFLITTO D'INTERESSI E LOTTA ALLA CORRUZIONE

Fin dall'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione adottato con Det. n. 12 del 28 ottobre 2015, al di là di nominare undici volte nel corpo delle 53 pagine della citata determinazione, l'espressione "conflitto di interessi", l'unico elemento effettivamente significativo che si rileva, si legge a p. 52: "Come per la trasparenza, la individuazione di doveri di comportamento attraverso l'adozione di un Codice di comportamento è misura di carattere generale, già prevista dalla legge e ribadita dal PNA, volta a ripristinare un più generale rispetto di regole di condotta che favoriscono la lotta alla corruzione riducendo i rischi di comportamenti troppo aperti al condizionamento di interessi particolari in conflitto con l'interesse generale.

Specifici doveri di comportamento possono essere previsti anche con particolari misure di prevenzione da adottarsi per specifiche aree o processi a rischio.

**CONSIGLIO DI STATO SEZ. IV
24 APRILE 2023 N. 4129**

Sebbene non esista all'interno del quadro normativo una definizione univoca che preveda analiticamente tutte le ipotesi e gli elementi costitutivi della fattispecie, il conflitto di interessi viene solitamente definito come quella **condizione giuridica che si verifica quando, all'interno di una pubblica amministrazione, lo svolgimento di una determinata attività sia affidata ad un funzionario che è contestualmente titolare di interessi personali o di terzi, la cui eventuale soddisfazione implichi necessariamente una riduzione del soddisfacimento dell'interesse funzionalizzato.**

Operare in conflitto di interessi significa agire nonostante sussista o sia anche soltanto potenziale una situazione del genere (Cons. Stato, sez. V, 9 luglio 2015, n. 3443).

**CONSIGLIO DI STATO SEZ. VI
24 LUGLIO 2019, N. 5239**

Si ritiene che l'obbligo di astensione, che la situazione di conflitto di interessi ingenera, costituisca un corollario del principio di imparzialità sancito dall'art. 97 Cost. e, pertanto, le ipotesi di astensione obbligatoria non siano tassative, e come tali da interpretarsi restrittivamente, ma piuttosto esemplificative di circostanze che mutuano l'attitudine a generare il dovere di astensione direttamente dal superiore principio di imparzialità, che ha carattere immediatamente e direttamente precettivo.

**CONSIGLIO DI STATO SEZ. IV
24 APRILE 2023 N. 4129**

Sul versante delle conseguenze giuridiche del mancato rispetto di questo obbligo, si ritiene che la mancata astensione del funzionario **comporta una illegittimità procedimentale che incide sulla legittimità dell'atto finale**, a meno che non venga rigorosamente dimostrato che la situazione d'incompatibilità del funzionario non ha in alcun modo influenzato il contenuto del provvedimento facendolo divergere con il fine di interesse pubblico (Cons. Stato, sez. VI, 22 marzo 2022, n. 2069).

CONFLITTO D'INTERESSE

In generale, deve ritenersi sussistente una situazione di conflitto tale da inficiare l'esito del procedimento, quando il funzionario sia portatore di interessi personali estranei alla sfera dell'amministrazione nella quale opera.

Consiglio di Stato, sez. III, 2 aprile 2014 n. 1577, sez. V, 13 giugno 2008 n. 2970 e sez. VI 10 novembre 2020 n. 6918

**LEGGE N. 241/1990
IL CONFLITTO D'INTERESSI**

Art. 1, comma 41 l. n. 190 stabilisce: dopo l'articolo 6, l. n. 241/1990 è aggiunto il seguente:

"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».

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA
DECRETO 28 NOVEMBRE 2000
PRECEDENTE CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLE PUBBLICHE
AMMINISTRAZIONI

**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 CODICE DI COMPORTAMENTO DEL 2013

OBBLIGO DI ASTENSIONE

“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”.

ARTICOLO 51 CODICE DI PROCEDURA CIVILE ASTENSIONE DEL GIUDICE

Il giudice ha l'obbligo di astenersi:

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

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

OBBLIGO DI ASTENSIONE

La regola è espressione del principio generale di imparzialità di cui all' art. 97 della Costituzione, che impone che " 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 (Cons. Stato, sez. cons. n. 667/2019); imparzialità che, al pari della legalità, è un canone fondamentale dell'attività amministrativa, che impone il divieto di sviare la cura dell'interesse pubblico per esigenze privatistiche.

L'astensione dei pubblici funzionari in ipotesi di conflitto di interessi è, infatti, attuazione diretta dell'art. 97 della Costituzione la cui violazione non può essere considerata di natura formale, ledendo l'imparzialità amministrativa e l'immagine del potere pubblico

OBBLIGO DI ASTENSIONE

Lo scopo cui tende questa disciplina è quello di prevedere un obbligo, quello di astensione, che opera una separazione ex-ante tra l'uomo, con i suoi interessi familiari e patrimoniali, e il dipendente pubblico, costretto ad abbandonare - mediante l'astensione - le vesti del comune cittadino per assumere quelle del dipendente pubblico, prima che il suo interesse privato possa inficiare quello generale.

**CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI
APPROVATO CON DETERMINAZIONE COMMISSARIALE
N. 130 DEL 27/09/2023**

Art. 5 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.

**CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI
APPROVATO CON DETERMINAZIONE COMMISSARIALE
N. 130 DEL 27/09/2023**

2. Nei casi previsti dal comma 1 del presente articolo, il dipendente è tenuto a dare tempestivamente comunicazione scritta, debitamente motivata, al proprio dirigente delle circostanze che, rispetto alle attività e alle decisioni di propria competenza, possono determinare un obbligo di astensione, fornendo le informazioni necessarie per la valutazione dell'effettiva sussistenza di un conflitto rilevante. Il dirigente può acquisire informazioni integrative dal dipendente e decide in ordine alla sussistenza o meno dell'obbligo di astensione e per l'adozione delle conseguenti misure dirette a garantire la continuità funzionale dell'attività amministrativa, secondo quanto indicato al precedente art. 4, comma 3.

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE
P.I.A.O. 2024 – 2026 - DETERMINAZIONE DEL
COMMISSARIO STRAORDINARIO N. 2 DEL 24.01.2024**

2.3.5 - Misure di prevenzione generali

Conflitto di interesse

La gestione del conflitto di interesse si configura come strumento di natura anticipatoria preventiva che prescinde dal coinvolgimento del dipendente nei procedimenti penali.

La situazione di conflitto di interesse si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il dipendente potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo dipendente direttamente o indirettamente. E' quindi una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Ente a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria.

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE
P.I.A.O. 2024 – 2026 - DETERMINAZIONE DEL
COMMISSARIO STRAORDINARIO N. 2 DEL 24.01.2024**

Al responsabile del procedimento e ai titolari degli uffici competenti è fatto obbligo espresso di astenersi dall'adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, nonché il provvedimento finale, segnalando, con propria dichiarazione, ogni situazione di conflitto, anche potenziale. Tale astensione deve essere completa, riguardando tutti gli atti del procedimento (Delibera ANAC n. 1186 del 19/12/2018)

Nell'Ente l'attualità delle situazioni di conflitto di interesse viene rivalutata annualmente.
Le situazioni di conflitto sono conseguenti a:

1. legami di parentela o affinità sino al secondo grado;

2. legami stabili di amicizia e/o di frequentazione abituale;

3. legami professionali, societari, associativi;

4. legami di diversa natura di quelli sopra indicati capaci di incidere negativamente sull'imparzialità del dipendente.

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE
P.I.A.O. 2024 – 2026 - DETERMINAZIONE DEL
COMMISSARIO STRAORDINARIO N. 2 DEL 24.01.2024**

Il dipendente deve astenersi tutte le volte in cui esistano gravi ragioni di convenienza. La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al Dirigente cui è assegnato il dipendente. Il Dirigente destinatario della segnalazione, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto d'interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Al dipendente deve essere data risposta scritta in ordine alla situazione di conflitto sottoposta all'attenzione del direttore sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte del dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, questo dovrà essere affidato ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Nel caso in cui il conflitto riguardi il dirigente a valutare le iniziative da assumere sarà il R.P.C.T..

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE
P.I.A.O. 2024 – 2026 - DETERMINAZIONE DEL
COMMISSARIO STRAORDINARIO N. 2 DEL 24.01.2024**

Oltre alle situazioni di conflitto di interesse reale e concreto, disciplinate dall'art. 7 e all'art. 14 del d.P.R. n. 62 del 2013, ai sensi dell'art. 6-bis della L. 241/90 (introdotto dall'art. 1, comma 41, legge n. 190/2012) rilevano anche le situazioni di conflitto potenziale, che, seppure non tipizzate, possono essere in grado di interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici e alterare l'imparzialità amministrativa.

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE
P.I.A.O. 2024 – 2026 - DETERMINAZIONE DEL
COMMISSARIO STRAORDINARIO N. 2 DEL 24.01.2024**

Con riferimento al conflitto di interesse, apposite norme, sono inserite all'interno del Codice di Comportamento dell'Ente, cui si rinvia, che costituisce parte integrante della presente Sottosezione e consultabile sul sito istituzionale in Amministrazione Trasparente/Disposizioni generali/Atti generali/Codice disciplinare e codice di condotta Codice disciplinare e codice di condotta.

Al fine di rendere più efficace la rilevazione e l'analisi di eventuali situazioni di conflitto di Interesse verranno applicate le seguenti modalità e procedure:

- acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP;
- monitoraggio della situazione, attraverso l'aggiornamento, con cadenza annuale, della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse, eventuali variazioni nelle dichiarazioni già rese vanno comunicate tempestivamente.

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE
P.I.A.O. 2024 – 2026 - DETERMINAZIONE DEL
COMMISSARIO STRAORDINARIO N. 2 DEL 24.01.2024**

Il R.P.C.T è tenuto a ricevere e a valutare le eventuali dichiarazioni di conflitto di interesse rilasciate dai dirigenti, dai vertici amministrativi e politici, dai consulenti o altre posizioni della struttura organizzativa dell'amministrazione.

I Dirigenti sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali situazioni di conflitto di interesse dichiarate dal personale assegnato.

TRE TIPOLOGIE DI CONFLITTO DI INTERESSI

ATTUALE, si manifesta durante il processo decisionale del soggetto decisore. In tal caso, l'interesse primario e quello secondario entrano in conflitto proprio nel momento in cui è richiesto al soggetto decisore di agire in modo indipendente, senza interferenze;

POTENZIALE, che è la situazione in cui l'interesse secondario (finanziario o non finanziario) del dipendente potrebbe potenzialmente tendere a interferire, in un momento successivo, con l'interesse primario dell'Amministrazione. Il conflitto potenziale può nascere anche da una promessa o dall'accettazione di regali o altre utilità e più, in generale dall'esistenza di una delle condizioni previste dagli artt. 4, 5, 6 e 7 del DPR 62/20131;

APPARENTE, è la situazione in cui il dipendente ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito, da un osservatore esterno, come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza.

CONSIGLIO DI STATO, SEZ. VI, 22/3/2022 N. 2069

La mancata astensione del funzionario comporta una illegittimità procedimentale che refluisce sulla validità dell'atto finale, a meno che non venga rigorosamente dimostrato (dall'Amministrazione procedente) che la situazione d'incompatibilità del funzionario non ha in alcun modo influenzato il contenuto del provvedimento facendolo divergere con il fine di interesse pubblico.

CONSIGLIO DI STATO, SEZ. V, 9 AGOSTO 2022 N. 7025

Non può in alcun modo limitarsi l'applicazione del regime sul conflitto d'interessi e sull'obbligo d'astensione né razione materiae (in funzione del tipo di procedimento amministrativo e del relativo oggetto), né tanto meno razione subiecti, circoscrivendo cioè l'obbligo di astensione, come ritenuto dal primo giudice, al solo responsabile del procedimento e al titolare dell'ufficio competente all'emissione del provvedimento finale.

È del tutto evidente che, nella logica omnicomprensiva dell'art. 6 bis cit., il riferimento agli "uffici" titolari di competenze legalmente attribuite, sia di matrice endoprocedimentale che propriamente provvedimentale, riguarda non meno gli organi od uffici monosoggettivi che quelli collegiali: nel qual caso le ragioni di conflitto (come, peraltro, quelle di legittima composizione) non possono che coinvolgere tutti i relativi componenti.

Ciò posto, le situazioni conflittuali che sollecitano - con segnato riferimento alla adozione di "atti endoprocedimentali", idonei come tali ad incidere in modo determinante sulla acquisizione e valutazione, in sede istruttoria, delle rilevanti circostanze fattuali e degli interessi oggetti di dialettico apprezzamento - il duplice obbligo di (preventiva e strumentale) "segnalazione" e di (formale) "astensione", non possono essere acquisite in senso limitativo o arbitrariamente restrittivo.

ANAC DELIBERA N. 63 8 FEBBRAIO 2023 FASCICOLO 859/2022

L'art. 77 del c.c. dispone che "La legge non riconosce il vincolo di parentela oltre il sesto grado, salvo che per alcuni effetti specialmente determinati"; mentre secondo l'art. 78 c.c. "L'affinità è il vincolo tra un coniuge e i parenti dell'altro coniuge". Il codice civile, dunque, non stabilisce un limite di carattere generale per il vincolo di affinità, a differenza del rapporto di parentela.

Chiarita la distinzione (tra affinità e parentela), si osserva che la formulazione letterale adottata dall'art. 7 dpr 62/2013 - e richiamata dall'art. 42 co. 2 d.lgs. 50/2016 - non lascia dubbi in ordine alla volontà di distinguere concettualmente la nozione di parentela da quella di affinità: l'utilizzo della virgola rafforza la distinzione, mentre se il legislatore avesse voluto accomunare le due nozioni avrebbe presumibilmente adottato la congiunzione "e" tra le due fattispecie o avrebbe espressamente circoscritto la nozione civilistica di parentela. L'utilizzo della disgiuntiva "o", nel caso di specie, riflette una chiara volontà di differenziare le ipotesi di parentela da quelle di affinità.

ANAC DELIBERA N. 63 8 FEBBRAIO 2023 FASCICOLO 859/2022

Pertanto, seppur è nota la prassi di alcune stazioni appaltanti di limitare la rilevanza della parentela, variamente al 2°, 3° o 4° grado (con ciò riflettendo una certa confusione applicativa), sulla base della esposta interpretazione letterale-sistematica delle norme di riferimento, **si ritiene che la nozione di parentela rilevante ai sensi dell'art. 42 d.lgs. 50/2016 includa i parenti fino al 6° grado**, conseguendone un obbligo dichiarativo, ove il legame sussista.

Deve tuttavia osservarsi che non ogni legame parentale impone un obbligo assoluto e automatico di astensione o sostituzione (Delibera ANAC 273/2022) oppure di esclusione del concorrente (TAR Sicilia PA 364/2022), quanto piuttosto una valutazione concreta, caso per caso, di incidenza del legame rispetto al regolare svolgimento dell'affidamento (cfr. amplius par. 8-9 Linee Guida ANAC n. 15).

D.P.R. 16/4/2013 N. 62 - REGOLAMENTO RECANTE CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI 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.

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.

CONFLITTO DI INTERESSI

L'obbligo di astensione non sussiste per l'attività vincolata ma resta obbligo di segnalazione del conflitto di interessi al superiore

In caso di conflitto il dipendente deve necessariamente astenersi (o segnalare la situazione di conflitto), non rilevando l'aver comunque assicurato il pubblico interesse

DECRETO LEGISLATIVO 31 MARZO 2023, N. 36 CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI

ART. 16 CONFLITTO DI INTERESSI

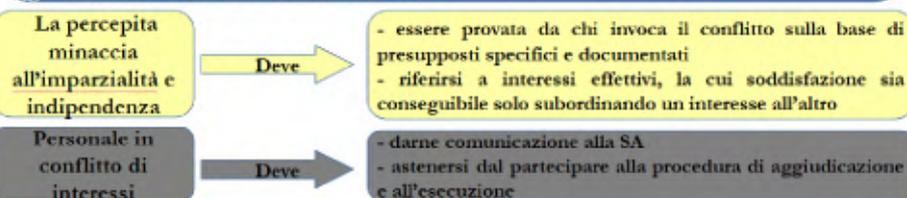
1. Si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia ~~((concreta ed~~ **effettiva)) alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione.**

DECRETO LEGISLATIVO 31 MARZO 2023, N. 36 CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI

2. In coerenza con il principio della fiducia e per preservare la funzionalità dell'azione amministrativa, la percepita minaccia all'imparzialità e indipendenza deve essere provata da chi invoca il conflitto sulla base di presupposti specifici e documentati e deve riferirsi a interessi effettivi, la cui soddisfazione sia conseguibile solo subordinando un interesse all'altro.
3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 1 ne dà comunicazione alla stazione appaltante o all'ente concedente e si astiene dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all'esecuzione.
4. Le stazioni appaltanti adottano misure adeguate per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti e delle concessioni e vigilano affinché gli adempimenti di cui al comma 3 siano rispettati.

CONFLITTO DI INTERESSI (ART. 16)

Si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia concreta ed effettiva alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione



Le stazioni appaltanti adottano misure adeguate per individuare, prevenire e risolvere i conflitti di interesse e vigilano sul rispetto dei relativi adempimenti

ART. 16

Comma 1

Il conflitto può riguardare qualsiasi soggetto anche non formalmente lavoratore dipendente della SA che interviene nella procedura di aggiudicazione e di esecuzione con compiti funzionali, e che pertanto può influenzarne il risultato

Comma 2

In coerenza con il principio della fiducia e per preservare la funzionalità dell'azione amministrativa, la percepita minaccia all'imparzialità e indipendenza deve essere provata da chi invoca il conflitto sulla base di presupposti specifici e documentati e deve riferirsi a interessi effettivi, la cui soddisfazione sia conseguibile solo subordinando un interesse all'altro.

DECRETO-LEGGE 29 SETTEMBRE 2023 N. 132

Art. 15-quater. – (Modifiche al codice di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36) –

1. Al codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, sono apportate le seguenti modificazioni:

a) all'articolo 16, comma 1, le parole: “concreta ed effettiva” sono soppresse;

La lettera a) dell'articolo in esame sopprime le parole “concreta ed effettiva” al comma 1 dell'articolo 16 del D.lgs. 36/2023, allargando in tal modo la percezione della minaccia derivante da cause di conflitto di interesse, come indicato anche dall'art. 24 della direttiva 2014/24/UE, senza quindi circoscriverla solo ad una minaccia “concreta ed effettiva” come previsto nel testo originario.

CONFLITTO D'INTERESSI NEI CONTRATTI PUBBLICI

Nuove formulazione conflitto di interessi Decreto-legge 29 settembre 2023, n. 132

Art. 15-quater. – (Modifiche al codice di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36) – 1. Al codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, sono apportate le seguenti modificazioni:

a) all'articolo 16, comma 1, le parole: “concreta ed effettiva” sono soppresse;

La lettera a) dell'articolo in esame sopprime le parole “concreta ed effettiva” al comma 1 dell'articolo 16 del D.lgs. 36/2023, allargando in tal modo la percezione della minaccia derivante da cause di conflitto di interesse, come indicato anche dall'art. 24 della direttiva 2014/24/UE, senza quindi circoscriverla solo ad una minaccia “concreta ed effettiva” come previsto nel testo vigente.

QUESITO DEL SERVIZIO SUPPORTO GIURIDICO MIT N. 1848 DEL 20/03/2023

Quesito: Come può la Stazione appaltante verificare le autodichiarazioni rese dal RUP e dai dipendenti in merito all'assenza di conflitti di interesse propri e dei parenti (ed affini) fino al sesto grado, ai sensi dell'art. 42 del dlgs 50/2016? Quali strumenti di verifica può utilizzare la stazione appaltante?

Risposta: Si vedano Linee Guida ANAC n. 15 recanti «Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici». Si precisa che ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, i controlli delle dichiarazioni sostitutive sono effettuati a campione. Il controllo viene avviato in ogni caso in cui insorga il sospetto della non veridicità delle informazioni ivi riportate, ad esempio al verificarsi delle situazioni indicate nei Piani anticorruzione di ogni singola amministrazione ed in base alle aree di rischio o in caso di segnalazione da parte di terzi. I controlli sono svolti in contraddittorio con il soggetto interessato mediante utilizzo di banche dati, informazioni note e qualsiasi altro elemento a disposizione della stazione appaltante.

ANAC DELIBERA N. 291 DEL 20/06/2023

Per le procedure indette a partire dal 1° luglio 2023, le dichiarazioni si configurano quale misura adeguata alla gestione del conflitto di interessi che la stazione appaltante è tenuta ad adottare ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. 36/2023, al fine di garantire il rispetto degli adempimenti relativi all'obbligo di comunicare situazioni di conflitto di interessi e all'obbligo di astensione da parte dei soggetti coinvolti nella procedura di aggiudicazione e nella fase di esecuzione del contratto.

CONSIGLIO DI STATO, SENTENZA N. 9820

16/11/2023 - 1/4

La tutela anticipatoria in esame si realizza, inter alia, anche attraverso la individuazione e la gestione del fenomeno del conflitto di interessi, anche se, come più volte puntualizzato dal Consiglio di Stato, non vi è una necessaria coincidenza tra conflitto di interessi e corruzione, atteso che “Quanto all'interesse rilevante per l'insorgenza del conflitto, la norma ... va intesa come operante indipendentemente dal concretizzarsi di un vantaggio”. (cfr. Cons. Stato, Sez. V, 11 luglio 2017, n. 3415; Cons. Stato, Sez. V, 14 maggio 2018, n. 2853; Sez. III, 2 aprile 2014, n. 1577.).

Ne discende che il conflitto di interessi esiste a prescindere dal fatto che a esso segua o meno una condotta impropria. Ontologicamente, esso è dunque ascrivibile al paradigma tassonomico della “potenzialità”.

Da tale complessivo quadro regolatorio emerge l'esistenza nell'ordinamento del concetto di conflitto di interessi non tipizzato.

**CONSIGLIO DI STATO, SENTENZA N. 9820
16/11/2023 - 2/4**

Le situazioni di “potenziale conflitto” sono, quindi, in primo luogo, quelle che, per loro natura, pur non costituendo allo stato una delle situazioni tipizzate, siano destinate ad evolvere in un conflitto tipizzato (ad es. un fidanzamento che si risolva in un matrimonio determinante la affinità con un concorrente).

Si devono inoltre aggiungere quelle situazioni le quali possano per sé favorire l’insorgere di un rapporto di favore o comunque di non indipendenza e imparzialità in relazione a rapporti pregressi, solo però se inquadrabili per sé nelle categorie dei conflitti tipizzati.

Si pensi a una situazione di pregressa frequentazione abituale (un vecchio compagno di studi) che ben potrebbe risorgere (dove la potenzialità) o comunque ingenerare dubbi di parzialità (dunque le gravi ragioni di convenienza).

**CONSIGLIO DI STATO, SENTENZA N. 9820
16/11/2023 - 3/4**

Il codice dei contratti pubblici, ponendo come condizione di rilevanza del conflitto il fatto che la situazione possa “essere percepita” come una minaccia alla imparzialità e indipendenza dell’agire, introduce per la prima volta ed enfatizza l’obiettivo della tutela dell’interesse immateriale della P.A., allargando quindi il parametro di giudizio sulla “gravità delle ragioni di convenienza”, affidando invece la gestione vera e propria del rischio mediante un semplice rinvio esterno alle ipotesi di obbligo di astensione previste dall’art. 7 del d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, nella duplice qualità tipica e atipica.

La mera “potenzialità” del conflitto di interessi, da valutare ex ante [...]

**CONSIGLIO DI STATO, SENTENZA N. 9820
16/11/2023 - 4/4**

Nella medesima direzione si orienta la giurisprudenza amministrativa, la quale ha avuto modo di chiarire, sul versante soggettivo, che il riferimento alla nozione di "personale della stazione appaltante" (le cui vicende soggettive rilevano ai fini dell'applicazione della normativa in tema di conflitto di interesse) non resti limitato ai soli soggetti che intrattengono con l'amministrazione rapporti di lavoro dipendente. Al contrario, tale nozione va riferita (e in modo più ampio) a quanti, in base ad un valido titolo giuridico (legislativo o contrattuale), siano in grado di validamente impegnare, nei confronti dei terzi, i propri danti causa o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna. (Consiglio di Stato Sez. V, 11/07/2017, n. 3415).

Tali acquisizioni giurisprudenziali sono state oggetto di esplicita codificazione (che, come da più parti sottolineato, sul tema in disamina, assume una valenza meramente compilativa) da parte del legislatore del nuovo codice dei contratti pubblici (art. 16, d.lgs. 31 marzo 2023 n. 36).

**QUESITO DEL SERVIZIO SUPPORTO GIURIDICO
CODICE IDENTIFICATIVO: 2007
DATA RICEZIONE: 23/05/2023**

L'art. 16 del D.Lgs 36/2023, in combinato disposto con l'art. 93, co. 5, D.lgs. 36/2023, si ritiene applicabile ai componenti della commissione di gara che ivi intervengano con compiti funzionali (sul significato di "compiti funzionali" si veda la Relazione Illustrativa al Codice, per la quale si debbano intendere "compiti che implicino esercizio della funzione amministrativa, con esclusioni di mansioni meramente materiale o d'ordine").

**DECRETO LEGISLATIVO 31 MARZO 2023, N. 36
CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI**

Art. 95 Cause di esclusione non automatica

1. La stazione appaltante esclude dalla partecipazione alla procedura un operatore economico qualora accerti:

.....

b) che la partecipazione dell'operatore economico determini una situazione di conflitto di interesse di cui all'articolo 16 non diversamente risolvibile;

**LA RESPONSABILITÀ PER LA VIOLAZIONE DEL
DOVERE DI ASTENSIONE**

- **DISCIPLINARE:** Violazione della norma del Codice di comportamento
- **AMMINISTRATIVA:** Danni erariali, anche indiretti
- **PENALE:** Abuso d'ufficio mediante omissione dell'astensione (art. 323 c.p.)

CONSEGUENZE DELL'OMESSA DICHIARAZIONE

L'omissione della dichiarazione integra per i dipendenti pubblici un comportamento contrario ai doveri d'ufficio, sanzionabile ai sensi dell'articolo 16 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.

ARTICOLO 323 CODICE PENALE ABUSO D'UFFICIO

Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di specifiche regole di condotta espressamente previste dalla legge o da atti aventi forza di legge e dalle quali non residuino margini di discrezionalità, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto, è punito con la reclusione da uno a quattro anni.

La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno carattere di rilevante gravità.

CORTE DI CASSAZIONE PENALE, SENTENZA | 3 MAGGIO 2021 N. 16782

La mera violazione del dovere di astensione non è punibile in sé stessa a titolo di abuso d'ufficio, perché il reato di cui all'articolo 323 del codice penale è reato di evento, onde detta violazione può rilevare solo se, da una parte, dalla stessa derivi un ingiusto vantaggio patrimoniale o un ingiusto danno, e, dall'altra, sia comunque sorretta dal dolo intenzionale richiesto dalla norma incriminatrice.

Al riguardo, infatti, non può ritenersi ingiusto il profitto o il danno per il solo fatto che vi sia stata la violazione del dovere di astensione, occorrendo invece che profitto o danno siano in sé ingiusti, dovendosi peraltro escludere tale ingiustizia in tutti i casi in cui un corretto uso del potere discrezionale da parte di un altro pubblico ufficiale, non interessato all'atto, avrebbe condotto allo stesso risultato.

MANCATA ASTENSIONE

La mera violazione del dovere di astensione non è punibile in sé stessa, dovendo essa essere, da una parte, diretta in modo idoneo e non equivoco a cagionare l'evento normativamente previsto, e, dall'altra, sorretta dal dolo intenzionale richiesto dalla norma incriminatrice.

La violazione del dovere di astensione, cioè, non comporta di per sé la responsabilità dell'agente se dal fatto non deriva alcun ingiusto vantaggio patrimoniale o un ingiusto danno (Corte di Cassazione Sez. 6, n. 12075 del 06/02/2020; Sez. 6, n. 14457 del 15/03/2016; Sez. 6, n. 47978 del 27/10/2009; Sez. 6, n. 26324 del 26/04/2007; Sez. 6, n. 11415 del 21/02/2003). L'ingiustizia del danno non si identifica nella illegittimità del mezzo utilizzato: esso deve sussistere a prescindere dall'abuso perpetrato, attesa la necessità che il risultato della condotta corrisponda di per sé ad una situazione antiggiuridica, senza considerare il mezzo con cui questa è stata posta in essere (cfr., Sez. 6, n. 17676 del 18/03/2016).

**CORTE DI CASSAZIONE SEZ. VI
SENTENZA N. 14457 DEL 15 MARZO 2013**

L'art. 323 cod. pen. ha introdotto nell'ordinamento, in via diretta e generale, un dovere di astensione per i pubblici agenti che si trovino in una situazione di conflitto di interessi, con la conseguenza che l'inosservanza del dovere di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo **congiunto integra il reato anche se manchi, per il procedimento ove l'agente è chiamato ad operare, una specifica disciplina dell'astensione, o ve ne sia una che riguardi un numero più ridotto di ipotesi o che sia priva di carattere cogente"**

**CORTE DI CASSAZIONE SEZ. VI
SENTENZA N. 14457 DEL 15 MARZO 2013**

La giurisprudenza consolidata di legittimità il reato di abuso di ufficio, contrariamente a quanto dedotto dal ricorrente, è configurabile anche con riferimento ad atti del procedimento amministrativo privi di rilevanza esterna (come per i pareri anche non vincolanti), cui possono assimilarsi gli atti di mero impulso politico come quello rilevato nel caso di specie, essendo tali atti idonei ad arrecare un danno o un ingiusto profitto, attraverso il concorso nell'atto esterno.

DPR 6/4/2013, N. 62
REGOLAMENTO RECANTE CODICE DI
COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

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.

DPR 6/4/2013, N. 62
REGOLAMENTO RECANTE CODICE DI
COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

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.

**CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI
APPROVATO CON DETERMINAZIONE COMMISSARIALE
N. 130 DEL 27/09/2023**

6 – 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.

7. 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 ed esterne alla struttura, basate sul una reale 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.

**CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI
APPROVATO CON DETERMINAZIONE COMMISSARIALE
N. 130 DEL 27/09/2023**

8. 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.

9. 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.

**CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI
APPROVATO CON DETERMINAZIONE COMMISSARIALE
N. 130 DEL 27/09/2023**

10. 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.

11. 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

**CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI
APPROVATO CON DETERMINAZIONE COMMISSARIALE
N. 130 DEL 27/09/2023**

Art. 15 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 dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento ed all'entità del pregiudizio derivato al decoro o al prestigio dell'amministrazione provinciale. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive.

**CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI
APPROVATO CON DETERMINAZIONE COMMISSARIALE
N. 130 DEL 27/09/2023**

3. Le sanzioni espulsive possono essere applicate esclusivamente nei seguenti casi, da valutare in relazione alla gravità:

a) quando vi sia stata violazione delle disposizioni di cui all'art. 2 del presente codice qualora concorra 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 di appartenenza del dipendente;

b) quando il dipendente abbia concluso, 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;

**CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI
APPROVATO CON DETERMINAZIONE COMMISSARIALE
N. 130 DEL 27/09/2023**

4. Le sanzioni di cui al precedente comma 3 si applicano altresì nei casi di recidiva dei seguenti illeciti:

a) il dipendente abbia accettato incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel triennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza del dipendente medesimo;

b) il dipendente abbia preso decisioni o svolto attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti e 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;

c) il dirigente che, nei limiti delle sue possibilità e avendone avuta preventiva conoscenza non abbia evitato che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti pubblici siano state diffuse.

**CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI
APPROVATO CON DETERMINAZIONE COMMISSARIALE
N. 130 DEL 27/09/2023**

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

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

**DPR 6/4/2013, N. 62
REGOLAMENTO RECANTE CODICE DI
COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI**

Art. 17 Disposizioni finali e abrogazioni

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

**DECRETO LEGISLATIVO 30 MARZO 2001, N. 165
NORME GENERALI SULL'ORDINAMENTO DEL LAVORO ALLE
DIPENDENZE DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE**

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:

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.

**DECRETO LEGISLATIVO 30 MARZO 2001, N. 165
NORME GENERALI SULL'ORDINAMENTO DEL LAVORO ALLE
DIPENDENZE DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE**

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

1. La violazione di obblighi concernenti la prestazione lavorativa, che abbia determinato la condanna dell'amministrazione al risarcimento del danno, comporta comunque, nei confronti del dipendente responsabile, l'applicazione della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi, in proporzione all'entità del risarcimento, salvo che ricorrano i presupposti per l'applicazione di una più grave sanzione disciplinare.

**DECRETO LEGISLATIVO 30 MARZO 2001, N. 165
NORME GENERALI SULL'ORDINAMENTO DEL LAVORO ALLE
DIPENDENZE DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE**

2. Fuori dei casi previsti nel comma 1, il lavoratore, quando cagiona grave danno al normale funzionamento dell'ufficio di appartenenza, per inefficienza o incompetenza professionale accertate dall'amministrazione ai sensi delle disposizioni legislative e contrattuali concernenti la valutazione del personale delle amministrazioni pubbliche, è collocato in disponibilità, all'esito del procedimento disciplinare che accerta tale responsabilità, e si applicano nei suoi confronti le disposizioni di cui all'articolo 33, comma 8, e all'articolo 34, commi 1, 2, 3 e 4. Il provvedimento che definisce il giudizio disciplinare stabilisce le mansioni e la qualifica per le quali può avvenire l'eventuale ricollocamento.

Durante il periodo nel quale è collocato in disponibilità, il lavoratore non ha diritto di percepire aumenti retributivi sopravvenuti.

**DECRETO LEGISLATIVO 30 MARZO 2001, N. 165
NORME GENERALI SULL'ORDINAMENTO DEL LAVORO ALLE
DIPENDENZE DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE**

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), e 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.

**DECRETO LEGISLATIVO 30 MARZO 2001, N. 165
NORME GENERALI SULL'ORDINAMENTO DEL LAVORO ALLE
DIPENDENZE DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE**

4. La responsabilità civile eventualmente configurabile a carico del dirigente in relazione a profili di illiceità nelle determinazioni concernenti lo svolgimento del procedimento disciplinare è limitata, in conformità ai principi generali, ai casi di dolo o colpa grave.

**DPR 6/4/2013, N. 62
REGOLAMENTO RECANTE CODICE DI
COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI**

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.**

**ARTICOLO 331 CODICE DI PROCEDURA PENALE
DENUNCIA DA PARTE DI PUBBLICI UFFICIALI E INCARICATI DI
UN PUBBLICO SERVIZIO**

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

**ARTICOLO 357 CODICE PENALE
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.

NOZIONE DEL PUBBLICO UFFICIALE

attività rette da:

poteri deliberativi, che si sostanziano nella manifestazione all'esterno della volontà dell'ente pubblico;

poteri autoritativi, caratterizzati dall'attività che permette alla P.A. di portare a termine i propri fini istituzionali, tramite il c.d. potere d'imperio;

poteri certificativi, i quali attestano, certificano, documentano fatti e valutazioni in modo da garantire la sicurezza dei traffici giuridici

ARTICOLO 358 CODICE PENALE NOZIONE DELLA 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 quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.

PERSONA INCARICATA DI UN PUBBLICO SERVIZIO

Il pubblico servizio si identifica in quanto è assoggettato alla medesima disciplina della funzione pubblica, ma difetta dei poteri tipici che la connotano, quali quelli deliberativi, autoritativi e certificativi, senza però che si qualifichi come mera attività materiale.

ARTICOLO 361 CODICE PENALE OMESSA DENUNCIA DI REATO DA PARTE DEL PUBBLICO UFFICIALE

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

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

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

**ARTICOLO 362 CODICE PENALE
OMESSA DENUNCIA DA PARTE DI UN INCARICATO DI
PUBBLICO SERVIZIO**

L'incaricato di un pubblico servizio, 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, 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.

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE
P.I.A.O. 2024 – 2026 - DETERMINAZIONE DEL
COMMISSARIO STRAORDINARIO N. 2 DEL 24.01.2024**

**2.3.3 - Soggetti, Ruoli e Responsabilità nella Strategia di
Prevenzione della Corruzione**

I Dirigenti devono vigilare sulla corretta applicazione della presente Sottosezione e del codice di comportamento e verificare le ipotesi di violazione, adottando le conseguenti misure previste dalla normativa in materia, quali l'avvio di procedimenti disciplinari.

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE
P.I.A.O. 2024 – 2026 - DETERMINAZIONE DEL
COMMISSARIO STRAORDINARIO N. 2 DEL 24.01.2024**

I dipendenti, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento dell'Ente, hanno il dovere di prestare la loro collaborazione al RPCT e di rispettare le prescrizioni contenute nella presente Sottosezione ed in particolare:

- concorrono ad attuare la prevenzione ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n.190 del 2012;

- partecipano al processo di gestione del rischio;

- comunicano al RPCT i dati e le informazioni richiesti e segnalano allo stesso, tramite il proprio Dirigente, le eventuali situazioni d'illecito di cui sono venuti a conoscenza;

- segnalano casi di personale conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis della L. n. 241 del 1990 e degli artt. 6 e 7 del D.P.R. n. 62 del 2013. La violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare.

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE
P.I.A.O. 2024 – 2026 - DETERMINAZIONE DEL
COMMISSARIO STRAORDINARIO N. 2 DEL 24.01.2024**

Codice di comportamento

Tra le misure di prevenzione della corruzione, riveste un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge n. 190 del 2012, il codice di comportamento, costituendo lo strumento che regola le condotte dei dipendenti verso la migliore cura dell'interesse pubblico, in stretta connessione con le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare. Essi vengono fatti sottoscrivere al momento dell'assunzione o all'atto di assumere una carica.

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE
P.I.A.O. 2024 – 2026 - DETERMINAZIONE DEL
COMMISSARIO STRAORDINARIO N. 2 DEL 24.01.2024**

L'attuale Codice di Comportamento del Libero Consorzio Comunale di Agrigento è stato approvato con Determinazione del Commissario Straordinario n.130 del 27/09/2023 sulla base, sia del codice nazionale emanato con DPR 16 aprile 2013, n. 62 che delle “Linee Guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche” emanate da parte dell’ANAC con Delibera n.177 del 19 febbraio 2020 ed in conformità al D.P.R. 81/2023.

Il dipendente dell’ente è tenuto a rispettare il Codice di Comportamento nonché tutte le norme di carattere comportamentale e disciplinari contenute nei contratti collettivi e decentrati.

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE
P.I.A.O. 2024 – 2026 - DETERMINAZIONE DEL
COMMISSARIO STRAORDINARIO N. 2 DEL 24.01.2024**

I Dirigenti e le Posizioni organizzative avranno cura di informare i propri dipendenti sul contenuto dei codici e di farne prendere visione.

La violazione dei doveri sanciti nel codice di comportamento, nelle disposizioni e nel codice disciplinari, compresi quelli relativi all’attuazione di quanto previsto nella presente sottosezione, costituisce fonte di responsabilità disciplinare da contestare nelle forme previste dall’apposito regolamento di disciplina.

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE
P.I.A.O. 2024 – 2026 - DETERMINAZIONE DEL
COMMISSARIO STRAORDINARIO N. 2 DEL 24.01.2024**

Costituisce specifico dovere di tutto il personale collaborare attivamente con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.) per l'attuazione della presente sottosezione, significando che la violazione di tale dovere sarà ritenuta particolarmente grave in sede di responsabilità disciplinare.

Inoltre, la violazione dei doveri del Codice di Comportamento e delle disposizioni disciplinari assume rilevanza ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi e regolamenti.

Violazioni gravi o reiterate del Codice di Comportamento e delle disposizioni disciplinari comportano l'applicazione della sanzione del licenziamento.

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE
P.I.A.O. 2024 – 2026 - DETERMINAZIONE DEL
COMMISSARIO STRAORDINARIO N. 2 DEL 24.01.2024**

I dirigenti e i responsabili di E.Q., per il personale loro assegnato, vigilano sull'applicazione del Codice, e delle disposizioni disciplinari e segnalano, ai soggetti competenti ad irrogare la sanzione e al responsabile per la prevenzione della corruzione, eventuali violazioni.

La mancata segnalazione ai soggetti competenti ad irrogare la sanzione e al R.P.C.T. di violazioni del codice di comportamento, del codice e delle disposizioni disciplinari, equivale a dichiarazione di comportamenti pienamente rispettosi dei doveri previsti dal Codice di comportamento, del codice e delle disposizioni disciplinari, da parte del personale assegnato, con conseguente responsabilità civile, penale, amministrativa e disciplinare.

I dirigenti sono tenuti a organizzare apposite giornate formative per la conoscenza e la corretta attuazione del Codice di Comportamento, del codice e delle disposizioni disciplinari, e della presente sottosezione.

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE
P.I.A.O. 2024 – 2026 - DETERMINAZIONE DEL
COMMISSARIO STRAORDINARIO N. 2 DEL 24.01.2024**

**2.3.7 - Misure Specifiche di Prevenzione della Corruzione a Presidio
dell'Attuazione del P.N.R.R.**

Prevenzione e gestione dei conflitti di interessi

La gestione dei conflitti di interesse assume un rilievo speciale nelle procedure di aggiudicazione degli appalti. Costituisce norma fondamentale di riferimento, alla quale si rinvia, l'art. 42 del codice dei contratti pubblici, che detta una disciplina di carattere speciale e con una portata più ampia e più stringente rispetto alle norme generali. Il nuovo PNA 2022, nella Parte Speciale “Il P.N.R.R. e i contratti pubblici”, ferma restando la validità delle Linee guida n. 15/2019, dedica un ulteriore focus al tema del conflitto di interessi in materia di contratti pubblici, cui si fa rinvio

ARTICOLO 3 DELLA COSTITUZIONE

"Tutti i cittadini hanno pari dignità sociale e sono uguali davanti alla legge, senza distinzione di sesso, di razza, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali. E' compito della Repubblica rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale, che, limitando di fatto la libertà e l'uguaglianza dei cittadini, impediscono il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i lavoratori all'organizzazione politica, economica e sociale del Paese".

UGUAGLIANZA FORMALE E UGUAGLIANZA SOSTANZIALE

Il principio secondo il quale tutti i cittadini sono uguali davanti alla legge è detto principio di uguaglianza formale ed è contenuto nel primo comma dell'art.3 della Costituzione. Affermare che tutti i cittadini sono uguali non li rende effettivamente tali nella pratica: ostacoli di ordine economico e sociale creano delle differenze di fatto tra essi. Per questa ragione il secondo comma dell'art.3 va oltre una semplice affermazione di uguaglianza formale di tutti i cittadini per stabilire che è compito dello Stato eliminare quegli ostacoli che, di fatto, impediscono la realizzazione pratica dell'uguaglianza di tutti i cittadini: questo principio è detto di uguaglianza sostanziale. Lo Stato deve eliminare gli ostacoli che limitano di fatto la libertà e l'uguaglianza dei cittadini e impediscono il pieno sviluppo della persona umana. In tal senso esso deve intervenire con apposite norme per eliminare quelle situazioni che portano taluni soggetti a trovarsi in condizioni economiche e sociali sfavorevoli. Questo significa prevedere norme che trattino situazioni diverse in modo differente al fine di correggere o compensare le disuguaglianze che si incontrano nell'economia e nella società. Esempio: una legge che prevede delle agevolazioni a favore dell'imprenditoria femminile non è lesiva del principio di uguaglianza di tutti i cittadini senza distinzioni di sesso, ma interviene per eliminare una discriminazione che spesso colpisce le donne nel mondo economico.

ARTICOLO 3 DELLA COSTITUZIONE

L'articolo 3 sancisce che la legge non può fare discriminazioni in base al sesso dei cittadini, la razza, la lingua, la religione, le opinioni politiche, le condizioni personali e sociali.

L'elenco è così ampio da ricomprendere qualsiasi forma di diversità, anche quelle non espressamente indicate. Ad esempio, è stata ritenuta illegittima la norma che, nei concorsi pubblici, pone un requisito minimo per l'altezza: secondo la giurisprudenza, è discriminatorio prevedere un'altezza minima per accedere al posto di capotreno trattandosi di un requisito non pertinente alle mansioni svolte.

L'ORDINAMENTO COMUNITARIO

I temi delle pari opportunità sono stati affrontati a livello nazionale in una serie di provvedimenti adottati anche sulla base delle indicazioni provenienti dall'ordinamento comunitario. L'Unione Europea svolge, infatti, un ruolo fondamentale nella definizione di principi di pari opportunità fra uomo e donna, nella fissazione di obiettivi di sviluppo delle politiche di genere nei diversi Stati membri, nonché nel contrasto a qualsiasi forma di discriminazione negli ambiti lavorativi, economici e sociali. L'uguaglianza di genere, valore fondamentale dell'U.E., rappresenta un elemento strategico imprescindibile per il conseguimento degli obiettivi generali dell'Unione, come quello del raggiungimento di un tasso di occupazione complessivo del 75% per uomini e donne, di età compresa fra i 20 e i 64 anni, fissato nel quadro della *Strategia per la crescita Europa 2020*. Si intende raggiungere tale obiettivo proprio attraverso l'incremento del livello di occupazione delle donne che rappresenta un indicatore rilevante dello sviluppo socio-economico di un Paese.

STATUTO APPROVATO CON DELIBERA DI CONSIGLIO PROVINCIALE N. 160/1995 E S.M.I.

ART. 4 PRINCIPI

1. La Provincia regionale di Agrigento uniforma la propria azione ai principi della costituzione della Repubblica ed in particolare ai seguenti:

a) la tolleranza, la solidarietà, la giustizia a fondamento della convivenza civile;

b) la pari dignità di ogni cittadino;

c)

d) la parità giuridica, l'effettiva eguaglianza di opportunità nella vita economica e sociale di uomo e donna;

**STATUTO APPROVATO CON DELIBERA DI
CONSIGLIO PROVINCIALE N. 160/1995 E S.M.I.**

ART.16 BIS AZIONI POSITIVE PER LA REALIZZAZIONE DELLA PARITÀ FRA SESSI

1. La Provincia garantisce e promuove le pari opportunità per le donne, rimuovendo gli ostacoli che impediscono la piena realizzazione e l'attiva partecipazione culturale, sociale, lavorativa e politica della donna nell'Amministrazione.

2. Per il perseguimento degli obiettivi indicati nel precedente comma, anche sulla base dei principi di legge, la Provincia adotta piani di azioni positive, volti, fra l'altro, a:

- Operare la ricognizione degli ostacoli all'accesso ed alla carriera delle donne nel mondo del lavoro;

- Promuovere, con adeguati mezzi di sollecitazione, l'accesso delle donne nei settori con insufficiente rappresentanza femminile e riequilibrare la presenza delle donne nei centri decisionali e nei settori tecnologicamente avanzati;

**STATUTO APPROVATO CON DELIBERA DI
CONSIGLIO PROVINCIALE N. 160/1995 E S.M.I.**

- Definire le procedure di selezione del personale idonee a stabilire le attitudini potenziali, diffondere la legislazione in materia di pari opportunità, indicare i requisiti che non comportino, anche implicitamente, alcuna discriminazione relativa allo stato civile;

- Assicurare condizioni che consentano l'effettiva partecipazione delle donne ai corsi di formazione e di aggiornamento professionali;

- Adottare un codice di comportamento che assicuri un clima di pieno e sostanziale rispetto reciproco tra uomini e donne, con particolare attenzione all'eliminazione delle situazioni di molestie sessuali;

- Prevedere misure di sostegno intese a rendere tra loro compatibili le responsabilità familiari e professionali, anche attraverso nuove forme di organizzazione del lavoro e dei servizi sociali;

- Promuovere la Commissione Provinciale di Pari Opportunità.

**STATUTO APPROVATO CON DELIBERA DI
CONSIGLIO PROVINCIALE N. 160/1995 E S.M.I.**

ART.16 TER PRINCIPIO DELLE PARI OPPORTUNITÀ IN TEMA DI NOMINE

1. Nei casi in cui il Presidente della Provincia ed il Consiglio Provinciale debbano nominare o designare, ciascuno secondo le proprie competenze, rappresentanti in enti, istituzioni, ovvero in altri organismi gestori di servizi pubblici, fra i nominati è garantita la presenza di uomini e di donne.
2. Nel nominare i componenti della Giunta Provinciale, i responsabili degli uffici e dei servizi, nonché nell'attribuire e definire gli incarichi dirigenziali e di quelli di collaborazione esterna, il Presidente assicura la presenza di uomini e donne, se ed in quanto possibile, motivando le scelte operate con specifico riferimento al principio di pari opportunità.
3. Al fine di formare e programmare politiche rivolte al conseguimento di pari opportunità tra donne e uomini, è istituita una Commissione Consiliare.

**STATUTO APPROVATO CON DELIBERA DI
CONSIGLIO PROVINCIALE N. 160/1995 E S.M.I.**

4. La Commissione formula al Consiglio proposte ed osservazioni su ogni questione che possa avere attinenza con la condizione femminile.
5. A tal fine, la Commissione, qualora se ne presentasse la necessità, potrà avvalersi del contributo di esperti della condizione femminile.
6. La Giunta Provinciale può consultare, preventivamente, la Commissione sugli atti di indirizzo da proporre al Consiglio Provinciale particolarmente rivolti alla popolazione femminile.
7. La Commissione è dotata di specifico staff che può essere individuato nel Comitato delle Pari Opportunità.
8. Il Regolamento del Consiglio Provinciale disciplina le modalità di funzionamento della Commissione.
9. Il Consiglio Provinciale stabilisce annualmente, in bilancio, i fondi da assegnare per il funzionamento e le iniziative della Commissione, il cui utilizzo avverrà con le modalità prescritte dal Regolamento.

**STATUTO APPROVATO CON DELIBERA DI
CONSIGLIO PROVINCIALE N. 160/1995 E S.M.I.**

**ART.16 QUATER COMMISSIONE PROVINCIALE “PARITÀ E PARI
OPPORTUNITÀ”**

1. Al fine di promuovere e programmare politiche rivolte al conseguimento di pari opportunità tra donne e uomini, è istituita una Commissione Provinciale "Parità e pari opportunità".

2. Il Regolamento del Consiglio Provinciale disciplina le modalità di funzionamento, la composizione e le iniziative della Commissione.

DECRETO LEGISLATIVO 30/3/2001 N. 165

Le Amministrazioni Pubbliche, come previsto dall'articolo 7 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni”, sono tenute a garantire la parità e le pari opportunità tra uomini e donne, l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro, così come un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo.

LA LEGGE N. 903 DEL 1977

La Legge n. 903 del 1977, denominata “legge di parità” mira a ribaltare la tradizionale prospettiva della tutela differenziata e ad attuare la parità di trattamento, in perfetta simmetria con la disciplina comunitaria, in particolare con l’art. 119 del Trattato delle Comunità Europee (ora art. 141) e con le Direttive Comunitarie nn. 75/117 e 76/207, emanate rispettivamente in tema di parità salariale e di parità di trattamento fra lavoratori e lavoratrici.

Il D.M. 29 aprile 2022

È solo con D.M. 29 aprile 2022 che, in forza di quanto stabilito dall’art. 46bis del d.lgs. 198/2006, sono stati indicati i parametri per il conseguimento della certificazione della parità di genere alle imprese e coinvolgimento delle rappresentanze sindacali aziendali e delle consigliere e consiglieri territoriali e regionali di parità.

La prassi di riferimento UNI/PdR 125:2022 è stata individuata quale parametro minimo per il conseguimento della certificazione della parità di genere.

LA PRASSI UNI/PdR 125:2022

La prassi UNI/PdR 125:2022 è articolata in sei aree, miranti a garantire un ambiente di lavoro inclusivo, assicurato da un impegno costante dell'intera organizzazione con riferimento a politiche, processi, pratiche organizzative, linguaggio e condotte personali:

- 1) Cultura e strategia,
- 2) Governance,
- 3) Processi HR,
- 4) Opportunità di crescita e inclusione,
- 5) Equità remunerativa e tutela della genitorialità e
- 6) Conciliazione dei tempi di vita, cura e lavoro.

PARITÀ DI GENERE COME VALORE FONDAMENTALE DELL'UNIONE EUROPEA

L'Unione Europea è sempre stata sensibile nel portare avanti le iniziative volte a favorire l'uguaglianza di genere, in particolare nell'identificare percorsi volti a capire le cause delle disparità ancora esistenti a livello lavorativo tra uomini e donne.

L'obiettivo della strategia dell'UE per la parità di genere è un'Unione in cui donne e uomini, ragazze e ragazzi, in tutta la loro diversità, siano liberi di perseguire il percorso scelto nella vita, abbiano pari opportunità di dare il meglio di sé e possano ugualmente partecipare e guidare la società europea.

Attraverso il GEP (Gender Equality Plan) l'obiettivo della Commissione europea è migliorare il sistema europeo di ricerca e innovazione, creare ambienti di lavoro paritari di genere in cui tutti i talenti possano prosperare e integrare meglio la dimensione di genere in progetti volti a migliorare la qualità della ricerca e la rilevanza per la società della conoscenza, delle tecnologie e delle innovazioni prodotte.

LA DISCRIMINAZIONE

Si verifica un trattamento discriminatorio sul luogo di lavoro, quando il datore o un altro soggetto nello stesso ambito tenga un atteggiamento tale da comportare un trattamento differente nei confronti di uno o più lavoratori determinati rispetto a quello tenuto nei confronti della generalità di essi e, contestualmente, quando detto atteggiamento non sia sorretto da una ragione idonea a giustificarlo, ma solo da fattori (quali, ad esempio, il sesso, la razza, la fede, l'età) del tutto irrilevanti ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa.

TRE TIPI DI DISCRIMINAZIONE

Attualmente il nostro ordinamento riconosce tre tipi di discriminazione:

- I. La prima è la **discriminazione diretta**, che avviene quando il lavoratore subisce un trattamento differenziato sul luogo di lavoro, da parte di colleghi e superiori, in ragione del proprio genere, orientamento religioso, orientamento sessuale, handicap, convinzioni personali o di qualsiasi altra caratteristica individuale. Essa si pone in inconciliabile contrasto con il principio di uguaglianza sostanziale protetto dall'art. 3 della Costituzione.
- II. La seconda categoria comprende le **discriminazioni di tipo indiretto**. In tali casi, l'applicazione di una disposizione normativa, di un criterio, prassi, atto, patto o comportamento apparentemente neutri pone alcuni dipendenti in una situazione particolarmente svantaggiosa rispetto ad altre persone, sempre in ragione delle caratteristiche personali del singolo dipendente. Il contenuto dell'atto in sé considerato è legittimo, tuttavia, la sua applicazione nella realtà lavorativa genera situazioni di disparità che l'Ordinamento non può tollerare.

L'individuazione di questi primi due tipi di discriminazione risulta agevole in quanto l'art. 25 del d. lgs. 198/2006 ne fornisce una puntuale definizione.

TRE TIPI DI DISCRIMINAZIONE

III. Prive di precisa definizione, ma comunque riconosciute dall'ordinamento, sono **le discriminazioni cd. collettive**, che rappresentano la terza categoria. Queste si verificano quando un'intera classe o gruppo di lavoratori subisce una disparità di trattamento, in ragione di una condizione personale che li accomuna. Possono quindi essere di tipo diretto o indiretto, ma devono colpire più di un dipendente.

LA STRATEGIA NAZIONALE PER LA PARITÀ DI GENERE 2021-2026

La Strategia nazionale per la parità di genere 2021-2026 , adottata su impulso e in coerenza con la citata Strategia UE, si basa su una visione di lungo termine e si inserisce tra gli interventi del Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) finanziato dal programma Next Generation EU, fortemente orientato all'inclusione di genere in cui l'empowerment femminile e il contrasto alle discriminazioni di genere non sono affidati a singoli interventi, ma sono obiettivi trasversali di tutte le 6 Missioni in cui sviluppa i suoi obiettivi.

Conseguentemente, i progetti inseriti nel PNRR mirano a rafforzare l'empowerment economico e sociale delle donne.

DISCRIMINAZIONI: ONERE DELLA PROVA

In tema dell'onere della prova della discriminazione il legislatore ha dettato una regola speciale in forza della quale al ricorrente basta fornire «elementi di fatto desunti anche da dati di carattere statistico relativi alle assunzioni, ai regimi retributivi, all'assegnazione di mansioni e qualifiche, ai trasferimenti, alla progressione in carriera ed ai licenziamenti, idonei a fondare, in termini precisi e concordanti, la presunzione dell'esistenza di atti, patti o comportamenti discriminatori in ragione del sesso».

In presenza di tale dimostrazione da parte del ricorrente, spetta al convenuto l'onere della prova sull'insussistenza della discriminazione.

Il regime probatorio della discriminazione è dunque modulato su una presunzione semplice «rafforzata», nel senso che, in presenza di indizi precisi e concordanti circa l'esistenza di condotte discriminatorie, il giudice deve — e non solo può in base al suo prudente apprezzamento, come stabilito dall'art. 2729 c.c. - ritenere provata la discriminazione a meno che il convenuto non ne dimostri l'insussistenza.

DISCRIMINAZIONI: ONERE DELLA PROVA

Gli elementi di fatto allegati dal ricorrente non devono necessariamente riferirsi alla sua situazione specifica, potendo avere ad oggetto dati di carattere statistico e quindi dati generici che prescindono dalla fattispecie concreta portata all'esame del giudice.

Rispetto all'impianto generale in tema di onere della prova, fondato sull'art. 2697 il regime probatorio di cui all'art. 40 del d.lgs. n. 198 del 2006 allarga il suo spettro di azione, sia perché esso include tra i fatti a fondamento della domanda anche elementi statistici che possono totalmente esulare dalla posizione del ricorrente (ampliando, dunque, la nozione di fatto rilevante ai sensi dell'art. 2697 c.c.); sia perché ritiene sufficiente che gli elementi dedotti dal ricorrente siano precisi e concordanti, e non anche gravi come prescritto invece, dall'art. 2729 c.c.; sia, infine, perché in quel particolare regime la prova presuntiva così fornita si “impone” sul giudice il quale deve considerarla decisiva, salvo prova contraria del convenuto.

D.LGS. 11/4/2006 N. 198 CODICE DELLE PARI OPPORTUNITÀ TRA UOMO E DONNA A NORMA DELL'ART.6 DELLA LEGGE N. 246/2005

ART. 26. MOLESTIE E MOLESTIE SESSUALI

- 1. Sono considerate come discriminazioni **anche** le molestie, ovvero quei comportamenti indesiderati, posti in essere per ragioni connesse al sesso, aventi lo scopo o l'effetto di violare la dignità di una lavoratrice o di un lavoratore e di creare un clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante o offensivo.**
- 2. Sono, altresì, considerate come discriminazioni le molestie sessuali, ovvero quei comportamenti indesiderati a connotazione sessuale, espressi in forma fisica, verbale o non verbale, aventi lo scopo o l'effetto di violare la dignità di una lavoratrice o di un lavoratore e di creare un clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante o offensivo.**

(il profilo penale è del tutto assente)

D.LGS. 11/4/2006 N. 198 CODICE DELLE PARI OPPORTUNITÀ TRA UOMO E DONNA, A NORMA DELL'ART.6 DELLA LEGGE N. 246/2005

ART. 26. MOLESTIE E MOLESTIE SESSUALI

2-bis. Sono, altresì, considerati come discriminazione i trattamenti meno favorevoli subiti da una lavoratrice o da un lavoratore per il fatto di aver rifiutato i comportamenti di cui ai commi 1 e 2 o di essersi sottomessi.

3. Gli atti, i patti o i provvedimenti concernenti il rapporto di lavoro dei lavoratori o delle lavoratrici vittime dei comportamenti di cui ai commi 1, 2 e 2-bis sono nulli se adottati in conseguenza del rifiuto o della sottomissione ai comportamenti medesimi. Sono considerati, altresì, discriminazioni quei trattamenti sfavorevoli da parte del datore di lavoro che costituiscono una reazione ad un reclamo o ad una azione volta ad ottenere il rispetto del principio di parità di trattamento tra uomini e donne.

**D.LGS. 11/4/2006 N. 198 CODICE DELLE PARI OPPORTUNITA' TRA
UOMO E DONNA, A NORMA DELL'ART.6 DELLA LEGGE N.
246/2005**

ART. 26. MOLESTIE E MOLESTIE SESSUALI

3-bis. La lavoratrice o il lavoratore che agisce in giudizio per la dichiarazione delle discriminazioni per molestia o molestia sessuale poste in essere in violazione dei divieti di cui al presente capo non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, determinati dalla denuncia stessa. Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto denunciante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del denunciante. Le tutele di cui al presente comma non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del denunciante per i reati di calunnia o diffamazione ovvero l'infondatezza della denuncia.

**D.LGS. 11/4/2006 N. 198 CODICE DELLE PARI OPPORTUNITA' TRA
UOMO E DONNA, A NORMA DELL'ART.6 DELLA LEGGE N.
246/2005**

ART. 26. MOLESTIE E MOLESTIE SESSUALI

3-ter. I datori di lavoro sono tenuti, ai sensi dell'articolo 2087 del codice civile, ad assicurare condizioni di lavoro tali da garantire l'integrità fisica e morale e la dignità dei lavoratori, anche concordando con le organizzazioni sindacali dei lavoratori le iniziative, di natura informativa e formativa, più opportune al fine di prevenire il fenomeno delle molestie sessuali nei luoghi di lavoro. Le imprese, i sindacati, i datori di lavoro e i lavoratori e le lavoratrici si impegnano ad assicurare il mantenimento nei luoghi di lavoro di un ambiente di lavoro in cui sia rispettata la dignità di ognuno e siano favorite le relazioni interpersonali, basate su principi di eguaglianza e di reciproca correttezza.

**CORTE DI CASSAZIONE CIVILE
ORDINANZA N. 35066 DEL 14/12/2023**

Nell'ambito delle "molestie" sul lavoro la Corte di Cassazione ha recentemente distinto tra queste (ricorrenti in quei comportamenti indesiderati, posti in essere per ragioni anche connesse al sesso e aventi lo scopo o l'effetto di violare la dignità di una lavoratrice o di un lavoratore e di creare un clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante o offensivo: D.Lgs. n. 198 del 2006, art. 26, comma 1) e le "molestie sessuali" (invece ricorrenti in quei comportamenti indesiderati a connotazione sessuale, espressi in forma fisica, verbale o non verbale, aventi lo scopo o l'effetto di violare la dignità di una persona, in particolare, creando un clima intimidatorio, ostile, degradante umiliante o offensivo: D.Lgs. n. 198 del 2006, art. 26, comma 2)

Ha sottolineato come la nozione di molestia risulti integrata dal carattere comunque indesiderato della condotta, pur senza che ad essa conseguano effettive aggressioni fisiche a contenuto sessuale; essendo questa e la conseguente tutela accordata fondate sull'oggettività del comportamento tenuto e dell'effetto prodotto, nell'irrelevanza dell'effettiva volontà di recare offesa.

**MANCANZA DI UNA SPECIFICA FATTISPECIE
PENALE**

Manca tuttora nel nostro sistema penale interno una fattispecie penale specifica di molestie sessuali.

In concreto, la repressione penale delle molestie e molestie sessuali sul lavoro (e non) utilizza gli strumenti penalistici non specifici presenti nel nostro Codice Penale:

- la violenza sessuale (art 609-bis)
- la molestia o disturbo alle persone (art.660)
- gli atti persecutori (art.612-bis)
- i maltrattamenti (art.572)

Dal 2009 le molestie (tutte, non solo le sessuali) sono ora comprese nel nostro delitto di atti persecutori, che punisce le condotte di chi minaccia o molesta.

GIURISPRUDENZA

In tema di violenza sessuale, che sono considerati atti sessuali quelli che siano idonei a compromettere la libera determinazione della sessualità della persona o ad invadere la sfera sessuale con modalità connotate dalla costrizione (violenza, minaccia o abuso di autorità), sostituzione ingannevole di persona, abuso di inferiorità fisica o psichica, in essi potendosi ricomprendere anche quelli insidiosi e rapidi, e che riguardino zone erogene su persona non consenziente, come ad es. palpamenti, sfregamenti, baci.

Cassazione penale sez. III, 16/01/2015, n.9222; sez. III, n. 42871 del 26.9.2013

CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO PER IL TRIENNIO 2019-2021

ART. 43 CONGEDI PER LE DONNE VITTIME DI VIOLENZA

- 1. La lavoratrice, inserita nei percorsi di protezione relativi alla violenza di genere, debitamente certificati, ai sensi dell'art. 24 del D. Lgs. n. 80/2015, ha diritto ad astenersi dal lavoro, per motivi connessi a tali percorsi, per un periodo massimo di congedo di 90 giorni lavorativi, da fruire nell'arco temporale di tre anni, decorrenti dalla data di inizio del percorso di protezione certificato.**
- 2. Salvo i casi di oggettiva impossibilità, la dipendente che intenda fruire del congedo in parola è tenuta a farne richiesta scritta al datore di lavoro - corredata della certificazione attestante l'inserimento nel percorso di protezione di cui al comma 1 - con un preavviso non inferiore a sette giorni di calendario e con l'indicazione dell'inizio e della fine del relativo periodo.**
- 3. Il trattamento economico spettante alla lavoratrice è quello previsto, per il congedo di maternità, dall'art. 45 (Congedi dei genitori) del presente contratto.**

D.LGS.15/6/2015 N. 80
MISURE PER LA CONCILIAZIONE DELLE ESIGENZE DI CURA, DI VITA E DI LAVORO, IN ATTUAZIONE
DELL'ARTICOLO 1, COMMI 8 E 9, DELLA LEGGE N. 183/2014.

Art. 24 Congedo per le donne vittime di violenza di genere

1. La dipendente di datore di lavoro pubblico o privato (...), inserita nei percorsi di protezione relativi alla violenza di genere, debitamente certificati dai servizi sociali del comune di residenza o dai centri antiviolenza o dalle case rifugio di cui all'articolo 5-bis decreto-legge 14 agosto 2013, n. 93, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 ottobre 2013, n. 119, ha il diritto di astenersi dal lavoro per motivi connessi al suddetto percorso di protezione per un periodo massimo di tre mesi.

**CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO
PER IL TRIENNIO 2019-2021**

ART. 43 CONGEDI PER LE DONNE VITTIME DI VIOLENZA

4. Il periodo di cui ai commi precedenti è computato ai fini dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti, non riduce le ferie ed è utile ai fini della tredicesima mensilità.

5. La lavoratrice può scegliere di fruire del congedo su base oraria o giornaliera nell'ambito dell'arco temporale di cui al comma 1. La fruizione su base oraria avviene in misura pari alla metà dell'orario medio giornaliero del mese immediatamente precedente a quello in cui ha inizio il congedo. La lavoratrice può, inoltre, a domanda, essere esonerata dai turni disagiati.

6. La dipendente ha diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, secondo quanto previsto dall'art. 53 del CCNL del 21.05.2018. Il rapporto a tempo parziale è nuovamente trasformato in rapporto di lavoro a tempo pieno, a richiesta della lavoratrice

CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO PER IL TRIENNIO 2019-2021

7. La dipendente vittima di violenza di genere inserita in specifici percorsi di protezione di cui al comma 1 può presentare domanda di trasferimento o di comando ad altra amministrazione pubblica anche ubicata in una località diversa da quella in cui si è subita la violenza, previa comunicazione all'ente di appartenenza. Entro quindici giorni dalla suddetta comunicazione l'ente di appartenenza dispone il trasferimento o il comando presso l'amministrazione indicata dalla dipendente, ove vi siano posti vacanti corrispondenti alla sua area.

8. I congedi di cui al presente articolo possono essere cumulati con l'aspettativa per motivi personali e familiari di cui all'art. 39 del CCNL del 21.05.2018 per un periodo di ulteriori trenta giorni. Gli Enti, ove non ostino specifiche esigenze di servizio, agevolano la concessione dell'aspettativa, anche in deroga alle previsioni dell'art. 52, comma 1 del presente contratto (Norme comuni sulle aspettative).

9. La dipendente, al termine del percorso di protezione e dopo il rientro al lavoro, può chiedere di rientrare nell'Ente dove prestava originariamente la propria attività. 10. Il presente articolo disapplica e sostituisce l'art. 34 del CCNL 21.05.2018

IL MOBBING

Il termine Mobbing è il gerundio sostantivo del verbo inglese «to mob» che significa assalire, aggredire in massa.

Il termine è proveniente dall'etologia. È stato utilizzato per la prima volta negli '70 del '900 da Konrad Lorenz per indicare il comportamento di alcune specie animali che, in gruppo, circondano un loro simile e lo assalgono per allontanarlo dal branco.

Lo svedese Heinemann fu il primo nel 1972 ad utilizzare diversamente il termine. Egli l'ha utilizzato in ambito scolastico per definire i comportamenti violenti tra gli studenti.

Il primo ricercatore che analizzò i contenuti e lo sviluppo del mobbing sul posto di lavoro fu Heinz Leymann.

IL MOBBING

Il problema del mobbing inteso quale “attività persecutoria ed inibitrice” esercitabile nell’ambito del rapporto di lavoro dipendente da chi si trova in una posizione di supremazia non rappresenta certamente una novità tant’è che, come già detto, il legislatore del 1942 si era interessato del problema ponendo nell’art.2087 del codice civile il principio secondo il quale incombe al datore di lavoro l’obbligo di tutelare la salute psico-fisica dei propri dipendenti.

La Costituzione repubblicana ha poi specificato che l’attività economica non può svolgersi in contrasto con la dignità umana e il problema del mobbing si è presentato ed è presente anche nel pubblico impiego.

IL MOBBING

Da parte giudiziaria, si assiste a una sorta di diffidenza nei confronti del fenomeno, motivata in gran parte dalla naturale reticenza del giurista a confrontarsi con fenomeni non riconducibili con precisione a violazioni di diritti o comunque di disposizioni normative, e che spesso navigano nelle indefinite nebbie delle condotte omissive e dei danni di natura psichica.

Occorre anche tenere conto della oggettiva possibilità di strumentalizzazione dell’istituto da parte di soggetti affetti da infondate manie di persecuzione, o peggio, da intenzionale volontà di ostruzionismo nei confronti del capo, specie in ambienti pubblici.

A ciò si aggiunga la difficoltà della prova di condotte omissive (es. il mancato coinvolgimento in un progetto, la non assegnazione di un incarico, o l’attribuzione di compiti marginali e sostanzialmente inutili ecc.), o che comunque non violano esplicitamente i contenuti di legge o contratto (in relazione ad esempio al divieto di demansionamento cfr. art.2103 c.c.), ma provocano il sostanziale svuotamento delle prerogative professionali del destinatario.

IL MOBBING

Da un punto di vista psico-sociologico il mobbing si può concettualmente “delimitare” come: “Una vicenda lavorativa di conflittualità sistematica, persistente ed in costante progresso in cui una o più persone vengano fatte oggetto di azioni ad alto contenuto persecutorio da parte di uno o più aggressori in posizione superiore, inferiore o di parità, con lo scopo di causare alla vittima danni di vario tipo e qualità.

Il mobbizzato si trova nella impossibilità di reagire adeguatamente a tali attacchi e a lungo andare accusa disturbi psicosomatici, relazionali e dell'umore che possono portare anche a invalidità psicofisica permanente”

IL “MOBBING”

Il “mobbing” consiste in una forma di terrorismo psicologico attuato in ambito lavorativo, che implica un atteggiamento ostile e non etico posto in essere in forma sistematica, e non occasionale ed episodica, da una o più persone nei confronti di un solo individuo il quale viene a trovarsi in una situazione indifesa e fatto oggetto di una serie di iniziative vessatorie e persecutorie.

Questo comportamento costituisce spesso causa di patologie che, se accertate, determinano in capo al datore di lavoro l'obbligo di provvedere al risarcimento del danno, obbligo da ricondurre all'art. 2087 cod. civ. il quale, come noto, impone al datore di lavoro di tutelare l'integrità fisica e morale dei lavoratori subordinati.

TAR Lombardia (Sezione Terza) n.536/2020

CONFIGURABILITÀ DEL MOBBING

Ai fini della configurabilità di una ipotesi di mobbing, non è condizione sufficiente l'accertata esistenza di una dequalificazione o di plurime condotte datoriali illegittime, essendo a tal fine necessario che il lavoratore alleghi e provi, con ulteriori e concreti elementi, che i comportamenti datoriali siano il frutto di un disegno persecutorio unificante, preordinato alla prevaricazione.

Corte di Cassazione, Civile Ord. Sez. Lavoro n. 32018 data pubblicazione 28/10/2022; Sez. L, n. 10992 del 9 giugno 2020



CONFIGURABILITÀ DEL MOBBING CORTE DI CASSAZIONE, SEZ. LAVORO, N. 17698 DEL 6 AGOSTO 2014

Affinché sia integrata la fattispecie del mobbing lavorativo, occorre che ricorrano:

- a) una serie di comportamenti di carattere persecutorio - illeciti o anche leciti se considerati singolarmente - che, con intento vessatorio, siano posti in essere contro la vittima in modo miratamente sistematico e prolungato nel tempo, direttamente da parte del datore di lavoro o di un suo preposto o anche da parte di altri dipendenti, sottoposti al potere direttivo dei primi;
- b) l'evento lesivo della salute, della personalità o della dignità del dipendente;
- c) il nesso eziologico tra le descritte condotte e il pregiudizio subito dalla vittima nella propria integrità psico-fisica e/o nella propria dignità;
- d) l'elemento soggettivo, cioè l'intento persecutorio unificante di tutti i comportamenti lesivi.

AZIONI DI MOBBING

- ❖ **attacchi alla possibilità di comunicare: limitazioni alla possibilità di esprimersi, continue interruzioni del discorso, rimproveri e critiche frequenti, sguardi e gesti con significato negativo;**
- ❖ **attacchi ai contatti sociali: isolamento della vittima da parte della dirigenza o dei colleghi, divieto di parlare o avere rapporti con questi ultimi, assegnazione di una postazione di lavoro in una stanza lontana dagli altri;**
- ❖ **attacchi alla reputazione: pettegolezzi, ridicolizzazioni, calunnie, umiliazioni;**
- ❖ **attacchi alla situazione professionale: privazione di tutti i compiti o assegnazione soltanto di compiti insignificanti, discriminazione nella carriera, nelle ferie, utilizzo in modo esasperato ed esasperante del potere di controllo e del potere disciplinare;**
- ❖ **attacchi alla salute fisica: assegnazione di incarichi pericolosi, minacce o violenza fisica, molestie sessuali;**

MOBBING VERTICALE

Sia dottrina che giurisprudenza riconducono questo tipo di vessazioni materiali e psicologiche, alla violazione dell'obbligo di sicurezza ex art. 2087 c.c., (ritenuto implicito in ogni tipo di contratto di lavoro); a questo si possono aggiungere i doveri generici di correttezza e buona fede di cui agli art. 1175 e 1375 c.c., anch'essi a base del rapporto di lavoro.

Il mobbing sussiste anche ove non si realizzi l'inadempimento di specifici obblighi contrattuali: si configura, in tale ipotesi, una responsabilità colposa, di tipo extracontrattuale, ascrivibile alla disciplina del “danno aquiliano” (art. 2043); in questo caso, è sufficiente che il lavoratore provi la nocività dell'ambiente o la mancata adozione delle misure di sicurezza, dimostrando di aver subito un danno nell'espletamento delle proprie mansioni indicando il nesso causale tra la condotta lesiva della sua integrità psicofisica e l'effetto realmente subito, il danno, appunto.

Il datore, dal suo canto, deve dimostrare di aver fatto tutto il possibile per evitare il fatto.

MOBBING ORIZZONTALE

Nel “**mobbing orizzontale**” la condotta-tipo denunciabile è realizzata dai colleghi di lavoro del dipendente-vittima, o comunque da superiori diversi dal datore di lavoro. Elemento caratterizzante questa fattispecie è l'assenza del rapporto negoziale tra vittima e mobber: qui, infatti, non opera la disciplina dell'art. 2087 c.c., ma solamente quella dell'art. 2043 c.c.

Il mobbing orizzontale realizza un'ipotesi di concorso di responsabilità fra datore di lavoro - tenuto a vigilare sul buon andamento della condotta lavorativa del gruppo e ad assicurare l'armonia dei rapporti, incentivando un clima di collaborazione e solidarietà reciproca fra i dipendenti - e i lavoratori autori delle condotte lesive, anche se la responsabilità datoriale, non può estendersi oltre quello che è l'ambito prettamente lavorativo.

È possibile, inoltre, ascrivere la disciplina risarcitoria al modello della “responsabilità per fatto altrui” ex artt. 1228 e 1249, ove la figura del datore è assimilabile a quella del “padrone” o “committente”.

AZIONI DI MOBBING

strategico: attuato con lo specifico intento di allontanare definitivamente dal mondo del lavoro dipendenti considerati non più utili o indesiderati



GLI EFFETTI DEL MOBBING

Gli effetti del mobbing sulla vittima sono costituiti da danni alla salute fisica e psichica, con alterazioni dell'equilibrio socio-emotivo, fisiologico e comportamentale, nel quadro di quelli che gli psichiatri chiamano disturbi dell'adattamento o disturbi post-traumatici da stress

IL MOBBING NEL LAVORO PUBBLICO

Per quanto concerne il lavoro pubblico per configurarsi una condotta di mobbing è necessaria la sussistenza di un disegno persecutorio tale da rendere tutti gli atti dell'amministrazione non già funzionali all'interesse generale a cui sono normalmente diretti, quanto piuttosto a dare esecuzione a tale disegno

IL MOBBING NEL LAVORO PUBBLICO

La sussistenza di una sistematica volontà dell'Amministrazione di attuare l'intento persecutorio, indipendentemente dalla rispondenza degli atti e dei comportamenti assunti all'interesse pubblico, permette di distinguere fra condotta mobbizzante (da un lato) e fisiologica gestione del personale sfavorevole alle aspirazioni di quest'ultimo (dall'altro), aspirazioni che, nell'ambito del pubblico impiego non sempre possono essere assecondate ed anzi vengono spesso sacrificate se contrastanti con le esigenze di servizio.

IL MOBBING NEL LAVORO PUBBLICO

La domanda di risarcimento dei danni discendenti da illecito demansionamento e mobbing non può essere accolta qualora il lavoratore non abbia tempestivamente impugnato i provvedimenti organizzativi, ritenuti illegittimi ed adottati dall'Amministrazione nell'ambito della sua attività gestionale, da cui è derivata l'asserita modifica peggiorativa del rapporto lavorativo.

Il pubblico dipendente è tenuto a reagire prontamente contro gli ordini illegittimi, compresi quelli che ledono le sue prerogative professionali

IL MOBBING NEL LAVORO PUBBLICO

Il Consiglio di Stato ha affermato che, nell'ambito dei rapporti di pubblico impiego e della conseguente responsabilità datoriale ex art. 2087 c.c., il mobbing si sostanzia in una condotta del datore di lavoro o del superiore gerarchico, complessa, continuata e protratta nel tempo, tenuta nei confronti del dipendente nell'ambiente di lavoro, che si manifesta con comportamenti intenzionalmente ostili, reiterati e sistematici, esorbitanti od incongrui rispetto all'ordinaria gestione del rapporto, espressivi di un disegno in realtà finalizzato alla persecuzione o alla vessazione del medesimo dipendente, tale da provocare un effetto lesivo della sua salute psicofisica.
ex multis Cons. St., sez. VI, 13/3/2018, n. 1589; 28/1/2016, n. 284; 12/3/2015, n. 1282

IL MOBBING NEL LAVORO PUBBLICO

La sussistenza di condotte mobbizzanti deve essere qualificata dall'accertamento di precipue finalità persecutorie o discriminatorie, poiché proprio l'elemento soggettivo finalistico consente di cogliere in uno o più provvedimenti e comportamenti, o anche in una sequenza frammista di provvedimenti e comportamenti, quel disegno unitario teso alla dequalificazione, svalutazione od emarginazione del lavoratore pubblico dal contesto organizzativo nel quale è inserito che è imprescindibile ai fini dell'enucleazione del mobbing (Cons. Stato, Sez. III, 14 maggio 2015 n. 2412). **Conseguentemente, un singolo atto illegittimo o anche più atti illegittimi di gestione del rapporto in danno del lavoratore, non sono, di per sé soli, sintomatici della presenza di un comportamento mobbizzante.** (Cons. Stato Sez. VI, 16 aprile 2015 n. 1945; T.A.R. Lazio Roma, Sez. I Bis, 14.11.2018,n.10977).

TAR Lazio Roma (Sezione Prima Bis) N. 03587/2019

RISARCIMENTO DANNO DA MOBBING

In caso di condanna dell' amministrazione pubblica per un fatto di mobbing messo in atto da un suo dirigente, quest' ultimo è tenuto a risponderne davanti alla Corte dei conti per danno erariale indiretto, avendo violato i fondamentali obblighi di servizio cui è tenuto un impiegato dello Stato.

La Corte dei Conti prendendo avvio dalla sentenza di condanna per risarcimento dei danni causati da una dirigente pubblica per mobbing nei confronti di una subordinata, ha accolto la richiesta di rivalsa da parte della Procura nei confronti del responsabile, in base all' articolo 1 della legge 20/1994, ravvisando gli estremi dell' illecito e del dolo nella sua condotta. Il collegio ha ritenuto illecita la condotta ai fini della responsabilità amministrativa-contabile, in base alla valutazione del giudice del lavoro.

RISARCIMENTO DANNO DA MOBBING

Il giudice contabile ha rilevato una serie di fatti che integravano la fattispecie di mobbing per essere stata l' interessata progressivamente emarginata e svuotata dal contenuto delle sue mansioni. Il mobbing si era concretizzato nella privazione di incarichi e di compiti lavorativi correlati all' inquadramento e nella dequalificazione professionale della dipendente, costretta a una sostanziale inattività, senza assegnazione di compiti specifici o con assegnazioni inferiori. In stretto rapporto temporale e causale, veniva accertato uno stato di malattia e un danno biologico a carico della dipendente mobbizzata, quali depressione e attacchi di panico, con conseguente riconoscimento del diritto al risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale. La condotta del dirigente, per la Corte, è caratterizzata da dolo, trattandosi di un atteggiamento persecutorio nei confronti della sottoposta.

Corte dei conti Sezione giurisdizionale del Lazio sentenza del 25 febbraio 2019

CORTE DI CASSAZIONE SENTENZA N. 7097 DEL 22 MARZO 2018

Principio di diritto:

Nel rapporto di impiego pubblico contrattualizzato, qualora un dipendente ponga in essere sul luogo di lavoro una condotta lesiva (nella specie molestia sessuale) nei confronti di un altro dipendente, il datore di lavoro, rimasto colpevolmente inerte nella rimozione del fatto lesivo e chiamato a rispondere ai sensi dell'art. 2087 cod. civ. nei confronti del lavoratore oggetto della lesione, ha diritto a rivalersi a titolo contrattuale nei confronti del dipendente, per la percentuale attribuibile alla responsabilità del medesimo; ciò in quanto il dipendente, nel porre in essere la suddetta condotta lesiva, è venuto meno ai doveri fondamentali connessi al rapporto di lavoro, quali sono gli obblighi di diligenza e di fedeltà prescritti dagli artt. 2104 e 2105 cod. civ., e ai principi generali di correttezza e di buona fede di cui agli artt. 1175 e 1375 cod. civ., letti anche in riferimento al principio di buon andamento della Pubblica Amministrazione di cui all'art. 97 della Costituzione, che devono conformare non solo lo svolgimento dell'attività lavorativa, ma anche i rapporti tra i dipendenti pubblici sul luogo di lavoro.

IL MOBBING INTEGRA LA FATTISPECIE DI REATO DI STALKING «OCCUPAZIONALE» (ART. 612-BIS C.P.)

Le condotte vessatorie del datore di lavoro integrano il reato di stalking c.d. occupazionale ex art. 612-bis c.p., ogniqualvolta creino nel lavoratore che le subisce uno stato di ansia, ovvero di paura per la propria incolumità o, ancora, costringano lo stesso ad alterare le abitudini di vita.

Nel caso di specie, la Cassazione conferma la decisione della Corte di Appello, secondo la quale è stato ritenuto responsabile del reato aggravato di atti persecutori il presidente di una società municipalizzata di servizi non solo per le reiterate minacce anche di licenziamento rivolte ai dipendenti con funzioni di ausiliari del traffico, ma anche per il ripetuto recapito di ingiustificate e pretestuose contestazioni di addebito disciplinare nei confronti dei lavoratori, nonché per un licenziamento ritorsivo, che avevano ingenerato negli stessi un duraturo e perdurante stato di ansia e di paura così da costringerli ad alterare le loro abitudini di vita.

La Suprema Corte stigmatizza il ruolo di sovraordinazione, affermando che il mobbing attuato dal datore di lavoro integra il reato di atti persecutori, allorquando genera nella vittima una delle conseguenze previste dall'art. 612-bis c.p..

IL GIUDIZIO NEGATIVO ESPRESSO IN UNA SCHEDA VALUTATIVA NON È MOBBING

I giudizi analitici contenuti nei rapporti informativi sono espressione di ampia discrezionalità e possono variare di anno in anno senza che da tale circostanza possa desumersi un'illegittimità nelle valutazioni effettuate per il solo fatto che le stesse siano peggiorative rispetto al periodo precedente e ciò soprattutto con riferimento alle qualità professionali che ben possono essere collegate al diverso rendimento sul servizio svolto dal militare.

Tar Lazio Roma, sez. I bis, 25.07.2018, n. 8444; Cons. St., sez. IV, 8 novembre 2011, n. 5902; Tar Lazio Roma, sez. I bis, 24 novembre 2018, n. 11390

LO STRAINING

Una volta esclusa la presenza di un intento persecutorio, costituisce onere del giudice valutare se, in base agli elementi dedotti, altre circostanze consentano di risalire in via presuntiva al fatto ignoto della presenza di un più tenue danno, come quello dipeso dallo straining (condizioni lavorative "stressogene").

Il termine straining in ambito giuridico non ha ricevuto in questi anni un riconoscimento legislativo.

La definizione infatti è di natura giurisprudenziale e il primo giudice che ha colmato questo vuoto è stato il Tribunale di Bergamo, grazie a una decisione del 2005, in cui ha chiarito che lo straining è: "costituito da una situazione di stress forzato sul posto di lavoro, in cui la vittima subisce almeno una azione che ha come conseguenza un effetto negativo nell'ambiente lavorativo, azione che oltre ad essere stressante è caratterizzata anche da una durata costante."

LO STRAINING

Lo straining quindi è una condizione di stress la cui gravità sta a metà strada tra il semplice stress occupazionale e il mobbing.

A distinguere lo straining dal mobbing è la modalità con la quale viene messa in atto l'azione vessatoria nei confronti della vittima.

Per ritenere ingrata una condotta di mobbing è necessario infatti che le molestie perpetrate al lavoratore siano continue, durature, frequenti nel tempo e tali da cagionare un danno alla salute riconducibile a questi comportamenti.

Lo straining invece è una condizione di stress, che può essere provocata anche da una sola azione, in grado però di produrre effetti duraturi nel tempo, che causano nella vittima disturbi psicosomatici e uno stato di malessere che può essere definito come una condizione di stress superiore, tale da peggiorare le sue condizioni sul posto di lavoro.

LO STRAINING

Lo straining è una forma attenuata di mobbing nella quale non si riscontra il carattere della continuità delle azioni vessatorie, azioni che, peraltro, ove si rivelino produttive di danno all'integrità psico-fisica del lavoratore, giustificano la pretesa risarcitoria fondata sull'art. 2087 cod. civ., norma di cui da tempo è stata fornita un'interpretazione estensiva costituzionalmente orientata al rispetto di beni essenziali e primari quali sono il diritto alla salute, la dignità umana e i diritti inviolabili della persona, tutelati dagli artt. 32,41 e 2 della Costituzione.

Corte di Cassazione . 4 novembre 2016, n. 3291; Cass. 19 febbraio 2018, n. 397; Cass., Sez. Lav., 10.7.2018, n. 18164

PRESCRIZIONE DELL'AZIONE

Il termine prescrizione è quello decennale di cui all'articolo 2946 del codice civile, in quanto il danno da mobbing ha natura contrattuale, in quanto discendente da una violazione dell'obbligo di tutela dell'integrità fisica e della personalità morale del lavoratore gravante sul datore di lavoro ai sensi dell'articolo 2087 del codice civile.

Inoltre il dies a quo di siffatto termine decorre dal momento della percepibilità e riconoscibilità del danno nonché dalla sua correlabilità causale ai fatti di servizio.

Ciò posto, dagli atti di causa emerge che il signor -OMISSIS- a partire dal 1999 ha avuto, o quanto meno avrebbe dovuto avere, la percezione del danno alla propria salute e della sua rapportabilità con le frizioni avute sul lavoro, sicché da tale data è iniziato il decorso del termine decennale di prescrizione, con conseguente mancato completamento di detto termine alla data di introduzione del giudizio nel 2007.

Consiglio di Stato (Sezione Quarta) n. 04471/2019

**D.P.R. 16 APRILE 2013 N. 62 REGOLAMENTO RECANTE
CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI,
ARTICOLO MODIFICATO DAL D.P.R.13/6/ 2023 N. 81**

Art. 13 Disposizioni particolari per i dirigenti

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

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

**D.P.R. 16 APRILE 2013 N. 62 REGOLAMENTO RECANTE
CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI,
ARTICOLO MODIFICATO DAL D.P.R.13/6/ 2023 N. 81**

((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.))

SANZIONE EFFETTIVA E DISSUASIVA

La liquidazione «in misura proporzionata alla gravità della discriminazione e in misura tale da rendere la sanzione effettiva e dissuasiva»:

- 1) è conforme all'art. 15 direttiva 2000/43 (sanzioni effettive, proporzionate e dissuasive);
- 2) non contrasta con vigente ordinamento della responsabilità civile (funzione non solo di restaurare la sfera patrimoniale del soggetto che ha subito la lesione, ma anche di deterrenza e sanzionatoria ex Cass., SS.UU., 5.7.2017, n. 16601).

LE SANZIONI DEVONO ESSERE EFFETTIVE, PROPORZIONATE E DISSUASIVE

Secondo le direttive comunitarie in materia di diritto discriminatorio, anche qualora non vi siano vittime identificabili, le sanzioni da irrogare in caso di violazione delle norme nazionale di attuazione delle direttive devono essere effettive, proporzionate e dissuasive, poiché una sanzione meramente simbolica non può essere considerata compatibile, con un'attuazione corretta ed efficace delle direttive stesse.

Trib. Bergamo, sez. lav., 30.3.2018 (successivamente modificata dalle Sezioni Unite della Corte di Cassazione con la sentenza 21 luglio 2021, n. 20819)

I COMITATI UNICI DI GARANZIA

Le Pubbliche Amministrazioni, per prevenire e contrastare le molestie e le molestie sessuali nei luoghi di lavoro, si avvalgono dei Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, istituiti all'interno di ciascuna Pubblica Amministrazione ai sensi dell'articolo 57, comma 01, del D.Lgs. 65/2001.

Tali comitati hanno composizione paritetica e sono formati da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di amministrazione e da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione, in modo da assicurare nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi.

Il presidente del comitato è designato dall'amministrazione.

COMITATO UNICO DI GARANZIA

L'ordinamento italiano, con la legge n. 183 del 2010, ha apportato modifiche rilevanti agli articoli 1, 7 e 57 del d.lgs. n. 165 del 2001, prevedendo, in particolare, che le pubbliche amministrazioni costituiscano al proprio interno il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, che ha sostituito i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing (art. 57, comma 01, del d.lgs. 165/2001).

Il Comitato unico di garanzia (CUG), seppure in una logica di continuità con i Comitati per le pari opportunità e i Comitati per il contrasto del fenomeno del mobbing precedentemente istituiti, si afferma come un soggetto attraverso il quale si intende:

COMITATO UNICO DI GARANZIA

- assicurare, nell'ambito del lavoro pubblico, parità e pari opportunità, prevenendo e contrastando ogni forma di violenza fisica e psicologica, di molestia e di discriminazione diretta e indiretta;
- ottimizzare la produttività del lavoro pubblico migliorando le singole prestazioni lavorative;
- accrescere la performance organizzativa dell'amministrazione nel suo complesso, rendendo efficiente ed efficace l'organizzazione anche attraverso l'adozione di misure che favoriscano il benessere organizzativo e promuovano le pari opportunità ed il contrasto alle discriminazioni.

COMITATO UNICO DI GARANZIA

Il CUG ha una composizione paritetica ed è formato da componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi degli artt. 40 e 43 del d.lgs. 165 del 2001, effettivamente presenti all'interno di ogni singola amministrazione, e da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione, nonché da altrettanti componenti supplenti.

Per quanto riguarda i componenti di parte pubblica, nella composizione del CUG devono essere rappresentate, per quanto possibile, tutte le componenti del personale comunque in servizio presso l'amministrazione.

Allo stesso modo, per quelle amministrazioni, che in ragione delle dimensioni ridotte, decidano di costituire un CUG condiviso, deve comunque essere garantita la rappresentanza dei lavoratori di ogni ente che ne fa parte.

MANCATA COSTITUZIONE DEL CUG

La mancata costituzione dell’Organismo comporta, ai sensi dell’articolo 57, comma 5, del decreto legislativo n. 165/2001, come novellato dall’articolo 21 della legge 183/2010, responsabilità dei dirigenti incaricati della gestione del personale, da valutare anche al fine del raggiungimento degli obiettivi.

I PIANI DI AZIONI POSITIVE

Nell’ambito dei compiti propositivi, merita soffermarsi su quello inerente la predisposizione dei Piani di Azioni Positive. I Piani di Azioni Positive si inseriscono nell’ambito delle iniziative promosse dalle Amministrazioni per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità così come prescritto dal decreto legislativo n. 196 del 2000. L’articolo 7, comma 5, del decreto legislativo 196 dispone, infatti, che le Pubbliche Amministrazioni adottino Piani di Azioni Positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra donne e uomini. Le azioni positive contenute nei Piani sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra donne e uomini.

PIANI TRIENNALI DI AZIONI POSITIVE

La promozione della parità e delle pari opportunità nella pubblica amministrazione necessita di un'adeguata attività di pianificazione e programmazione, strumenti ormai indispensabili per rendere l'azione amministrativa più efficiente e più efficace. Al riguardo, il d.lgs. n. 198 del 2006 recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, all'articolo 48, intitolato “Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni” stabilisce che le amministrazioni pubbliche predispongano Piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro. La medesima disposizione introduce, quale sanzione per il caso di mancata adozione del suddetto Piano triennale, il divieto di assumere da parte dell'Amministrazione nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette.

PIANO AZIONI POSITIVE

L'art. 42 del D. Lgs. n. 198/2006 definisce le azioni positive quali misure temporanee e speciali che, in applicazione del principio di uguaglianza, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità tra uomini e donne.

Sono misure “speciali” - in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta - e “temporanee” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento.

Secondo quanto previsto dalla normativa sopra indicata le azioni positive rappresentano delle misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli derivanti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro, in particolare delle donne.

I PIANI DI AZIONI POSITIVE

Le azioni positive, introdotte nel nostro ordinamento con la legge n. 125 del 1991, ottengono un definitivo riconoscimento nel Codice delle Pari Opportunità (D.Lgs. n. 198 del 2006 articolo 1), così come riscritto dall'art. 1 del D.Lgs. n. 5 del 2010 che espressamente chiarisce: “Il principio della parità non osta al mantenimento o all'adozione di misure che prevedano vantaggi specifici a favore del sesso sottorappresentato” (comma 3).

La normativa italiana ha diversificato i modelli di azioni positive a seconda che si tratti di realizzarle nel settore privato, ovvero nella Pubblica Amministrazione.

I PIANI DI AZIONI POSITIVE

Sono misure “speciali”, in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta e “temporanee”, in quanto necessarie fintanto si rilevi una disparità di trattamento tra donne e uomini.

Le azioni positive hanno la finalità di eliminare le disparità di fatto di cui le donne sono oggetto nella vita lavorativa e favorire il loro inserimento nel mercato del lavoro: questa è la definizione che il diritto della Comunità Europea e la Corte di Giustizia CE hanno nel tempo sostanzialmente mantenuto valida per introdurre nei corpi normativi dei singoli Paesi tale strumento di attuazione delle politiche di pari opportunità

I PIANI DI AZIONI POSITIVE

Nel settore pubblico il legislatore ha scelto di adottare il modello obbligatorio: le Pubbliche Amministrazioni devono redigere un Piano triennale di azioni positive per la realizzazione delle pari opportunità, ai sensi dell'art. 48 del d.LGS. n. 198 del 2006, nel quale:

- a) devono riservare alle donne almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso;
- b) devono adottare propri atti regolamentari per assicurare pari opportunità fra donne e uomini sul lavoro;
- c) devono garantire la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale, in rapporto proporzionale alla loro presenza nella singola amministrazione, adottando tutte le misure organizzative atte a facilitarne la partecipazione e consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare;
- d) devono adottare tutte le misure per attuare le direttive della Unione europea in materia di pari opportunità (art. 57 decreto legislativo n. 165 del 2001).

I PIANI DI AZIONI POSITIVE

I soggetti tenuti alla predisposizione dei Piani sono le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le province, i comuni e gli altri enti pubblici non economici.

I Piani di Azioni Positive hanno vigenza triennale.

Spetta al CUG di ciascuna Amministrazione verificare i risultati conseguiti dal Piano.

Edito da Dirittoitalia srl