Contratto collettivo nazionale di lavoro per il personale del Comparto delle Regioni e delle Autonomie Locali Quadriennio normativo 2006-2009 (11 aprile 2008)

Codice e disposizioni disciplinari

TITOLO II RAPPORTO DI LAVORO

CAPO I DISPOSIZIONI DISCIPLINARI

Art. 3 Codice disciplinare

- Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza, e in conformità a quanto previsto dall'art. 55 del D.Egs.n.165 del 2001 e successive modificazioni ed integrazioni, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinati in relazione ai seguenti criteri generali:
 - a) intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
 - b) rilevanza degli obblighi violati;
 - c) responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal dipendente;
 - d) grado di danno o di pericolo causato all'ente, agli utenti o a terzi ovvero a) disservizio determinatosi;
 - e) sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del lavoratore, ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla legge, al comportamento verso gli utenti;
 - f) al concorso nella mancanza di più lavoratori in accordo tra di loro.
- La recidiva nelle mancanze previste al commi 4, 5 e 6, già sanzionate nel biennio di riferimento, comporta una sanzione di maggiore gravità tra quelle previste nell'ambito dei medesimi commi.
- Al dipendente responsabile di più mancanze complute con unica azione od omissione o con più azioni od omissioni tra loro collegate ed accertate con un unico procedimento, è applicabile la sanzione prevista per la mancanza più grave se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità.
- 4. La sanzione disciplinare dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo pari a 4 ore di retribuzione si applica, graduando l'entità delle sanzioni in relazione ai criteri del comma 1, per:
 - a) inosservanza delle disposizioni di servizio, anche in tema di assenze per malattia, nonché dell'orario di lavoro;
 - b) condotta non conforme ai principi di correttezza verso superiori o aitri dipendenti o nei confronti dei pubblico;
 - c) negligenza nell'esecuzione del compiti assegnati, nella cura del locali e del beni mobili o strumenti a lui affidati o sul quali, in relazione alle sue responsabilità, debba espietare attività di custodia o viglianza;
 - d) Inosservanza degli obbilghi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro ove non ne sia derivato danno o disservizio;
 - e) rifiuto di assoggettarsi a visite personali disposte a tutela del patrimonio dell'ente, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 6 della legge 20 maggio 1970 n. 300;
 - f) insufficiente rendimento, rispetto al carichi di lavoro e, comunque, nell'assolvimento del compiti assegnati. L'importo delle ritenute per multa sarà introltato dal bilancio dell'ente e destinato ad attività sociali a favore del dipendenti.
- La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione al criteri di cui al comma 1, per:
 - a) recidiva nelle mancanze previste dal comma 4, che abbiano comportato l'applicazione del massimo della multa:
 - b) particolare gravità delle mancanze previste al comma 4;
 - c) assenza inglustificata dal servizio fine a 10 giorni o arbitrario abbandono dello stesso; in tali ipotesi l'entità
 della sanzione è determinata in relazione alla durate dell'assenza o dell'abbandono dei servizio, al disservizio
 determinatosi, alla gravità della violazione degli obblighi del dipendente, agli eventuali danni causati all'ente,
 agli utenti o al terzi;
 - d) ingiustificato ritardo, non superiore a 10 glorni, a trasferirsi nella sede assegnata dai superiori;
 - e) svolgimento di attività che ritardino il recupero psico-fisico durante lo stato di malattia o di infortunio;
 - testimonianza falsa o reticente in procedimenti discipilnari o rifiuto della stessa;
 - g) comportamenti minacciosi, gravemente ingiuriosi, calunniosi o diffamatori nel confronti di altri dipendenti o degli utenti o di terzi;
 - alterchi negli ambienti di lavoro, anche con utenti o terzi;
 - i) manifestazioni ingluriose nei confronti dell'ente, salvo che siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art,1 della legge n.300 del 1970;
 - j) atti, comportamentì o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona;
 - \hat{k}) violazione di obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo all'ente, agli utenti o ai terzi;
 - sistematici e reiterati atti o comportamenti aggressivi, ostili e denigratori che assumano forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un altro dipendente.

- 6. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi si applica per:
 - a) recidiva nel biennio della mancanza prevista nel comma precedenta quando sia stata comminata la sanzione. massima oppure quando le mancanze previste al comma 5 presentino caratteri di particolare gravità;
 - b) assenza inglustificata ed arbitraria dal servizio per un numero di giorni superiore a quello indicato nella lett. c) del comma 5 e fino ad un massimo di 15;
 - c) occultamento, da parte del responsabile della custodia, del controllo o della vigilanza, di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza dell'ente o ad
 - d) persistente insufficiente rendimento o fatti, colposi o dolosi, che dimostrino grave incapacità ad adempiere adéguetamente agli obblighi di servizio;
 - e) esercizio, attraverso sistematici e reiterati atti e comportamenti aggressivi estili e denigratori, di forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nel confronti di un altro dipendente al fine di procurargii un danno in ambito lavorativo o addirittura di escluderio dal contesto lavorativo;
 - f) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, di particolare gravità che siano lesivi della dignità
 - g) fatti e comportamenti tesi all'alusione dei sistemi di nievamento elettronici della presenza e dell'orario o manomissione dei fogli di presenza o delle risultanze anche cartacee degli stessi. Tale sanzione si applica. anche nei confronti di chi availi, oluti o permetta tali atti o comportamenti;
 - h) alterchi di particolare gravità con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti;
 - qualslasi comportamento da cui sia derivato danno grave all'ente o a terzi.

Nella sospensione del servizio prevista del presente comma, il dipendente è privato della retribuzione fino al decimo giorno mentre, a decorrere dell'undicesimo, viene corrisposta allo stesso una indennità pari al 50% della retribuzione indicata all'art. 52, comma 2, lett. b) (retribuzione base mensile) del CCNL del 14.9.2000 nonché gli assegni dei nucleo familiare ove spettanti. Il periodo di sospensione non è, in ogni caso, computabile al fini dell'anzienità di servizio.

- La sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso si applica per:
 - a) recidiva plucima, almeno tre volte nell'anno, nelle mancanze previste ai commi 5 e 6, anche se di diversa natura, o recidiva, nel biennio, in una mancanza tra quelle previste nel medesimi commi, che abbia comportato l'applicazione della sanzione messima di 6 mesi di sospensione dal servizio e dalla retribuzione, fatto salvo quanto previsto al successivo comma 8, lett. a);
 - b) recidiva nell'infrazione di cui ai comma 6, lettera c);
 - Inglustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'ente per riconosciute e motivate esigenze di servizio nel rispetto delle vigenti procedure, adottate nel rispetto dei modelli di relazioni sindacali pravisti, in relazione alla tipologia di mobilità attivata;
 - d) mancata ripresa del sarvizio nel termine prefessato dall'ente quando l'assenza arbitraria ed inglustificata si sia protratta per un periodo superiore a quindici giorni. Qualora il dipendente riprenda servizio si applica la sanzione di cui al comma 6;
 - e) continuità, nel biennio, dei comportamenti rilevati attestanti il perdurare di una situazione di insufficiente rendimento o fatti, dolosi o colposi, che dimostrino grave incapacità ad adempiere adeguatamente agli
 - f) recidiva nel biennio, anche nel confronti di persona diversa, di sistematici e reiterati atti e comportamenti eggressivi ostili e denigratori e di forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nel confronti di un collega al fine di procurargii un danno in ambito lavorativo o addirittura di escluderio dal contesto lavorativo;
 - g) recidivo nel biennio di atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, che siano lesivi della dignità della persona;
 - h) condanna passata in giudicato per un delitto che, commesso fuori dal servizio e non attinente in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta la prosecuzione per la sua specifica gravità;
 - violazione dei doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti di gravità tale secondo i criteri di cui al comma 1, da non consentire la prosecuzione dei rapporto di lavoro;
 - reiterati comportamenti ostativi all'attività ordinaria dell'ente di appartenenza e comunque talli da comportare gravi ritardi e inadempienze nella erogazione dei servizi agli utenti.
 - La sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso si applica per:
 - a) terza recidiva nel biennio, negli ambienti di lavoro, di vie di fatto contro dipendenti o terzi, anche per motivi non attinenti al servizio;
 - b) accertamento che l'implego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi e, comunque, con mezzi fraudolenti, ovverò che la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro sia avvenuta a seguito di presentazione di documenti falsi;
 - per i delitti già indicati nell' art.1, comma 1, lattere a), b) limitatamente all'art. 316 del codice penale, c), c) condanna passata in giudicato; ed e) della legge 18 gennaio 1992 n. 16; per il personale degli enti locali il riferimento è ai delitti previsti

dagli artt. 58, comma 1, lett. a), b) limitatamente all'art. 316 del codice penale, lett. c), d) ed e), e 59, comma 1, lett. a), limitatamente al delitti già indiceti nell'art. 58, comma 1, lett. a) e all'art. 316 del codice penale, lett. b) e c) del D.Lgs.n.267 del 2000.

per gravi delitti commessi in servizio;

- per i delitti previsti dall'art. 3, comme 1 della legge 27 marzo 2001 n. 97;
- d) condanna passata in giudicato quando dalla stessa consegua l'Interdizione perpetua dal pubblici uffici;
- e) condanna passata in giudicato per un delitto commesso in servizio o fuori servizio che, pur non attenendo in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta neanche provvisoriamente la prosecuzione per la sua specifica gravità;
- f) violazioni intenzionali degli obblighi non ricompresi specificatamente nelle lettera precedenti, anche nei confronti di terzi, di gravità tele, in relazione ai criteri di cui al comma 1, da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro;
- g) l'ipotesi in cui il dipendente venga arrestato perché colto, in flagranza, a commettere reati di peculato o concussione o corruzione e l'arresto sia convalidato dal giudice per le indagini preliminari.
- 9. Le mancanze non espressamente previste nei commi da 4 a 8 sono comunque sanzionate secondo i criteri di cui al comma 1, facendosi riferimento, quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, agli obblighi dei lavoratori di cui all'art. 23 del CCNL del 6.7.1995,come modificato dall'art.23 del CCNL del 22.1.2004, quanto al tipo e alla misura delle sanzioni, ai principi desumibili dai commi precedenti.
- 10. Al codice disciplinare di cui al presente articolo, deve essere data la massima pubblicità mediante affissione in luogo accessibile a tutti i dipendenti. Tale forma di pubblicità è tassativa e non può essere sostituita con altre.
- 11. In sede di prima applicazione del presente CCNL, il codice disciplinare deve essere obbligatoriamente affisso in ogni posto di lavoro in luogo accessibile a tutti i dipendenti, entro 15 giorni dalla data di atipulazione dei presente CCNL e si applica dal quindicesimo giorno successivo a quello della affissione.
- 12. Per le infrazioni disciplinari, comunque, commesse nel periodo antecedente alla data di efficacia del codice disciplinare, di cui a comma 11, si applicano le sanzioni previste dall'art.25 (codice disciplinare) del CCNL dei 6.7.1995, come modificato dall'art.25 del CCNL del 22.1.2004.
- 13. Dalla data di sottoscrizione definitiva dei presente CCNL sono disapplicate le disposizioni dell'art.25 dei CCNL del 6.7.1995 come sostituito dall'art.25 del CCNL del 22.1.2004.

Art. 4 Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale

- I. Nel caso di commissione in servizio di fetti illeciti di rilevenza penale l'ente inizia il procedimento disciplinare ed inoltra la denuncia penale. Il procedimento disciplinare rimane sospeso fino alla sentenza definitiva, fatta salva l'ipotesi in cui il dipendenta venga arrestato perché colto, in flagranza, a commettere reati di peculato o concussione o corruzione e l'arresto sia convalidato dal giudice per le indegini preliminari. Sulla base della valutazione derivante dall'esito del procedimento disciplinare si applica la senzione di cui all'art.3, comma 9, lett.g). Analoga sospensione è disposta anche nel caso in cui l'obbligo della denuncia penale emerga nel corso del procedimento disciplinare già avviato.
- Al di fuori del casi previsti nei comma 1, quendo l'ente venga a conoscenza dell'esistenza di un procedimento penale a carico del dipendente per i medesimi fatti oggetto di procedimento disciplinare, questo è sospeso fino alla sentenza definitiva.
- Qualora l'ente sia venuta a conoscenza dei fatti che possono dare luogo a sanzione discipilnare solo a seguito della sentenza definitiva di condanna, il procedimento è avviato nel termini previsti dall'art.24, comma 2, del CCNL dei 6.7.1995, come sostituito dall'art.24, comma 1, lett .b) del CCNL del 22.1.2004.
- 4. Fatto salvo il disposto dell'art. 5, comma 2, della legge n. 97 del 2001, il procedimento disciplinare sospeso al sensi del presente articolo è riattivato entro 180 giorni da quando l'ente ha avuto notizia della sentenza definitiva e si conclude entro 120 giorni dalla sua riattivazione.
- Per ! soll casi previsti all'art. 5, comma 4, della legge n. 97 del 2001 li procedimento disciplinare precedentemente sospeso è riattivato entro 90 giorni da quando l'ente ha avuto comunicazione della sentenza definitiva e deve concludersi entro I successivi 120 giorni dalla sua riattivazione.
- 6. L'applicazione della sanzione prevista dall'art.3 (codice disciplinare), come conseguenza delle condanne penali citate nei commi 7, lett. h) e 8, lett. c) ed e), non ha carattere automatico essendo correlata all'esperimento del procedimento disciplinare, salvo quanto previsto dall'art.5, comma 2, della legge n. 97 del 2001 e dall'art.28 del codice penale relativamente alla applicazione della pena accessoria dell'interdizione perpetua dal pubblici uffici.
- 7. In caso di sentenza penele irrevocabile di assoluzione si applica quanto previsto dall'art. 653 c.p.p. e l'ente dispone la chiusura del procedimento disciplinare sospeso, dandone comunicazione all'interessato. Ove nei procedimento disciplinare sospeso, al dipendente, oltre al fatti oggetto del giudizio penale per i quali vi sia stata assoluzione, siano state contestate altre violazioni, oppure qualora l'assoluzione sia motivata "perché il fetto non costituisce lilecito penale", non escludendo quindi la rilevanza esclusivamente disciplinare del fatto ascritto, il procedimento medesimo riprende per dette infrazioni.
- 8. In caso di proscioglimento perché il fatto non sussiste, ovvero perché l'imputato non lo ha commesso si applica quanto previsto dell'art.653 c.p.p. Ove nel procedimento disciplinare sospeso, ai dipandente, pitre ai fatti oggetto dei giudizio penale per i quali vi sia stata essoluzione, siano state contestate aitre violazioni oppure qualora il proscioglimento sia motivato "perché il fatto non costituisce reato" non escludendo quindi la rilevanza esclusivamente disciplinare dei fatto ascritto, il procedimento medesimo riprende per dette infrazioni.
- 9. In caso di sentenza irrevocabile di condanna trova applicazione l'art. 653, comma 1 bis, del c.p.p.
- 10. Il dipendente licenziato ai sensi dell'art. 3 (codice disciplinare), comma 7, lett. h) e comma 8, lett. c) ed e) e successivamente assolto a seguito di revisione del processo ha diritto, dalla data della sentenza di assoluzione, alla riammissione in servizio nella medesima sede o in altra su sua richiesta, anche in soprannumero, nella posizione economica acquisita nella categoria di appartenenza all'atto del licenziamento ovvero in quella corrispondente alla qualifica funzionale posseduta alla medesima data secondo il pregresso ordinamento professionale.
- 11. Della data di riammissione di cui al comma 10, il dipendente ha diritto a tutti gli assegni che sarebbero stati corrisposti nel periodo di licenziamento, tenendo conto anche dell'eventuale periodo di sospensione antecedente, escluse la indennità comunqua legate alla presenza in servizio, agli incarichi ovvero alla prestazione di lavoro escluse la indennità comunqua legate alla presenza in servizio, agli incarichi ovvero alla prestazione di lavoro straordinario. In caso di premorienza, gli atessi compensi spettano al coniuge o il convivente supersitte e ai figli.
- 12. La presente disciplina trova applicazione dalla data di sottoscrizione definitiva dei CCNL, con riferimento ai fatti ed ai comportamenti intervenuti successivamente alla stessa. Dalla medesima data sono disapplicata le disposizioni dell'art.25, commi 8 e 9, dei CCNL del 6.7.1995 e quelle dell'art.26 dei CCNL del 22.1.2004.

Art. 5 Sospensione cautelare In caso di procedimento penale

- Il dipendente che sia colpito da misura restrittiva della libertà personale è sospeso d'ufficio dal servizio con privazione della retribuzione per la durata dello stato di detenzione o comunque dello stato restrittivo della libertà.
- 2. Il dipendente può essere sospeso dal servizio con privazione della retribuzione enche nel caso in cui venga sottoposto a procedimento pesale che non comporti la restrizione della libertà personale quando sia stato rigidato a giudizio per fatti direttamente attinenti al rapporto di lavoro o comunque tali da comportare, se accertati, l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento al sensi dell'art. 3 (codice disciplinare) commi 7 e 8 (licenziamento con e senza preavviso).
- L'ente, cessato lo statu di restrizione della libertà personale, di cui al comma 1, può prolungare anche successivamente il periodo di sospensione del dipendente, fino alla sentenza definitiva, alle medesima condizioni del comma 2.
- 4. Resta fermo per tutti gil enti del comparto l'obbligo di sospensione del lavoratore in presenza del casi già previsti dagli artt.58, comma 1, lett. a), b), limitatamente all'art. 316 del codice penale, lett. c), d) ed e), e 59, comma 1, lett. a), limitatamente ai delitti già indicati nell'art. 58 comma 1, lett. a) e all'art. 316 del codice penale, lett. b) e c) del D.Lgs.n. 267 del 2000.
- Nel caso dei delitti previsti all'art. 3, comma 1, della legge n. 97 del 2001, trova applicazione la disciplina ivi stabilita. Per I medesimi delitti, qualora intervenga condanna anche non definitiva, ancorché sia concessa la sospensione condizionale della pena, trova applicazione l'art. 4, comma 1, della citata legge n. 97 del 2001.
- 6. Nel casi indicati al commi precedenti si applica quanto previsto dall'art. 4 In tema di rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale.
- 7. Al dipendente sospeso dal servizio al sensi del presente articolo sono corrisposti un'indennità pari al 50% della retribuzione base mensile di cui all'art. 52, comma 2, lett. b) del CCNL del 14.9.2000, la retribuzione individuale di anzianità ove acquisita e gli assegni dei nucleo familiare, con esclusione di ogni compenso accessorio, comunque denominato.
- 8. Nel caso di sentenza definitiva di assoluzione o di prosclogilmento, pronunciata con la formula "il fatto non sussiste", "non costituisce illecito penale" o "l'imputato non lo ha commesso", quanto corrisposto, durante il periodo di sospensione cautelare, a titolo di assegno alimentare verrà conguagliato con quanto dovuto al lavoratore se fosse rimasto in servizio, escluse le indennità o compensi comunque collegati alla presenza in servizio, agli incerichi ovvero a prestazioni di carattere straordinario. Ove il procedimento discipilnare riprenda per altre infrazioni, al sensi dell'art.4, comma 8, secondo periodo, il conguaglio dovrà tener conto delle sanzioni eventualmente applicate.
- 9. In tutti gii altri casi di riattivazione dei procedimento disciplinare a seguito di condanna penale, ove questo si concluda con una sanzione diversa dal licenziamento, al dipendenta precedentemente sospeso viene conguagliato quanto dovuto se fosse stato in servizio, escluse le indennità o compensi comunque collegati alla presenza in servizio, agli incarichi ovvero a prestazioni di carattere straordinario; dal conguaglio sono esclusi i periodi di sospensione dei comma 1 e quelli eventualmente inflitti a seguito dei giudizio disciplinare riattivato a seguito della condanna penale.
- 10. Quando vi sia stata sospensione cautelare dal servizio a causa di procedimento penale, la stessa conserva efficacia, se non revocata, per un periodo di tempo comunque non superiore a cinque anni. Decorso tale termine, la sospensione cautelare dal servizio, dipendente dal procedimento penale, è revocata ed il dipendente è riammesso in servizio, salvo casi in cui, per reati che comportano l'applicazione delle sanzioni previste al commi 7 ed 8 dell'art.3 (codice disciplinare), l'ante ritenga che la permanenza in servizio del dipendente provochi un pregludizio alla credibilità dello stesso a causa del discredito che da tale permanenza potrebbe derivargii da perte dei cittadini e/o, comunque, per ragioni di opportunità e operatività dell'ente stesso. In tal cano, può essere disposta, per i suddetti motivi, la sospensione dal servizio, che sarà sottoposta a revisione con cadenza biennale. Il procedimento disciplinare rimane, comunque, sospeso sino all'esito del procedimento penale.
- Qualora la sentenza definitiva di condanna preveda anche la pena accessoria della interdizione temporanea dai pubblici uffici, l'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari dell'ente sospende il lavoratore per la durata della stessa.
- 12. La presente disciplina trove applicazione dalla data di sottoscrizione definitiva del CCNL. Dalla medesime data sono disapplicate le disposizioni dell'art. 27 del CCNL del 6.7.1995, come sostituito dall'art. 27 del CCNL del 22.1.2004.

DECRETI, DELIBERE E ORDINANZE MINISTERIALI

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

DECRETO 28 novembre 2000.

Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche emministrazioni.

IL MINISTRO PER LA FUNZIONE PUBBLICA

Visto l'art. 2 della legge 23 ottobre 1992, n. 421, recante delega al Governo per la razionalizzazione e la revisione della disciplina in materia di pubblico

Visto l'art. 11, comma 4, della legge 15 marzo 1997. n. 59, il quale, nel più ampio quadro della delega conferita al Governo per la riforma della pubblica ammini-strazione, ha, tra l'altro, specificamente conferito al Governo la delega per apportare modificazioni ed inte-grazioni al decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29;

Visto il decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 80, recante nuove disposizioni in materia di organizzazione e di rapporti di lavoro nelle amministrazioni pubbliche, di giurisdizione nelle controversie di lavoro e di giurisdizione amministrativa, emanate in attuazione dell'art. 11, comma 4, della predetta legge n. 59 del 1997;

Visto, in particolare, l'art. 58-bis del décreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, come sostituito dall'art. 27 del predetto decreto legislativo n. 80 del 1998;

Visto il decreto del Ministro della funzione pubblica 31 marzo 1994, con il quale è stato adottato il codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni ai sensi dell'art. 58-bis del predetto decreto legislativo n. 29 del 1993;

Ritenuta la necessità di provvedere all'aggiorna-mento del predetto codice di comportamento alla luce delle modificazioni intervenute all'art. 58-biz del decreto legislativo n. 29 del 1993;

Sentite le confederazioni sindacali rappresentative;

Decreta: Art. 1. I principi e i contenuti del presente codice costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi di diligenza, lealta e împarzialită, 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 del-'Avvocatura dello Stato '' si impegnano ad osservarli

ill'atto dell'assunzione in servizio.

2. 1 contratti collettivi provvedono, a borma delart. 58-bis, comma 3, del decreto legislativo 3 febbraio 993, 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.

 Le disposizioni che seguono trovano applicazione in tutti i casi in cui non siano applicabili norme di legge o di regolamento o comunque per i profili non diversamente disciplinati da leggi o regolamenti. Nel rispetto dei principi enunciati dall'art. 2, le previsioni degli articoli 3 e seguenti possono essere integrate e specificate dai codici adottati dalle singole amministrazioni ni sensi dell'art. 58-bis, comma 5, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29.

Art. 2

Principi

- I. Il dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire esclusivamente la Nazione con disciplina ed onore e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'amministrazione. Nell'espletamento dei propri compiti, il dipendente assicura il rispetto della legge e persegue esclusivamente l'interesse pubblico; ispira le proprie decisioni ed i propri comportamenti alla cura dell'interesse pubblico che gli è affidato.
- Il dipendente mantiene una posizione di indipendenza, al fine di evitare di prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi. Egli non svolge alcuna attività che contrasti con il corretto adempimento dei compiti d'ufficio e si impegna ad evitare situazioni e comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministra-
- Nel rispetto dell'orario di lavoro, il dipendente dedica la giusta quantità di tempo e di energie allo svolgimento delle proprie competenze, si impegna ad adempierle nel modo più semplice ed efficiente nell'interesse dei cittadini e assume le responsabilità connesse ai pro-pri compiti.
- 4. Il dipendente usa e custodisce con cura i beni di cui dispone per ragioni di ufficio e non utilizza a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio.
- Il comportamento del dipendente deve essere tale da stabilire un rapporto di fiducia e collaborazione tra i cittadini e l'amministrazione. Nei rapporti con i cittadini, egli dimostra la massima disponibilità e non ne ostacola l'esercizio dei diritti. Favorisce l'accesso degli stessi alle informazioni a cui abbiano titolo e, nei limiti in cui ciò non sia vietato, fornisce tutte le notizie e informazioni necessarie per valutare le decisioni del-l'amministrazione e i comportamenti dei dipendenti.

6. Il dipendente limita gli adempimenti a carico dei cittadini e delle imprese a quelli indispensabili e applica ogni possibile misura di semplificazione dell'attività amministrativa, agevolando, comunque, lo svolgimento, da parte dei cittadini, delle attività loro consentite, o comunque non contrarie alle norme giuridiche

7. Nello svolgimento dei propri compiti, il dipendente rispetta la distribuzione delle funzioni tra Stato ed enti territoriali. Nei limiti delle proprie competenze, favorisce l'esercizio delle funzioni e dei compiti da parte dell'autorità territorialmente competente e funzionalmente più vicina ai cittadini interessati.

Art. 3.

· Regali e altre utilità

- Il dipendente non chiede, per sé o per altri, né accetta, neanche in occasione di festività, regali o altre utilità salvo quelli d'uso di modico valore, da soggetti che abbiano tratto o comunque possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio.
- Il dipendente non chiede, per sé o per altri, né accetta, regali o altre utilità da un subordinato o da suoi parenti entro il quarto grado. Il dipendente non offre regali o altre utilità ad un sovraordinato o a suoi parenti entro il quarto grado, o conviventi, salvo quelli d'uso di modico valore.

Art. 4.

Partecipazione ad associazioni e altre organizzazioni .

- Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica al dirigente dell'ufficio la propria adesione ad associazioni ed organizzazioni, anche a carattere non riservato, i cui interessi siano coinvolti dallo svolgimento dell'attività dell'ufficio, salvo che si tratti di partiti politici o sindacati.
- Il dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni ed organizzazioni, né li induce a farlo promettendo vantaggi di carriera.

Art. 5.

Trasparenza negli interessi finanziari

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

a) se egli, o suoi parenti entro il quarto grado o conviventi, abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collabo-

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni increnti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affi-

2. Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti entro il quarto grado o affini entro il secondo, o conviventi che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in

contatti frequenti con l'ufficio che egli dovrà dirigere o che siano coinvolte nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Su motivata richiesta dei dirigente competente in materia di affari generali e personale, egli fornisce ulteriori informazioni sulla propria situazione patrimoniale e tributaria.

Art. 6.

Obbligo di astensione

 Il dipendente si astiene dal partecipare all'ado. zione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri ovvero: di suoi parenti entro il quarte grado o conviventi; di individui od organizzazioni cor cui egli stesso o il coniuge abbia causa pendente o gravinimicizia o rapporti di credito o debito; di individu od organizzazioni di cui egli sia tutore, curatore, procu ratore o agente; di enti, associazioni anche non ricono sciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli si amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente : astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragiot di convenienza, Sull'astensione decide il dirigente de l'ufficio.

Art. 7.

Attività collaterali

- 1. Il dipendente non accetta da soggetti diversi di l'amministrazione retribuzioni o altre utilità per prest zioni alle quali è tenuto per lo svolgimento dei proj compiti d'ufficio.
- Il dipendente non accetta incarichi di collabor zione con individui od organizzazioni che abbiano, abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse et nomico in decisioni o attività inerenti all'ufficio.
- Il dipendente non sollecita ai propri superior conferimento di incarichi remunerati.

Art. 8.

Imparzialità

- Il dipendente, nell'adempimento della prestazi lavorativa, assicura la parità di trattamento tra i ci dini che vengono in contatto con l'amministrazione cui dipende. A tal fine, egli non rifiuta ne accorda alcuno prestazioni che siano normalmente accorda rifiutate ad altri.
- Il dipendente si attiene a corrette modalità di s gimento dell'attività amministrativa di sua con tenza, respingendo in particolare ogni illegittima p sione, ancorché esercitata dai suoi superiori.

* ____ Art. 9, 17, 1, ... 1

Comportamento nella vita sociale

1. Il dipendente non sfrutta la posizione che ric nell'amministrazione per ottenere utilità che no spettino. Nei rapporti privati, in particolare con blici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, non

ziona né fa altrimenti intendere, di propria iniziativa, tale posizione, qualora ciò possa nuocere all'immagine dell'amministrazione. Art. 10.

Comportamento in servizio

1. Il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né affida ad altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

2. Nel rispetto delle previsioni contrattuali, il dipendente limita le assenze dal luogo di lavoro a quelle strettamente necessarie.

 Il dipendente non utilizza a fini privati materiale o attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio. Salvo casi d'urgenza, egli non utilizza le linee telefoniche dell'ufficio per esigenze personali. Il dipendente che dispone di mezzi di trasporto dell'amministrazione se ne serve per lo svolgimento dei suoi compiti d'ufficio e non vi trasporta abitualmente persone estrance all'amministrazione.

4. Il dipendente non accetta per uso personale, ne detiene o gode a titolo personale, utilità spettanti all'acquirente, in relazione all'acquisto di beni o servizi per ragioni di ufficio.

to an entropy Art. II. Rapporti con il pubblico

1. Il dipendente in diretto rapporto con il pubblico presta adeguata attenzione alle domande di ciascuno e fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio. Nella trattazione delle pratiche egli rispetta l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto motivando genericamente con la quantità di lavoro da svolgere o la mancanza di tempo a disposizione. Egli rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde sollecitamente ai loro reclami.

2. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali e dei cittadini, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbli-che che vadano a detrimento dell'immagine dell'amministrazione. Il dipendente tiene informato il dirigente dell'ufficio dei propri rapporti con gli organi di stampa.

 Il dipendente non prende impegni ne fa promesse in ordine a decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, se ciò possa generare o confermare stiducia nell'amministrazione o nella sua indipendenza ed imparzialità.

 Nella redazione dei testi scritti e in tutte le altre comunicazioni di dipendente adotta un linguaggio chiaro e comprensibile.

 Il dipendente che svolge la sua attività lavorativa in una amministrazione che fornisce servizi al pubblico si preoccupa del rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'amministrazione nelle apposite carte dei servizi Egli si preoccupa di assicurare la con-tiquità del servizio, di consentire agli utenti la scelta ra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di

- I. Nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, il dipendente non ricorre a mediazione o ad altra opera di terzi, ne corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, ne per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del
- Il dipendente non conclude, per conto dell'ammini-strazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato nel biennio precedente. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali egli abbia concluso contratti a titolo privato nel biennio precedente, si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto.
- Il dipendente che stipula contratti a titolo privato con imprese con cui abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministra-zione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio.
- Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa per iscritto il dirigente competente in materia di affari generali e personale.

Art. 13. Obblighi connessi alla valutazione dei risultati

1. Il dirigente ed il dipendente forniscono all'ufficio interno di controllo tutte le informazioni necessarie ad una piena valutazione dei risultati conseguiti dall'ufficio presso il quale prestano servizio. L'informazione è resa con particolare riguardo alle seguenti finalità: modalità di svolgimento dell'attività dell'ufficio; qualità dei servizi prestati; parità di trattamento tra le diverse categorie di cittadini e utenti; agevole accesso agli uffici, specie per gli utenti disabili; semplificazione e celerità delle procedure; osservanza dei termini prescritti per la conclusione delle procedure; sollecita risposta a reclami, istanze e segnalazioni.

Art. 14,

Abrogazione

1. Il decreto del Ministro della funzione pubblica
31 marzo 1994 è abrogato.

Il presente decreto sarà comunicato alla Corte dei conti per la registrazione e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.

Roma, 28 novembre 2000 a primario and a company and a comp

Registrato alla Corte dei conil il 20 febbraio 2001 - 27 15 017(201) Ministeri intituzionali, registro n. 2, foglio n. 111 x. 12. 27(20) (u. 5) endergovin of the production of the contraction of the convergence of



Leggi d'Italia

D.Lgs. 27-10-2009 n. 150

Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività dei lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni. Pubblicato nella Gazz. Uff. 31 ottobre 2009, n. 254, S.O.

Capo V

Sanzioni disciplinari e responsabilità dei dipendenti pubblici

Art. 67. Oggetto e finalità

- 1. In attuazione dell'articolo 7 della legge 4 marzo 2009, n. 15, le disposizioni del presente Capo recano modifiche in materia di sanzioni disciplinari e responsabilità dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche in relazione ai rapporti di lavoro di cui all'articolo 2, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 2001, al fine di potenziare il livello di efficienza degli uffici pubblici e di contrastare i fenomeni di scarsa produttività ed assenteismo.
- 2. Resta ferma la devoluzione al giudice ordinario delle controversie relative al procedimento e alle sanzioni disciplinari, ai sensi dell'articolo 63 del decreto legislativo n. 165 del 2001.

- **Art. 68.** Ambito di applicazione, codice disciplinare, procedure di conciliazione
- 1. L'articolo 55 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è sostituito dal seguente:
- «Art. 55 (Responsabilità, infrazioni e sanzioni, procedure conciliative). 1. Le disposizioni del presente articolo e di quelli seguenti, fino all'articolo 55-octies, costituiscono norme imperative, ai sensi e per gli effetti degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile, e si applicano ai rapporti di lavoro di cui all'articolo 2, comma 2, alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2.
- 2. Ferma la disciplina in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile, ai rapporti di lavoro di cui al comma 1 si applica l'articolo 2106 del codice civile. Salvo quanto previsto dalle disposizioni del presente Capo, la tipologia delle infrazioni e delle relative sanzioni è definita dai

contratti collettivi. La pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione del codice disciplinare, recante l'indicazione delle predette infrazioni e relative sanzioni, equivale a tutti gli effetti alla sua affissione all'ingresso della sede di lavoro.

3. La contrattazione collettiva non può istituire procedure di impugnazione dei provvedimenti disciplinari. Resta salva la facoltà di disciplinare mediante i contratti collettivi procedure di conciliazione non obbligatoria, fuori dei casi per i quali è prevista la sanzione disciplinare del licenziamento, da instaurarsi e concludersi entro un termine non superiore a trenta giorni dalla contestazione dell'addebito e comunque prima dell'irrogazione sanzione. La sanzione concordemente determinata all'esito di tali procedure non può essere di specie diversa da quella prevista, dalla legge o dal contratto collettivo, per l'infrazione per la quale si procede e non è soggetta ad impugnazione. I termini del procedimento disciplinare restano sospesi dalla data di apertura della procedura conciliativa e riprendono a decorrere nel caso di conclusione con esito negativo. Il contratto collettivo definisce gli atti della procedura conciliativa che ne determinano l'inizio e la conclusione. 4. Fermo quanto previsto nell'articolo 21, per le infrazioni disciplinari ascrivibili al dirigente ai sensi degli articoli 55-bis, comma 7, e 55-sexies, comma 3, si applicano, ove non diversamente stabilito dal contratto collettivo, le disposizioni di cui al comma 4 del predetto articolo 55-bis, ma le determinazioni conclusive del procedimento sono adottate dal dirigente

generale o titolare di incarico conferito ai sensi dell'articolo 19, comma 3.».

Art. 69. Disposizioni relative al procedimento disciplinare

- 1. Dopo l'articolo 55 del decreto legislativo n. 165 del 2001 sono inseriti i seguenti:
- «Art. 55-bis (Forme e termini del procedimento disciplinare). 1. Per le infrazioni di minore gravità, per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale ed inferiori alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di dieci giorni, il procedimento disciplinare, se il responsabile della struttura ha qualifica dirigenziale, si svolge secondo le disposizioni del comma 2. Quando il responsabile della struttura non ha qualifica dirigenziale o comunque per le infrazioni punibili con sanzioni più gravi di quelle indicate nel primo periodo, il procedimento disciplinare si svolge secondo le disposizioni del comma 4. Alle infrazioni per le quali è previsto il rimprovero verbale si applica la disciplina stabilita dal contratto collettivo.
- 2. Il responsabile, con qualifica dirigenziale, della struttura in cui il dipendente lavora, anche in posizione di comando o di fuori ruolo, quando ha notizia di comportamenti punibili con taluna delle sanzioni disciplinari di cui al comma 1, primo periodo, senza indugio e comunque non oltre venti

giorni contesta per iscritto l'addebito al dipendente medesimo e lo convoca per il contraddittorio a sua difesa, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato, con un preavviso di almeno dieci giorni. Entro il termine fissato, il dipendente convocato, se non intende presentarsi, può inviare una memoria scritta o, in caso di grave ed oggettivo impedimento, formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa. Dopo l'espletamento dell'eventuale ulteriore attività istruttoria, il responsabile della struttura conclude il procedimento, con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, entro sessanta giorni dalla contestazione dell'addebito. In caso di differimento superiore a dieci giorni del termine a difesa, per impedimento del dipendente, il termine per la conclusione del procedimento è prorogato in misura corrispondente. Il differimento può essere disposto per una sola volta nel corso del procedimento. La violazione dei termini stabiliti nel presente comma comporta, per l'amministrazione, la decadenza dall'azione disciplinare ovvero, per il dipendente, dall'esercizio del diritto di difesa.

3. Il responsabile della struttura, se non ha qualifica dirigenziale ovvero se la sanzione da applicare è più grave di quelle di cui al comma 1, primo periodo, trasmette gli atti, entro cinque giorni dalla notizia del fatto, all'ufficio individuato ai sensi del comma 4, dandone contestuale comunicazione

all'interessato.

4. Ciascuna amministrazione, secondo il proprio ordinamento, individua l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari ai sensi del comma 1, secondo periodo. Il predetto ufficio contesta l'addebito al dipendente, lo convoca per il contraddittorio a sua difesa, istruisce e conclude il procedimento secondo quanto previsto nel comma 2, ma, se la sanzione da applicare è più grave di quelle di cui al comma 1, primo periodo, con applicazione di termini pari al doppio di quelli ivi stabiliti e salva l'eventuale sospensione ai sensi dell'articolo 55-ter. Il termine per la contestazione dell'addebito decorre dalla data di ricezione degli atti trasmessi ai sensi del comma 3 ovvero dalla data nella quale l'ufficio ha altrimenti acquisito notizia dell'infrazione, mentre la decorrenza del termine per la conclusione del procedimento resta comunque fissata alla data di prima acquisizione della notizia dell'infrazione, anche se avvenuta da parte del responsabile della struttura in cui il dipendente lavora. La violazione dei termini di cui al presente comma comporta, per l'amministrazione, la decadenza dall'azione disciplinare ovvero, per il dipendente, dall'esercizio del diritto di difesa.

5. Ogni comunicazione al dipendente, nell'ambito del procedimento disciplinare, è effettuata tramite posta elettronica certificata, nel caso in cui il dipendente dispone di idonea casella di posta, ovvero tramite consegna a mano. Per le comunicazioni successive alla contestazione dell'addebito, il dipendente può indicare, altresì, un numero di fax, di cui egli o il suo procuratore abbia la disponibilità. In alternativa all'uso della posta elettronica certificata o del fax ed altresì della consegna a mano, le comunicazioni sono effettuate tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno. Il dipendente ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento. E' esclusa l'applicazione di termini diversi o ulteriori rispetto a

quelli stabiliti nel presente articolo.

6. Nel corso dell'istruttoria, il capo della struttura o l'ufficio per i

procedimenti disciplinari possono acquisire da altre amministrazioni pubbliche informazioni o documenti rilevanti per la definizione del procedimento. La predetta attività istruttoria non determina la sospensione del procedimento, né il differimento dei relativi termini.

- 7. Il lavoratore dipendente o il dirigente, appartenente alla stessa amministrazione pubblica dell'incolpato o ad una diversa, che, essendo a conoscenza per ragioni di ufficio o di servizio di informazioni rilevanti per un procedimento disciplinare in corso, rifiuta, senza giustificato motivo, la collaborazione richiesta dall'autorità disciplinare procedente ovvero rende dichiarazioni false o reticenti, è soggetto all'applicazione, da parte dell'amministrazione di appartenenza, della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, commisurata alla gravità dell'illecito contestato al dipendente, fino ad un massimo di quindici giorni.
- 8. In caso di trasferimento del dipendente, a qualunque titolo, in un'altra amministrazione pubblica, il procedimento disciplinare è avviato o concluso o la sanzione è applicata presso quest'ultima. In tali casi i termini per la contestazione dell'addebito o per la conclusione del procedimento, se ancora pendenti, sono interrotti e riprendono a decorrere alla data del trasferimento.
- 9. In caso di dimissioni del dipendente, se per l'infrazione commessa è prevista la sanzione dei licenziamento o se comunque è stata disposta la sospensione cautelare dal servizio, il procedimento disciplinare ha egualmente corso secondo le disposizioni del presente articolo e le determinazioni conclusive sono assunte ai fini degli effetti giuridici non preclusi dalla cessazione del rapporto di lavoro.
- Art. 55-ter (Rapporti fra procedimento disciplinare e procedimento penale). 1. Il procedimento disciplinare, che abbia ad oggetto, in tutto o in parte, fatti
 in relazione ai quali procede l'autorità giudiziaria, è proseguito e concluso
 anche in pendenza del procedimento penale. Per le infrazioni di minore
 gravità, di cui all'articolo 55-bis, comma 1, primo periodo, non è ammessa la
 sospensione del procedimento. Per le infrazioni di maggiore gravità, di cui
 all'articolo 55-bis, comma 1, secondo periodo, l'ufficio competente, nei casi
 di particolare complessità dell'accertamento del fatto addebitato al
 dipendente e quando all'esito dell'istruttoria non dispone di elementi
 sufficienti a motivare l'irrogazione della sanzione, può sospendere il
 procedimento disciplinare fino al termine di quello penale, salva la possibilità
 di adottare la sospensione o altri strumenti cautelari nei confronti del
 dipendente.
- 2. Se il procedimento disciplinare, non sospeso, si conclude con l'irrogazione di una sanzione e, successivamente, il procedimento penale viene definito con una sentenza irrevocabile di assoluzione che riconosce che il fatto addebitato al dipendente non sussiste o non costituisce illecito penale o che il dipendente medesimo non lo ha commesso, l'autorità competente, ad istanza di parte da proporsi entro il termine di decadenza di sei mesi dall'irrevocabilità della pronuncia penale, riapre il procedimento disciplinare per modificarne o confermarne l'atto conclusivo in relazione all'esito del giudizio penale.
- 3. Se il procedimento disciplinare si conclude con l'archiviazione ed il processo penale con una sentenza irrevocabile di condanna, l'autorità

competente riapre il procedimento disciplinare per adeguare le determinazioni conclusive all'esito del giudizio penale. Il procedimento disciplinare è riaperto, altresì, se dalla sentenza irrevocabile di condanna risulta che il fatto addebitabile al dipendente in sede disciplinare comporta la sanzione del licenziamento, mentre ne è stata applicata una diversa.

4. Nei casi di cui ai commi 1, 2 e 3 il procedimento disciplinare è, rispettivamente, ripreso o riaperto entro sessanta giorni dalla comunicazione della sentenza all'amministrazione di appartenenza del lavoratore ovvero dalla presentazione dell'istanza di riapertura ed è concluso entro centottanta giorni dalla ripresa o dalla riapertura. La ripresa o la riapertura avvengono mediante il rinnovo della contestazione dell'addebito da parte dell'autorità disciplinare competente ed il procedimento prosegue secondo quanto previsto nell'articolo 55-bis. Ai fini delle determinazioni conclusive, l'autorità procedente, nel procedimento disciplinare ripreso o riaperto, applica le disposizioni dell'articolo 653, commi 1 ed 1-bis, del codice di procedura penale.

Art. 55-quater (Licenziamento disciplinare). - 1. Ferma la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o per giustificato motivo e salve ulteriori ipotesi previste dal contratto collettivo, si applica comunque la sanzione disciplinare del licenziamento nei seguenti casi:

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

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

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

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

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

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

2. Il licenziamento in sede disciplinare è disposto, altresì, nel caso di prestazione lavorativa, riferibile ad un arco temporale non inferiore al biennio, per la quale l'amministrazione di appartenenza formula, ai sensi delle disposizioni legislative e contrattuali concernenti la valutazione del personale delle amministrazioni pubbliche, una valutazione di insufficiente rendimento e questo è dovuto alla reiterata violazione degli obblighi concernenti la prestazione stessa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza o dai codici di comportamento di cui all'articolo 54.

3. Nei casi di cui al comma 1, lettere a), d), e) ed f), il licenziamento è senza

preavviso.

Art. 55-quinquies (False attestazioni o certificazioni). - 1. Fermo quanto previsto dal codice penale, il lavoratore dipendente di una pubblica amministrazione che attesta falsamente la propria presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente, ovvero giustifica l'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o falsamente attestante uno stato di malattia è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa da euro 400 ad euro 1.600. La medesima pena si applica al medico e a chiunque altro concorre nella commissione del delitto.

2. Nei casi di cui al comma 1, il lavoratore, ferme la responsabilità penale e disciplinare e le relative sanzioni, è obbligato a risarcire il danno patrimoniale, pari al compenso corrisposto a titolo di retribuzione nei periodi per i quali sia accertata la mancata prestazione, nonché il danno

all'immagine subiti dall'amministrazione.

3. La sentenza definitiva di condanna o di applicazione della pena per il delitto di cui al comma 1 comporta, per il medico, la sanzione disciplinare della radiazione dall'albo ed altresì, se dipendente di una struttura sanitaria pubblica o se convenzionato con il servizio sanitario nazionale, il licenziamento per giusta causa o la decadenza dalla convenzione. Le medesime sanzioni disciplinari si applicano se il medico, in relazione all'assenza dal servizio, rilascia certificazioni che attestano dati clinici non direttamente constatati né oggettivamente documentati.

Art. 55-sexies (Responsabilità disciplinare per condotte pregiudizievoli per l'amministrazione e limitazione della responsabilità per l'esercizio dell'azione disciplinare). - 1. La condanna della pubblica amministrazione risarcimento del danno derivante dalla violazione, da parte del lavoratore dipendente, degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza o dai codici di comportamento di cui all'articolo 54, comporta l'applicazione nei suoi confronti, ove già non ricorrano i presupposti per l'applicazione di un'altra sanzione disciplinare, 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.

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 confrontì 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.

3. Il mancato esercizio o la decadenza dell'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare o a valutazioni sull'insussistenza dell'illecito disciplinare irragionevoli o manifestamente infondate, in relazione a condotte

aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare, comporta, per i soggetti responsabili aventi qualifica dirigenziale, l'applicazione della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione in proporzione alla gravità dell'infrazione non perseguita, fino ad un massimo di tre mesi in relazione alle infrazioni sanzionabili con il licenziamento, ed altresì la mancata attribuzione della retribuzione di risultato per un importo pari a quello spettante per il doppio del periodo della durata della sospensione. Ai soggetti non aventi qualifica dirigenziale si applica la predetta sanzione della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, ove non diversamente stabilito dal contratto collettivo.

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.

Art. 55-septies (Controlli sulle assenze). - 1. Nell'ipotesi di assenza per malattia protratta per un periodo superiore a dieci giorni, e, in ogni caso, dopo il secondo evento di malattia nell'anno solare l'assenza viene giustificata esclusivamente mediante certificazione medica rilasciata da una struttura sanitaria pubblica o da un medico convenzionato con il Servizio sanitario nazionale.

- 2. In tutti i casi di assenza per malattia la certificazione medica è inviata per via telematica, direttamente dal medico o dalla struttura sanitaria che la rilascia, all'Istituto nazionale della previdenza sociale, secondo le modalità stabilite per la trasmissione telematica dei certificati medici nel settore privato dalla normativa vigente, e in particolare dal decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri previsto dall'articolo 50, comma 5-bis, del decretolegge 30 settembre 2003, n. 269, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 novembre 2003, n. 326, introdotto dall'articolo 1, comma 810, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e dal predetto Istituto è immediatamente inoltrata, con le medesime modalità, all'amministrazione interessata.
- 3. L'Istituto nazionale della previdenza sociale, gli enti del servizio sanitario nazionale e le altre amministrazioni interessate svolgono le attività di cui al comma 2 con le risorse finanziarie, strumentali e umane disponibili a legislazione vigente, senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.
- 4. L'inosservanza degli obblighi di trasmissione per via telematica della certificazione medica concernente assenze di lavoratori per malattia di cui al comma 2 costituisce illecito disciplinare e, in caso di reiterazione, comporta l'applicazione della sanzione del licenziamento ovvero, per i medici in rapporto convenzionale con le aziende sanitarie locali, della decadenza dalla convenzione, in modo inderogabile dai contratti o accordi collettivi.
- 5. L'Amministrazione dispone il controllo in ordine alla sussistenza della malattia del dipendente anche nel caso di assenza di un solo giorno, tenuto conto delle esigenze funzionali e organizzative. Le fasce orarie di reperibilità del lavoratore, entro le quali devono essere effettuate le visite mediche di controllo, sono stabilite con decreto del Ministro per la amministrazione e l'innovazione.
- 6. Il responsabile della struttura in cui il dipendente lavora nonché il eventualmente preposto all'amministrazione generale personale, secondo le rispettive competenze, curano l'osservanza delle

disposizioni del presente articolo, in particolare al fine di prevenire o nell'interesse della funzionalità dell'ufficio, le condotte assenteistiche. Si applicano, al riguardo, le disposizioni degli articoli 21 e 55sexies, comma 3.

Art. 55-octies (Permanente inidoneità psicofisica). - 1. Nel caso di accertata permanente inidoneità psicofisica al servizio dei dipendenti amministrazioni pubbliche, di cui all'articolo 2, comma 2, l'amministrazione può risolvere il rapporto di lavoro. Con regolamento da emanarsi, al sensi dell'articolo 17, comma 1, lettera b), della legge 23 agosto 1988, n. 400, sono disciplinati, per il personale delle amministrazioni statali, anche ad ordinamento autonomo, nonché degli enti pubblici non economici:

a) la procedura da adottare per la verifica dell'idoneità al servizio, anche ad

iniziativa dell'Amministrazione;

- b) la possibilità per l'amministrazione, nei casi di pericolo per l'incolumità del dipendente interessato nonché per la sicurezza degli altri dipendenti e degli utenti, di adottare provvedimenti di sospensione cautelare dal servizio, in attesa dell'effettuazione della visita di idoneità, nonché nel caso di mancata presentazione del dipendente alla visita di idoneità, in assenza di giustificato
- c) gli effetti sul trattamento giuridico ed economico della sospensione di cui alla lettera b), nonché il contenuto e gli effetti dei provvedimenti definitivi adottati dall'amministrazione in seguito all'effettuazione della visita di idoneità:
- d) la possibilità, per l'amministrazione, di risolvere il rapporto di lavoro nel caso di reiterato rifiuto, da parte del dipendente, di sottoporsi alla visita di idoneità.
- Art. 55-novles (Identificazione del personale a contatto con il pubblico). 1. I dipendenti delle amministrazioni pubbliche che svolgono attività a contatto con il pubblico sono tenuti a rendere conoscibile il proprio nominativo mediante l'uso di cartellini identificativi o di targhe da apporre presso la postazione di lavoro.
- 2. Dall'obbligo di cui al comma 1 è escluso il personale individuato da ciascuna amministrazione sulla base di categorie determinate, in relazione ai compiti ad esse attribuiti, mediante uno o più decreti dei Presidente del Consiglio dei Ministri o del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione, su proposta del Ministro competente ovvero, in relazione al personale delle amministrazioni pubbliche non statali, previa intesa in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano o di Conferenza Stato-città ed autonomie locali.».

1. Dopo l'articolo 154-bis del decreto legislativo 28 luglio 1989, n. 271, è inserito il seguente:

«Art. 154-ter (Comunicazione della sentenza). - 1. La cancelleria del giudice che ha pronunciato sentenza penale nei confronti di un lavoratore dipendente di un'amministrazione pubblica ne comunica il dispositivo all'amministrazione di appartenenza e, su richiesta di questa, trasmette copia integrale del provvedimento. La comunicazione e la trasmissione sono effettuate con modalità telematiche, ai sensi del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, entro trenta giorni dalla data del deposito.».

Art. 71. Ampliamento dei poteri ispettivi

- 1. All'articolo 60 del decreto legislativo n. 165 del 2001, il comma 6 è sostituito dal seguente:
- 6. Presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della funzione pubblica è istituito l'Ispettorato per la funzione pubblica, che opera alle dirette dipendenze del Ministro delegato. L'Ispettorato vigila e svolge verifiche sulla conformità dell'azione amministrativa ai principi di imparzialità e buon andamento, sull'efficacia della sua attività con particolare riferimento alle riforme volte alla semplificazione delle procedure, sul corretto conferimento degli incarichi, sull'esercizio dei poteri disciplinari, sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di controllo dei costi, dei rendimenti, dei risultati, di verifica dei carichi di lavoro. Collabora alle verifiche ispettive di cui al comma 5. Nell'ambito delle proprie verifiche, l'Ispettorato può avvalersi della Guardia di Finanza che opera nell'esercizio dei poteri ad essa attribuiti dalle leggi vigenti. Per le predette finalità l'Ispettorato si avvale altresì di un numero complessivo di dieci funzionari scelti tra esperti del Ministero dell'economia e delle finanze, del Ministero dell'interno, o comunque tra il personale di altre amministrazioni pubbliche, in posizione di comando o fuori ruolo, per il quale si applicano l'articolo 17, comma 14, della legge 15 maggio 1997, n. 127, e l'articolo 56, comma 7, del Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato di cui al decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, e successive modificazioni. Per l'esercizio delle funzioni ispettive connesse, in particolare, al corretto conferimento degli incarichi e ai rapporti di collaborazione, svolte anche d'intesa con il Ministero dell'economia e delle finanze, l'Ispettorato si avvale dei dati comunicati dalle amministrazioni al Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'articolo 53. L'Ispettorato, inoltre, al fine di corrispondere a segnalazioni da parte di cittadini o pubblici dipendenti circa presunte irregolarità, ritardi o inadempienze amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, può richiedere chiarimenti e riscontri in relazione ai quali l'amministrazione interessata ha l'obbligo di rispondere, anche per via telematica, entro quindici giorni. A conclusione

degli accertamenti, gli esiti delle verifiche svolte dall'ispettorato costituiscono obbligo di valutazione, ai fini dell'individuazione delle responsabilità e delle eventuali sanzioni disciplinari di cui all'articolo 55, per l'amministrazione medesima. Gli ispettori, nell'esercizio delle loro funzioni, hanno piena autonomia funzionale ed hanno l'obbligo, ove ne ricorrano le condizioni, di denunciare alla Procura generale della Corte dei conti le irregolarità riscontrate.».

Art. 72. Abrogazioni

- 1. Sono abrogate le seguenti disposizioni:
- a) articolo 71, commi 2 e 3, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133;
 - b) articoli da 502 a 507 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297;
 - c) l'articolo 56 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.
- 2. All'articolo 5, comma 4, della legge 27 marzo 2001, n. 97, le parole: , saivi termini diversi previsti dai contratti collettivi nazionali di lavoro,» sono soppresse.

Art. 73. Norme transitorie

- Dalla data di entrata in vigore del presente decreto non è ammessa, a pena di nullità, l'impugnazione di sanzioni disciplinari dinanzi ai collegi arbitrali di disciplina. I procedimenti di impugnazione di sanzioni disciplinari pendenti dinanzi ai predetti collegi alla data di entrata in vigore del presente decreto sono definiti, a pena di nullità degli atti, entro il termine di sessanta giorni decorrente dalla predetta data.
- 2. L'obbligo di esposizione di cartellini o targhe identificativi, previsto dall'articolo 55-novies del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, introdotto dall'articolo 69 del presente decreto, decorre dal novantesimo giorno successivo all'entrata in vigore del presente decreto.
- 3. Le disposizioni di legge, non incompatibili con quelle del presente

decreto, concernenti singole amministrazioni e recanti fattispecie sanzionatorie specificamente concernenti i rapporti di lavoro del personale di cui all'articolo 2, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, continuano ad essere applicabili fino al primo rinnovo del contratto collettivo di settore successivo alla data di entrata in vigore del presente decreto.

Copyright 2008 Wolters Kluwer Italia Srl, All rights reserved.

CIRCOLARI

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

CIRCOLARE 12 luglio 2001, n. 2198/M1/1D/MZ.

Norme sul comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni.

Alla Presidenza del Consiglio dei Ministri -Segretariato generale

A tutti i Ministeri

Al Consiglio di Stato - Ufficio del Segretario generale

Alla Corte dei conti - Ufficio del Segretario generale

All'Avvocatura generale dello Stato - Ufficio del Segretario generale

Alle Amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo (transite i Ministeri vigilanti)

Ai Prefetti

Alle Regioni

All'U.P.I.

All'A.N.C.I.

All'U.N.C.E.M.

Alle Province

Ai Comuni (tramite le prefetture)

Alle Comunità montane (tramite (U.N.C.E.M.)

Agli Enti pubblici non economici (tramite i Ministeri vigilanti)

Alle Aziende del servizio sanitario nazionale (tramite le regioni)

Alle Università

Ai Dirigenti delle istituzioni scolastiche (tramite i provveditorati di studi)

Alle Autorità di coordinamento e Vigilanza

All'Agenzia autonoma per la gestione dell'Albo dei segretari comunali e provinciali

Con decreto 28 novembre 2000 di questo Dipartimento, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 84 del 10 aprile 2001, sono state emanate norme riguardanti il «Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni».

Tale provvedimento esplicita in modo chiaro i punti essenziali cui far riferimento ed attenersi nello svolgimento delle funzioni e dei compiti assegnati e che il dipendente pubblico deve assolvere quotidianamente.

L'inosservanza delle suddette regole non è disgiunta da eventuali sanzioni nei confronti di coloro che dovessero assumere comportamenti non consoni con gli «obblighi di diligenza, lealtà e d'imparzialità, che qualificano il corretto svolgimento della prestazione lavorativa» e, in proposito, il decreto ai commi 2 e 3 dell'art. 1 fa espresso rinvio a norme ad hoc.

Non vi è dubbio, infatti, che una condotta che non si uniformi ai principi di buon andamento e di imparzialità dell'Amministrazione costituisce la premessa ad inadempienze e comportamenti censurabili sotto il profilo disciplinare e, talvolta, anche penale.

Si tratta di doveri che la Costituzione repubblicana ha chiaramente indicato all'art. 97 quale binario, al di fuori del quale non vi può essere una amministrazione pubblica efficiente né produttiva di risultati.

L'art. 2 si sosserma sui principi cardine che debbono guidare la condotta del pubblico dipendente.

Vanno sottolineate, a tal proposito, le regole consistenti nei seguenti punti: rispettare la legge e perseguire esclusivamente l'interesse pubblico; mantenere una posizione di indipendenza nelle decisioni in linea con gli interessi pubblici da perseguire; dedicare il tempo e le energie necessarie all'adempimento dei compiti di ufficio, assumendo le connesse responsabilità; utilizzare i beni strumentali a disposizione soltanto in funzione delle attività che si devono svolgere per l'ente pubblico; instaurare con i cittadini un rapporto di fiducia, limitando gli adempimenti a loro carico ed a carico delle imprese a ciò che è indispensabile, semplificando l'attività amministrativa; osservare il rispetto della ripartizione delle competenze fra Stato ed Enti territoriali.

In estrema sintesi, si avverte l'esigenza di portare al massimo dell'espressione il principio della legalità nello svolgimento della quotidiana attività amministrativa, fornendo ai cittadini utenti, in forma singola o associata, servizi che per qualità e quantità siano corrispondenti alla domanda. Il tutto nel quadro di rapporti che debbono essere caratterizzati da disponibilità e correttezza, nel rispetto dell'esercizio dei diritti di ciascuno.

Particolare attenzione è dedicata dagli artt. 3 e seguenti agli aspetti negativi della prestazione lavorativa riguardanti, tra l'altro, il divieto di accettare doni o altre utilità, la mancanza di trasparenza negli interessi finanziari è nella stipulazione dei contratti, il divieto di partecipare ad attività o decisioni amministrative in cui siano coinvolti interessi propri o di svolgere attività, rientranti nei compiti d'ufficio, dietro compenso o altra utilità da parte di soggetti diversi dall'amministrazione.

Non vanno altresi sottovalutati i doveri di comportamento all'esterno dell'ufficio sia per quanto concerne l'utilizzo strumentale della propria posizione amministrativa per conseguire illeciti vantaggi, che per quanto attiene i rapporti con il pubblico, che devono essere caratterizzati da correttezza e completezza di informazione, anche nell'interesse di una buona immagine dell'amministrazione.

Si richiama infine la necessità di rendere operativo, in tutta la portata delle sue previsioni, l'art. 13 del decreto che pone l'obbligo di fornire all'Ufficio di controllo interno tutte le informazioni necessarie per una valutazione dei risultati compiuti da ciascun settore amministrativo, con particolare riferimento alle finalità dell'attività amministrativa ivi indicate (svolgimento di attività, parità di trattamento dei cittadini e degli utenti, accesso agli uffici, miglioramento di procedure e osservanza dei termini soggetti a prescrizione, sollecita risposta a reclami ed istanze).

Nel rinviare, comunque, ad una puntuale lettura del testo del provvedimento in esame, si invitano codeste amministrazioni a verificare se siano stati emanati provvedimenti o messi in atto comportamenti in contrasto con le suddette norme, segnalando all'Ispettorato della Funzione pubblica situazioni meritevoli di attenzione, anche a seguito di esposti, comunicazioni o altre forme di proteste pervenute agli atti d'ufficio.

Roma, 12 Iuglio 2001

Il Ministro: FRATTINI

01A8800

AGENZIA PER LE EROGAZIONI IN AGRICOLTURA

CIRCOLARE 10 luglio 2001 n. 58.

Aiuto alla produzione olio di oliva (regolamento CE n. 2366/98 e successive modificazioni) - Contabilità di magazzino frantoi oleari.

Alle regioni,
assessorati agricoltura
ispettorati provinciali
Alle Unioni e associazioni di frantolani

associazione di categoria

At frantoiani non aderenti ad alcuna associazione di categoria

Alle Unioni e associazioni degli olivicoltori Ai produttori olivicoli non associali ad alcuna

All'Agecontrol S.p.a.

Sentito il parere del Ministero delle politiche agricole e forestali, che ha concordato sulla opportunità e sulla esigenza di introdurre misure correttive della attuale tenuta della contabilità di magazzino presso i frantoi, con la presente circolare l'AGEA integra ed aggiorna le disposizioni nazionali vigenti in materia di obblighi concernenti l'istituzione, la tenuta e la comunicazione

della contabilità di magazzino dei frantoi oleari di cui al regolamento (CE) n. 2366/98 del 10 ottobre 1998, così come modificato con regolamento (CE) n. 648/01 del 30 marzo 2001.

Nell'ambito della procedura operativa che l'Agea ha individuato, per la campagna 2001/2002, è stata posta particolare attenzione alla gestione delle informazioni inerenti la contabilità di magazzino ed ai dati strutturali degli impianti che devono essere resi disponibili in tempi utili all'Agenzia di controllo, che dovrà eseguire le verifiche ispettive di competenza.

La prima fase della procedura di gestione per la campagna 2001/2002, che l'Agea sta già effettuando, ha comportato il censimento completo delle attrezzature di impianto presenti nei frantoi oleari, mediante la compilazione di «schede di rilevamento degli impianti».

Successivamente alla fase di aggiornamento della banca dati dell'Agea, questa Agenzia provvederà, con le informazioni indicate dagli Uffici territoriali competenti, alla prestampa del registro di base per ogni frantoio oleario riconosciuto attivo nella campagna 2001/2002.

La tenuta di detta contabilità standardizzata è uno dei principali adempimenti a carico dei frantoi oleari riconosciuti.

Il registro di base verrà distribuito ai soli frantoi riconosciuti, attraverso gli Uffici territoriali competenti.

Premesso che, relativamente alla modulistica della campagna 2000/01 rimangono invariate, nel registro di base, le due componenti del «Frontespizio» e dei «Certificati di molitura», per la campagna 2001-2002 essa si compone come di seguito specificato:

MODULISTICA STANDARDIZZATA DI MAGAZZINO DEI FRANTOI OLEARI

REGISTRO DI BASE

Frontespizio.

È un modulo composto da tre fogli, di cui i primi due a ricalco.

Esso contiene i dati identificativi del frantoio, le informazioni anagrafiche del gestore e la descrizione degli impianti e delle apparecchiature indicati in sede di compilazione della «scheda di rilevamento degli impianti».

L'Ufficio territoriale competente, al momento della consegna del registro stesso, provvede a verificare i dati di personalizzazione, ad apporte la data di consegna contro firma di ricevimento da parte del frantoiano, a vidimarlo. L'originale verrà rimesso a questa Agenzia e una copia verra trattenuta dall'Ufficio stesso.

La seconda copia verra consegnata al frantoio e, in quanto parte integrante della contabilità di magazzino,