

Regolamento sanzioni codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Arezzo

Art. 1

Oggetto ed ambito di applicazione

Il presente regolamento individua le sanzioni da comminare ai dipendenti del Comune di Arezzo in caso di violazione degli obblighi contenuti nel Codice di Comportamento adottato con delibera G.C. n. 670 del 30.12.2013.

Le sanzioni previste sono quelle individuate dal D.Lgs. 165/2001, dal CCNL 22.1.2004, così come integrato e modificato dal CCNL personale non dirigente del 11.4.2008, dal CCNL dirigenti enti locali del 22.02.2010, dal D.P.R. n. 62 dell'11.4.2013 e dal Codice di Comportamento adottato dal Comune di Arezzo.

Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, le violazioni del Codice di comportamento verranno valutate 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.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sotto indicate sono determinati nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza e in conformità a quanto previsto dall'art. 55 del D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i., dall'art. 3 del CCNL personale non dirigente del 11.04.2008 e dall'art. 7 CCNL dirigenti enti locali del 22.02.2010.

Art. 2

Sanzioni

1. La sanzione disciplinare:

I. Per i dipendenti dal minimo del *rimprovero verbale o scritto* al massimo della *multa di importo pari a 4 ore di retribuzione*

II. Per i dirigenti dal minimo della sanzione pecuniaria di 200 euro al massimo di 500 euro, si applica:

- a) In caso di mancata comunicazione da parte del dipendente per iscritto e tempestivamente al responsabile della struttura 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 anche potenzialmente con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio, con esclusione dell'adesione a partiti politici o a sindacati.
- b) In caso di mancata informazione per iscritto al direttore della struttura a cui il dipendente è assegnato 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, con specificazioni richieste dall'art. 6, comma 1, lett. a) e b) del codice di comportamento.
- c) In caso di mancata comunicazione per iscritto al proprio dirigente/responsabile con congruo anticipo della necessità di astenersi quando sussista la fattispecie di conflitto di interessi.
- d) In caso di mancato adempimento degli obblighi di trasparenza secondo le disposizioni vigenti e quelle contenute nel programma triennale trasparenza ed integrità.

- e) Nel caso in cui il dipendente assuma comportamenti che possano nuocere all'immagine dell'amministrazione.
- f) Nel caso in cui il dipendente non rispetti i termini del procedimento amministrativo.
- g) Nel caso in cui il dipendente utilizzi i permessi ed ogni altra forma di astensione dal lavoro, comunque denominati, in violazione delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.
- h) Nel caso in cui il dipendente utilizzi i mezzi di trasporto dell'amministrazione a sua disposizione per ragioni diverse dallo svolgimento dei compiti d'ufficio, o trasporti terzi, per motivi diversi da quelli d'ufficio.
- i) Nel caso in cui il dipendente effettui pause per recupero del benessere psico-fisico che non siano brevi e che comportino ritardo nell'espletamento dell'ordinario servizio.
- j) Nel caso in cui il dipendente in rapporto con il pubblico non si faccia riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge od altro supporto identificativo messo a disposizione dall'amministrazione, salvo diverse disposizioni di servizio.
- k) Nel caso in cui il dipendente non operi con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, non operi nella maniera più completa e accurata possibile.
- l) Qualora il dipendente, nei casi in cui non sia già previsto un termine diverso alle comunicazioni degli utenti, non dia risposta entro 10gg.
- m) Nel caso in cui, qualora il dipendente non sia competente per posizione rivestita o per materia, non indirizzi l'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima amministrazione.
- n) Nel caso in cui il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, non fornisca le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità od il coordinamento.
- o) Nel caso in cui, nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente non rispetti, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico o rifiuti prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche.
- p) Nel caso in cui il dipendente non rispetti gli appuntamenti con i cittadini e non risponda o risponda con ritardo ai loro reclami.
- q) Nel caso in cui salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente effettui dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'amministrazione, anche attraverso i commenti espressi sui siti di reti sociali (*social network*).
- r) Nel caso in cui il dipendente non curi il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'amministrazione anche nelle apposite carte dei servizi o non operi al fine di assicurare la continuità del servizio, o in modo di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori o

non fornisca loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.

- s) Nel caso in cui il dipendente assuma impegni o anticipi l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Qualora non fornisca informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso, o non informi sempre gli interessati della possibilità di avvalersi anche dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico. Qualora non rilasci copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti della propria amministrazione.
- t) Nel caso in cui, qualora il dipendente non sia competente a provvedere in merito alla richiesta non curi, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente della medesima amministrazione.
- u) Nel caso in cui il dipendente rilasci dichiarazioni alla stampa o a programmi radiotelevisivi senza l'autorizzazione del Sindaco.
- v) Nel caso in cui il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, non informi immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.

Violazione dei doveri di comportamento imposti solo a i dirigenti:

- z) Nel caso in cui il Segretario Generale ed il dirigente, prima di assumere le funzioni, non comunichino all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolgono e dichiarano se hanno parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio.
- aa) Nel caso in cui il dirigente non fornisca le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggette ad imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.

2. La sanzione disciplinare:

I. Per i dipendenti della *sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni*

II. Per i dirigenti della *sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 15 giorni*

si applica:

- a) Nei casi di particolare gravità o di recidiva della violazione degli obblighi di comportamento previsti all'articolo 2 punto 1 del presente regolamento.
- b) In caso offerta di regali o di accettazione degli stessi o di altre utilità fuori dai casi consentiti dall'art. 4 del codice di comportamento.

- c) Nel caso in cui il dipendente costringa altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, od eserciti pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.
- d) Nel caso in cui il dipendente non osservi il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali.
- e) Nel caso in cui il dipendente, nella fase di esecuzione di accordi, negozi o contratti, ricorra a mediazione di terzi; corrisponda o prometta a utilità a titolo di intermediazione; faciliti la conclusione o l'esecuzione del contratto.
- f) Nel caso in cui il dipendente non si astenga dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione di un contratto di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione stipulato dall'amministrazione con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente.
- g) In caso di mancato rispetto delle prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione.
- h) In caso di mancata comunicazione al proprio superiore gerarchico o al responsabile della prevenzione della corruzione di situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.
- i) Nel caso in cui il dipendente, salvo giustificato motivo, ritardi o adotti comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.
- j) Nel caso in cui il dipendente utilizzi il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio violando i vincoli posti dall'amministrazione.

Violazione dei doveri di comportamento imposti solo a i dirigenti:

- k) Nel caso in cui il dirigente non curi, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui e' preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, non assuma iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.
- l) Nel caso in cui il dirigente non assegni 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 o non affidi gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.
- m) Nel caso in cui il dirigente non svolga la valutazione del personale assegnato alla struttura cui e' preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti.

- n) Nel caso in cui il dirigente non assuma atteggiamenti leali e trasparenti e non adotti un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa.
- o) Nel caso in cui il dirigente non intraprenda con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, non attivi e concluda, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero non segnali tempestivamente l'illecito all'Ufficio per i procedimenti disciplinari, prestando ove richiesta la propria collaborazione e non provveda ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla corte dei conti per le rispettive competenze.
- p) Nel caso in cui il dirigente non osservi e non vigili sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi di lavoro da parte dei propri dipendenti, al fine di evitare pratiche illecite di “doppio lavoro”.
- q) Nel caso in cui il dirigente non provveda alla vigilanza e controllo sull'applicazione del codice di comportamento.
- r) Nel caso in cui il dirigente, quale soggetto preposti alla misurazione e valutazione della performance individuale del restante personale, non valuti le violazioni del codice di comportamento formalmente e debitamente accertate, e non ne tenga conto in sede di valutazione della performance individuale.

3. La sanzione disciplinare:

I. dalla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi

II. per i dirigenti dalla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 16 giorni fino ad un massimo di 6 mesi

si applica:

- a) Nei casi di particolare gravità o di recidiva della violazione degli obblighi di comportamento previsti all'art.2 punto 2 del presente regolamento.
- b) In caso di richiesta o accettazione, da parte del dipendente, per sé o per altri, regali o altre utilità, 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, o da soggetti nei cui confronti e' o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.
- c) In caso di accettazione da parte del dipendente di incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.
- d) Nel caso in cui il dipendente, nei rapporti privati, comprese le relazioni extra lavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, sfrutti, o menzioni la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino.
- e) Nel caso in cui il dipendente concluda, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura e servizio finanziamento o assicurazione con imprese con le quali il dipendente

abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile.

- f) Nel caso in cui il dipendente non si astenga 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 o nell'ipotesi di mancata astensione in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.
- g) Nel caso in cui il dirigente, nei limiti delle sue possibilità, non eviti che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività ed ai dipendenti pubblici possano diffondersi.

Violazione dei doveri di comportamento imposti solo a i dirigenti:

- h) Nel caso in cui il dirigente non curi che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.
- i) Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, non adotti 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.

4. La sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso si applica sia per i dipendenti che per i dirigenti:

- a) Nei casi di particolare gravità o di recidiva della violazione degli obblighi di comportamento previsti all'articolo 2 punto 3 del presente regolamento.
- b) Nel caso in cui il dipendente violi le disposizioni di cui all'art. 4 del codice di comportamento, 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.
- c) Nel caso in cui il dipendente violi le disposizioni di cui all'art. 5, comma 2 del codice di comportamento, da valutare in base alla gravità della violazione.
- d) Nel caso in cui il dipendente violi le disposizioni di cui all'art. 14, comma 2, primo periodo, del codice di comportamento, da valutare in base alla gravità della violazione.
- e) nei casi di recidiva negli illeciti di cui agli articoli 4, comma 6, 6, comma 2, esclusi i conflitti meramente potenziali.
- f) per i per i dirigenti nei casi di recidiva negli illeciti di cui all'articolo 13, comma 9, primo periodo del codice di comportamento.