

allegato n. 1

Art. 4 bis. Il conflitto di interessi

1. Ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/1990 e delle prescrizioni contenute del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013, il dipendente ha l'obbligo di astenersi nel caso in cui l'attività che pone in essere possa configurarsi in conflitto con interessi propri, del coniuge, di persone conviventi, di parenti o di affini fino al secondo grado.
2. Fermo restando quanto prescritto nel comma precedente, in ogni caso, nell'esercizio delle funzioni e dei compiti attribuiti, il dipendente ha l'obbligo di assicurare il rispetto della continuità dell'azione amministrativa, garantendo l'assenza di ingiustificate interruzioni che possano arrecare pregiudizio alla funzionalità dell'Amministrazione o danno ai cittadini.
3. Qualora il dipendente compia attività che si connotano per l'assenza di discrezionalità o per la puntuale prescrizione del processo di esecuzione o per l'automazione delle sue fasi, in caso di conflitto di interesse, non interrompe l'azione amministrativa, ma ne assicura la continuazione, nel rispetto dei principi di correttezza e imparzialità, informando, una volta ultimati i compiti attribuiti, il proprio superiore gerarchico e consentendo, se necessario, l'attivazione di verifiche da parte di quest'ultimo.
4. Nel caso in cui il conflitto di interesse si manifesti nell'esercizio di attività sanzionatorie o di accertamento, il dipendente, così come previsto nel comma precedente, non sospende l'azione, ma procede nella irrogazione della sanzione o nell'emissione dell'accertamento, provvedendo alla tempestiva comunicazione al superiore gerarchico, del conflitto esistente, ai fini della verifica in ordine alla correttezza e imparzialità delle azioni effettuate.
5. Il dipendente deve, invece, astenersi, qualora il conflitto di interesse si manifesti in occasione di attività di natura discrezionale a seguito delle quali possa derivare un vantaggio o un danno, immediato e irreparabile, nei confronti di parenti, conviventi o affini fino al secondo grado. In tal caso informa tempestivamente il proprio superiore gerarchico che potrà decidere di assegnare ad altri dipendenti l'esercizio dell'attività o di rimetterla allo stesso dipendente con l'attivazione di specifiche azioni di controllo che ne assicurino la correttezza e l'imparzialità.

CONSULENTI O COLLABORATORI

Estensione degli obblighi comportamentali a collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche (collaboratori di studio o incaricati)

1. Il soggetto incaricato dichiara di essere a conoscenza delle disposizioni contenute nel decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013, nonché delle disposizioni relative al Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con deliberazione di Giunta n. 405 del 16/12/2013.
2. In ottemperanza all'articolo 2, comma 3 del richiamato DPR, il soggetto è consapevole di essere obbligato al rispetto del codice di comportamento dei dipendenti pubblici, con particolare riguardo alle prescrizioni e agli obblighi di seguito descritti.
3. Gli obblighi individuati nella presente disposizione, inoltre si estendono ai collaboratori del professionista che, in tal senso, dovranno essere istruiti dallo stesso e informati delle conseguenze derivanti dalle violazioni agli obblighi prescritti.

Prescrizioni di carattere generale

1. Il soggetto incaricato, nel rispetto della previsione contenuta nell'articolo 4, commi da 1 a 5, del DPR 62/2013, non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità, né accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore, effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il soggetto incaricato non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o aver compiuto un atto attinente all'incarico conferito allo scopo di generare vantaggi ingiustificati.
2. Il soggetto incaricato, nel rispetto della previsione contenuta nell'articolo 4, comma 6, del DPR 62/2013, si impegna a non accettare incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti alle pratiche assegnate.
3. Il soggetto incaricato, nel rispetto della previsione contenuta nell'articolo 12, comma 4 del DPR 62/2013, non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamenti in materia di accesso, informando sempre gli interessati della possibilità di avvalersi anche dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico. Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti della propria amministrazione.
4. Il soggetto incaricato, ai sensi dell'articolo 3, comma 5 del DPR 62/2013, non usa a fini privati le informazioni di cui dispone nell'ambito della collaborazione con l'Amministrazione, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti amministrativi o nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione.

5. Il soggetto incaricato, nel rispetto della previsione contenuta nell'articolo 12, comma 5 del DPR 62/2013, osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutele e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente della medesima amministrazione.
6. Nel caso in cui il soggetto incaricato versi nelle condizioni di conflitto di interesse o negli obblighi di astensione prescritti dal codice di comportamento o dalle norme vigenti, è obbligato a informare, per iscritto, il responsabile della prevenzione della corruzione.
7. Nei rapporti privati con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il soggetto incaricato non sfrutta, né menziona l'incarico rivestito all'interno dell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.
8. Il soggetto incaricato si impegna a non effettuare regali, né fornire indebiti vantaggi a singoli dipendenti dell'amministrazione, nel rispetto dell'articolo 4 del Decreto del Presidente della Repubblica 62/2013, così come recepito dall'Amministrazione.

Informazioni e dichiarazioni

1. All'atto di assunzione dell'incarico, il soggetto incaricato, in ottemperanza alle disposizioni contenute nell'articolo 5 del DPR 62/2013, dovrà comunicare al Responsabile della prevenzione della corruzione la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento delle attività assegnate, ad eccezione dell'adesione a partiti o movimenti politici o a sindacati.
2. In aggiunta alla comunicazione di cui al punto precedente, il soggetto incaricato, in ottemperanza con l'articolo 6, comma 1 del richiamato DPR, dovrà informare per iscritto il Responsabile della prevenzione della corruzione di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando se tali rapporti sussistano e abbiano natura finanziaria riguardo ai propri parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente. In ogni caso analoga comunicazione dovrà essere fatta qualora sia ravvisata relativamente a pratiche di ufficio di cui venga richiesta la trattazione.

Obblighi di astensione

1. Il soggetto incaricato, ai sensi dell'articolo, in relazione a quanto disposto dall'articolo 7 del DPR 62/2013, ha l'obbligo di astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti all'incarico conferito, laddove si ravvisino situazioni di conflitto, anche potenziali, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche o sindacali.
2. Il soggetto incaricato, ai sensi dell'articolo 6 del DPR 62/2013, deve inoltre astenersi dal partecipare a valutazioni, pareri, perizie o 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.

3. Ai sensi dell'articolo 12, comma 6, l'incaricato, salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, deve astenersi da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'amministrazione.

Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice

1. La violazione degli obblighi previsti dal Codice di comportamento e in particolar modo di quelli prima elencati, corrisponde a inadempienza rispetto alle prestazioni richieste quando non è più grave e compromette la regolarità dell'azione amministrativa o l'immagine dell'amministrazione.
2. Qualora l'Amministrazione abbia notizia o rilevi casi di violazione dei doveri del codice di comportamento, potrà avviare ogni attività necessaria che si rilevi utile ai fini dell'accertamento dei fatti, e in tal senso il soggetto incaricato è obbligato a collaborare e fornire ogni utile informazione al riguardo.
3. Nel caso in cui, a seguito degli accertamenti effettuati, le violazioni ai comportamenti sopra descritti vengano confermate, la decisione in ordine alle sanzioni da applicare viene demandata al Responsabile del procedimento di affidamento dell'incarico.
4. La sanzione potrà riguardare il pagamento di una penale in ragione del danno causato, a partire dalla misura minima di € 1.000,00, fino al valore dell'importo complessivo previsto per l'affidamento, fermo restando che in caso di grave danno all'immagine dell'Amministrazione potrà comportare la risoluzione del contratto, fatta salva ogni eventuale azione diretta al risarcimento, nelle sedi competenti.

CLAUSOLE DI ESTENSIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

IMPRESE

Estensione degli obblighi comportamentali ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione

1. Il soggetto rappresentante dell'impresa a cui viene affidato l'incarico di fornire beni, servizi o realizzare opere per l'Amministrazione, all'atto della stipula della convenzione dichiara di essere a conoscenza delle disposizioni contenute nel Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013, nonché delle disposizioni relative al Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con deliberazione di Giunta n. 405 del 16/12/2015 e si impegna a divulgarlo a tutti i collaboratori che esercitino attività rivolta all'Amministrazione.
2. Ai sensi di quanto sopra, in ottemperanza all'articolo 2, comma 3 del richiamato DPR, il soggetto rappresentante di cui sopra dichiara di essere a conoscenza che la violazione degli obblighi prescritti nel codice di comportamento, da parte di propri collaboratori, a qualsiasi titolo, comporta l'applicazione di sanzioni che, nei casi gravi, come descritto nei punti seguenti, potranno determinare la risoluzione o la decadenza del contratto stipulato con l'Amministrazione, fatte salve le eventuali ulteriori azioni dirette al risarcimento del danno che l'Amministrazione potrà comunque attivare.
3. Il soggetto rappresentante dell'impresa si impegna, in particolare, ad assicurare il rispetto delle prescrizioni di seguito elencate e a vigilare sul rispetto delle prescrizioni contenute nel codice di comportamento da parte dei collaboratori dell'impresa che prestino servizio all'Amministrazione, così come di seguito indicate.

Prescrizioni di carattere generale

1. Nessun collaboratore, dipendente o rappresentante dell'impresa può accettare regali a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto attinente l'incarico conferito allo scopo di generare vantaggi ingiustificati.
2. Nessun collaboratore, dipendente o rappresentante dell'impresa può, nel rispetto della previsione contenuta nell'articolo 12, comma 4 del DPR 62/2013, assumere impegni o anticipare l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui riguardanti le attività dell'Amministrazione, al di fuori dei casi consentiti, né fornire informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, al di fuori delle ipotesi e delle modalità previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso.
3. Il collaboratore, dipendente o amministratore dell'impresa non usa a fini privati le informazioni di cui dispone nell'ambito della collaborazione con l'Amministrazione, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti amministrativi o nuocere agli interessi o all'immagine della Pubblica Amministrazione.
4. È fatto divieto ai collaboratori, dipendenti o rappresentanti dell'impresa di effettuare o rilasciare copie ed estratti di atti o documenti dell'Amministrazione che non rientrino nella diretta competenza affidata e al di fuori dell'uso consentito.
5. Ogni collaboratore, dipendente o rappresentante dell'impresa, nel rispetto della previsione contenuta nell'articolo 12, comma 5 del DPR 62/2013, nel caso in cui venga a conoscenza di atti dell'Amministrazione, è obbligato al segreto d'ufficio e al rispetto della normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali. E, qualora gli sia richiesto di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali ne informa l'Amministrazione.
6. Nel caso in cui il collaboratore, dipendente o rappresentante dell'impresa, in relazione al servizio esercitato per conto dell'Amministrazione versi nelle condizioni di conflitto di interesse o negli obblighi di astensione prescritti dal codice di comportamento o dalle norme vigenti, è obbligato a informare, per iscritto, il responsabile della prevenzione della corruzione.
7. Qualora i dipendenti o collaboratori dell'impresa, in relazione al servizio affidato, svolgano un'attività che li porta a contatto con il pubblico o che comunque, in ragione dell'attività svolta, possono essere identificati con la Pubblica Amministrazione, sono obbligati a farsi riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge o altro supporto identificativo e operare con correttezza, cortesia e decoro, assicurando di non arrecare danno all'immagine dell'Amministrazione.
8. I dipendenti o i collaboratori si astengono da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'Amministrazione.
9. Nei rapporti privati con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, ciascun dipendente, collaboratore o amministratore dell'impresa non deve sfruttare, né menzionare la posizione di affidatario

di incarico di prestazione di servizio per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'Amministrazione.

10. Ciascun dipendente o collaboratore, sia a titolo personale, sia per conto dell'impresa, si impegna a non effettuare regali, né fornire indebiti vantaggi a singoli dipendenti dell'Amministrazione, nel rispetto dell'articolo 4 del Decreto del Presidente della Repubblica 62/2013, così come recepito dall'Amministrazione.

Informazioni e obblighi di astensione

1. L'impresa affidataria del servizio, in ottemperanza con al'articolo 6, comma 1 del richiamato DPR, dovrà fornire al Responsabile della prevenzione della corruzione il curriculum dell'impresa da cui si evinca l'elenco di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati che l'impresa abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, soprattutto riguardo all'ambito delle forniture e dei servizi alle Pubbliche Amministrazioni e in particolar modo con questa Amministrazione.
2. L'impresa affidataria, in relazione a quanto disposto dall'articolo 7 del DPR 62/2013, ha l'obbligo di astenersi dal partecipare in modo attivo all'assunzione di decisioni o l'espressione di pareri, perizie e valutazioni laddove si ravvisino situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, dei propri dipendenti, collaboratori o amministratori. A tal fine è da considerarsi quale conflitto di interesse l'intento di voler assecondare pressioni politiche o sindacali.
3. Ai sensi dell'articolo 12, comma 6, i collaboratori, i dipendenti e gli amministratori dell'impresa, salvo il diritto di esprimere valutazioni, devono astenersi da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'Amministrazione.

Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice

1. La violazione degli obblighi previsti dal Codice di comportamento e in particolar modo di quelli prima elencati, corrisponde a inadempienza rispetto alle prestazioni richieste quando non è più grave e compromette la regolarità dell'azione amministrativa o l'immagine dell'Amministrazione.
2. Qualora l'Amministrazione abbia notizia o rilevi casi di violazione dei doveri del codice di comportamento, da parte di collaboratori, dipendenti o amministratori dell'impresa, nell'esercizio dei servizi affidati, richiederà all'impresa di fornire ogni informazione utile ad accertare i fatti contestati, anche mediante i propri organi di vigilanza. In tal senso l'impresa è obbligata a collaborare e fornire ogni utile informazione al riguardo.
3. Nel caso in cui, a seguito degli accertamenti effettuati, le violazioni ai comportamenti sopra descritti vengano confermate, la decisione in ordine alle sanzioni da applicare viene demandata a una apposita "commissione di garanzia", all'uopo costituita, in modo da assicurare la presidenza e la partecipazione maggioritaria dell'Amministrazione.
4. La sanzione potrà riguardare il pagamento di una penale in ragione del danno causato, a partire dalla misura minima di € 1.000,00 fino a cento volte tale valore, fermo restando che in caso di grave danno all'immagine dell'Amministrazione potrà comportare la risoluzione del contratto, fatta salva ogni eventuale azione diretta al risarcimento, nelle sedi competenti.

Allegato 4

CCNL 11 aprile 208

Art. 2 DPR 16/04/1 3 n. 62	Mancata estensione del codice di comportamento	In caso di dimenticanza occasionale che non abbia comportato alcuna conseguenza in termini di inefficienza o danno all'immagine	Art. 3, comma 4, lettera b)	Rimprovero verbale
		In caso di recidiva ancorché non abbia comportato inefficienza o danno per l'Ente	Art. 3, comma 4, lettera b	Dal minimo del rimprovero scritto al massimo della multa di importo pari a 4 ore di retribuzione
		Nel caso in cui la mancata estensione abbia causato danni all'Ente	Art. 3, comma 5, lettera K	Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni
Art. 4 DPR 16/04/1 3 n. 62	Accettazione di regali di modico valore	In caso di violazione lieve, al di fuori dei casi consentiti, che non abbia causato danno all'immagine dell'Ente	art. 3, comma 4, lettera b)	Rimprovero verbale
		In caso di violazione che comporti un danno all'immagine dell'ente	art. 3, comma 4, lettera b)	Dal minimo del rimprovero scritto al massimo della multa di importo pari a 4 ore di retribuzione
	Accettazione di regali di valore superiore al "modico valore"	In caso di violazione lieve che non causa impatto all'immagine dell'ente	Art. 3, comma 5, lettera k)	Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni
		In caso di violazione che comporti un danno all'immagine dell'ente	Art. 3, comma 6, lett. i)	Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi
	Accettazione, come corrispettivo, di regalo superiore il modico valore	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	Art. 3, comma 7, lettera i)	Licenziamento con preavviso
Art. 4, comma 6 DPR 16/04/1 3 n. 62	Accettazione occasionale di incarichi da soggetti privati che abbiano avuto nel biennio un interesse economico significativo in decisioni o attività dell'ufficio di appartenenza	Nel caso in cui l'incarico richieda l'obbligo di autorizzazione	art. 3, comma 5, lettera K	Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni
		Nel caso in cui l'incarico richieda l'obbligo di autorizzazione	Art. 3, comma 6, lettera i)	Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi
Art. 5, comma	Omessa comunicazione al	Se non rientra nell'ipotesi più grave	Art. 3, comma 4, lettera a)	Dal minimo del rimprovero verbale o scritto al

1 DPR 16/04/1 3 n. 62	responsabile dell'adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni che interferiscono con il lavoro di ufficio	del conflitto di interesse		massimo della multa pari a 4 ore di retribuzione
Art. 5, comma 2 DPR 16/04/1 3 n. 62	Se la violazione del comportamento si realizzi attraverso forme manifeste ed esplicite		Art. 3, comma 5, lettera k)	Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni
Art. 6, comma 1 DPR 16/04/1 3 n. 62	Omessa informazione al dirigente dell'ufficio di rapporti esistenti con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti	Se si tratta di attività autorizzata dall'ente e non rientra nell'ipotesi più grave del conflitto di interesse	art. 3, comma 4, lettera b)	Dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa pari a 4 ore di retribuzione
		Se si tratta di attività non autorizzata	Legge 662/96, art. 1, commi 60 e 61 Art. 3, comma 5, lettera k)	Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni
Art. 6, comma 2 e art. 7 DPR 16/04/1 3 n. 62	Mancato rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Se si tratta della omessa astensione o della omessa informazione, in caso di conflitto non meramente potenziale, che comunque abbia comportato il sospetto sulla correttezza dell'azione amministrativa	art. 3, comma 4, lettera b)	Dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa pari a 4 ore di retribuzione
		Se l'omessa astensione abbia comportato vantaggi o danni ingiusti, ancorché lievi	Art. 3, comma 6, lettera i) – fatte salva l'applicazione del procedimento penale e degli ulteriori effetti conseguenti	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi
		In caso di recidiva, se non si tratta di conflitto meramente potenziale	Art. 3, comma 7, lettera i) – DPR 62/2013, articolo 16	Licenziamento con preavviso
Art. 8 DPR 16/04/1 3 n. 62	Mancato rispetto degli obblighi contenuti nel Piano di prevenzione della corruzione	Se la violazione non è rilevante e non ha arrecato pregiudizio all'azione di prevenzione della corruzione	art. 3, comma 4, lettera b)	Dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa pari a 4 ore di retribuzione
		Se la violazione ha comportato pregiudizio all'azione di prevenzione della corruzione	art. 3, comma 5, lettera K	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni
Art. 9 DPR 16/04/1 3 n. 62	Mancato rispetto degli obblighi di trasparenza amministrativa	Se la violazione non è rilevante e non ha comportato pregiudizio all'immagine dell'Ente e all'efficacia dell'azione amministrativa	art. 3, comma 4, lettera b)	Dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa pari a 4 ore di retribuzione

		Se la violazione ha comportato danno all'immagine dell'Ente ma non ha compromesso l'efficacia dell'azione amministrativa o la validità degli atti	art. 3, comma 5, lettera K	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni
		Se il mancato rispetto ha compromesso l'efficacia dell'azione amministrativa o la validità degli atti	Art. 3, comma 6, lettera i) – fatta salva l'attivazione delle azioni dirette all'accertamento di eventuali responsabilità amministrative e contabili	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi
Art. 10 DPR 16/04/1 3 n. 62	Violazione delle prescrizioni relative al comportamento nei rapporti privati	Nel caso di indebito utilizzo della posizione rivestita, senza danno all'immagine dell'ente	art. 3, comma 4, lettera b)	Dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa pari a 4 ore di retribuzione
		Nel caso di violazione che comporti danno lieve all'immagine dell'Ente	art. 3, comma 5, lettera K	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni
		Nel caso di violazione che comporti danno grave all'immagine dell'Ente	Art. 3, comma 6, lettera i) – fatta salva l'attivazione delle azioni dirette all'accertamento di eventuali responsabilità amministrative e contabili	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi
		Nel caso di danno grave e irreparabile all'immagine dell'ente	Art. 3, comma 7, lettera i) - fatta salva l'attivazione delle azioni dirette all'accertamento di eventuali responsabilità contabili	Licenziamento con preavviso
Art. 11 DPR 16/04/1 3 n. 62	Violazione delle prescrizioni relative al comportamento in servizio	Se la violazione non è rilevante e non ha comportato pregiudizio all'efficacia dell'azione amministrativa	art. 3, comma 4, lettera b)	Dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa pari a 4 ore di retribuzione
		Se la violazione ha comportato un pregiudizio, tuttavia, non grave, né irreparabile all'efficacia dell'azione amministrativa che ha richiesto l'individuazione di rimedi con aggravati per l'ente	art. 3, comma 5, lettera K	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni
		Se la violazione ha comportato un grave pregiudizio, dovuto a negligenza	Art. 3, comma 6, lettera i)	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi
		Se la violazione ha comportato grave danno al normale	Art. 3, comma 7, lettera i)	Licenziamento con preavviso

		funzionamento dell'Amministrazione per inefficienza o incompetenza professionale		
Art. 12 DPR 16/04/13 n. 62	Violazione delle prescrizioni relative ai rapporti con il pubblico	Se il mancato rispetto ha causato lieve disagio a privati	art. 3, comma 4, lettera c)	Dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa pari a 4 ore di retribuzione
		Se la violazione ha determinato danno non lieve a privati o la divulgazione di notizie riservate, causando danno all'immagine dell'Ente	art. 3, comma 5, lettera k)	Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni
		Se il mancato rispetto ha determinato la divulgazione di notizie particolarmente riservate comportando grave danno a privati e compromesso l'immagine dell'Amministrazione	art. 3, comma 6, lettera i)	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi
Art. 13 DPR 16/04/13 n. 62	Violazione degli obblighi da parte di dirigenti o responsabili di servizio	Mancata comunicazione delle partecipazioni azionarie o di altri interessi finanziari o mancata dichiarazione di parenti o affini che esercitano attività professionale, politica o imprenditoriale, che abbiano contatti frequenti con l'ufficio di appartenenza	art. 3, comma 4, lettera b)	Dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa pari a 4 ore di retribuzione
	Utilizzo indebito, per esigenze diverse da quelle istituzionali, delle risorse assegnate all'ufficio		art. 3, comma 4, lettera b)	Dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa pari a 4 ore di retribuzione
	Mancata attivazione e conclusione del procedimento disciplinare, qualora ne ricorrano i presupposti		art. 3, comma 4, lettera b)	Dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa pari a 4 ore di retribuzione
	Mancata tutela del dipendente che segnala un illecito		art. 3, comma 5, lettera k)	Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni
	Avere consentito la diffusione di notizie non vere, relative all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti, che hanno arrecato pregiudizio all'immagine dell'ente		art. 3, comma 5, lettera k)	Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni