

# Codice di comportamento dei dipendenti delle P.A.

Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento per la Funzione Pubblica 1° dicembre 2000.

## Articolo 1 (Disposizioni di carattere generale)

1. I principi e i contenuti del presente codice costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi di diligenza, lealtà e imparzialità, che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa. I dipendenti pubblici - escluso il personale militare, quello della polizia di Stato ed il Corpo di polizia penitenziaria, nonché i componenti delle magistrature e dell'Avvocatura dello Stato - si impegnano ad osservarli all'atto dell'assunzione in servizio.
2. I contratti collettivi provvedono, a norma dell'art.58-bis, comma 3, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, al coordinamento con le previsioni in materia di responsabilità disciplinare. Restano ferme le disposizioni riguardanti le altre forme di responsabilità dei pubblici dipendenti.
3. 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'articolo 2, le previsioni degli articoli 3 e seguenti possono essere integrate e specificate dai codici adottati dalle singole amministrazioni ai sensi dell'articolo 58-bis, comma 5, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29.

## Articolo 2 (Principi)

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

## Articolo 3 (Regali e altre utilità)

1. 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.
2. 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.

## Articolo 4 (Partecipazione ad associazioni e altre organizzazioni)

1. 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.
2. Il dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni ed organizzazioni, né li induce a farlo promettendo vantaggi di carriera.

## Articolo 5 (Trasparenza negli interessi finanziari)

1. Il dipendente informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti di collaborazione in qualunque modo retribuiti che egli abbia avuto nell'ultimo quinquennio, precisando: a) se egli, o suoi parenti entro il quarto grado o conviventi, abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione; b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.
2. Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha

parenti entro il quarto grado o affini entro il secondo, o conviventi che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che egli dovrà dirigere o che siano coinvolte nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio.

Su motivata richiesta del dirigente competente in materia di affari generali e personale, egli fornisce ulteriori informazioni sulla propria situazione patrimoniale e tributaria.

#### **Articolo 6 (Obbligo di astensione)**

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

#### **Articolo 7 (Attività collaterali)**

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

#### **Articolo 8 (Imparzialità)**

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

#### **Articolo 9 (Comportamento nella vita sociale)**

1. Il dipendente non sfrutta la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino. Nei rapporti privati, in particolare con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, non menziona né fa altrimenti intendere, di propria iniziativa, tale posizione, qualora ciò possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.

#### **Articolo 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.  
3. 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 estranee all'amministrazione.  
4. Il dipendente non accetta per uso personale, né detiene o gode a titolo personale, utilità spettanti all'acquirente, in relazione all'acquisto di beni o servizi per ragioni di ufficio.

#### **Articolo 11 (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 pubbliche che vadano a detrimento dell'immagine dell'amministrazione. Il dipendente tiene informato il dirigente dell'ufficio dei propri rapporti con gli organi di stampa.  
3. Il dipendente non prende impegni né fa promesse in ordine a decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, se ciò possa generare o confermare sfiducia nell'amministrazione o nella sua indipendenza ed imparzialità.  
4. Nella redazione dei testi scritti e in tutte le altre comunicazioni il dipendente adotta un linguaggio chiaro e comprensibile.  
5. 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 continuità del servizio, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.

#### **Articolo 12 (Contratti)**

1. Nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, il dipendente non ricorre a mediazione o ad altra

opera di terzi, né corrisponde o promette ad alcuna utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto.

2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato 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.

3. 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'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio.

4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa per iscritto il dirigente competente in materia di affari generali e personale.

#### Articolo 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.

#### Articolo 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.

Il Ministro: Bassanini

---

## Codice di condotta nella lotta contro le molestie sessuali

*(adottato dall'Amministrazione dell'Interno con decreto del 20 gennaio 2005 in conformità ai principi contenuti nella Raccomandazione della Commissione europea del 27 novembre 1991)*

**Art 1 (Molestie sessuali: definizione)**  
Costituisce molestia sessuale ogni atto o comportamento indesiderato, anche verbale, a connotazione sessuale o comunque basata sul sesso, che sia indesiderato e che arrechi, di per sé o per la sua insistenza, offesa alla dignità e libertà della persona che lo subisce, ovvero sia suscettibile di creare ritorsioni o un clima intimidatorio, ostile o umiliante nei suoi confronti.  
A titolo esemplificativo, rientrano nella tipologia di molestia sessuale, oltre a richieste di prestazioni sessuali e a minacce e discriminazioni, comportamenti verbali o gestuali diretti alla persona, esposizione e diffusione, anche mediante mezzi telematici, di materiale a sfondo sessuale.

**Art.2 (Dichiarazioni di principio)**  
Il codice è ispirato ai seguenti principi:  
*a)* è inammissibile ogni atto o comportamento che si configuri come molestia sessuale nella definizione sopra riportata;  
*b)* è sancito il diritto delle lavoratrici e dei lavoratori ad essere trattati con dignità e ad essere tutelati nella propria libertà personale;  
*c)* è sancito il diritto delle lavoratrici e dei lavoratori a denunciare le eventuali intimidazioni o ritorsioni subite sul luogo di lavoro derivanti da atti o comportamenti molesti;  
*d)* è istituita la figura della Consigliera/e di fiducia, così come previsto dalla risoluzione del Parlamento Europeo A3-0043/94 e denominata d'ora in poi Consigliera/e e viene garantito l'impegno dell'Amministrazione a sostenere ogni dipendente che si avvalga dell'intervento della Consigliera/e o che sporga denuncia di molestie sessuali, fornendo chiare ed esaurienti indicazioni circa la procedura da seguire, mantenendo la riservatezza e prevenendo ogni eventuale ritorsione. Analoghe garanzie sono estese agli eventuali testimoni;  
*e)* viene garantito l'impegno dell'Amministrazione a definire, di concerto con i soggetti firmatari del protocollo d'intesa per l'adozione del presente Codice, i requisiti culturali e professionali della persona da designare quale Consigliera/e, di cui vengono definiti al successivo art.3 il ruolo, l'ambito d'intervento e i compiti;  
*f)* la dipendente o il dipendente che abbia subito molestie sessuali o che sia esposto comunque a comportamenti indesiderati o discriminatori a connotazione sessuale, ha diritto all'interruzione tempestiva della condotta molesta, anche avvalendosi di procedure diversificate, tempestive e imparziali. E' assicurata, nel corso degli accertamenti, l'assoluta riservatezza dei soggetti coinvolti;  
*g)* nei confronti delle lavoratrici e dei lavoratori autori di molestie sessuali si applicano le misure disciplinari ai sensi di quanto previsto dagli artt. 55 e 56 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, nonché dai contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto ministeri. L'Amministrazione garantisce il proprio impegno affinché in sede di

contrattazione collettiva venga inserita, precisandone in modo oggettivo i profili e i presupposti, un'apposita tipologia di infrazione relativamente all'ipotesi di persecuzione o ritorsione nei confronti di un dipendente che ha sporto denuncia di molestia sessuale. I suddetti comportamenti sono comunque valutabili ai fini disciplinari ai sensi delle disposizioni normative e contrattuali vigenti;

h) l'Amministrazione si impegna a dare ampia informazione sul presente Codice di condotta - di cui fornirà copia al personale dipendente e ai dirigenti - con particolare riferimento alle procedure da adottarsi in caso di molestie sessuali, allo scopo di diffondere una cultura improntata al pieno rispetto della dignità della persona;

i) è vietato approfittare della posizione di superiorità gerarchica per porre in essere atti o comportamenti molesti o discriminatori. L'Amministrazione si impegna ad attivare le procedure necessarie affinché il predetto comportamento di molestia o di discriminazione costituisca, qualora venga posto in essere da personale di livello dirigenziale, elemento negativo di valutazione. L'Amministrazione assicura tutela e sostegno alle dipendenti e ai dipendenti in situazione di disagio personale, familiare e sociale.

**Art.3 (Consigliera/e di fiducia: nomina e compiti)**  
La Consigliera/e di cui al comma1, lettera d), del precedente articolo 2, viene nominata/o dall'Amministrazione sentito il Comitato Pari Opportunità secondo le procedure vigenti e svolge funzioni di consulenza e di assistenza ai dipendenti che subiscono molestie sessuali, garantendo la riservatezza. Riferisce annualmente sull'attività svolta al Comitato Pari Opportunità; suggerisce azioni positive e partecipa alle iniziative di formazione e informazione nella materia oggetto del presente regolamento, nonché all'occorrenza alle riunioni del Comitato Pari Opportunità in qualità di esperto senza diritto di voto. La consigliera/e provvederà a trasmettere annualmente ai firmatari del presente protocollo e al Comitato Pari Opportunità una relazione sullo stato di attuazione del presente Codice che successivamente, d'intesa con il Comitato Pari Opportunità, provvederà ad inoltrare alla Consigliera Nazionale di Parità presso il Comitato Nazionale di Parità del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

**Art.4 (Procedure da adottare in caso di molestie sessuali)**  
Qualora si verifichi un atto o un comportamento indesiderato a sfondo sessuale sul posto di lavoro la/il dipendente potrà rivolgersi alla Consigliera/e per avviare una procedura informale nel tentativo di dare soluzione al caso. L'intervento della Consigliera/e dovrà concludersi in tempi ragionevolmente brevi in rapporto alla delicatezza dell'argomento affrontato. La Consigliera/e, che deve possedere adeguati requisiti e specifiche competenze e che sarà adeguatamente formato dall'Amministrazione, è incaricata/o di fornire consulenza e assistenza a chi è oggetto di molestie sessuali e di contribuire alla risoluzione del caso.

**Art.5 (Procedura informale)**  
La Consigliera/e, ove la/il dipendente oggetto di molestie sessuali lo ritenga opportuno, interviene al fine di favorire il superamento della situazione di disagio per ripristinare un sereno ambiente di lavoro, facendo presente alla persona che il suo comportamento scorretto deve cessare perché offende, crea disagio e interferisce con lo svolgimento del lavoro. L'intervento della Consigliera/e deve avvenire mantenendo la riservatezza che il caso richiede.

**Art.6 (Denuncia formale)**  
Ove la/il dipendente oggetto delle molestie sessuali non ritenga di far ricorso all'intervento della Consigliera/e ovvero qualora dopo tale intervento il comportamento indesiderato permanga, potrà sporgere formale denuncia, con l'assistenza della Consigliera/e, al dirigente dell'ufficio di appartenenza, che sarà tenuto a trasmettere gli atti al competente ufficio per i procedimenti disciplinari. Il procedimento disciplinare si svolge nei modi, nelle forme e con le garanzie previste dall'ordinamento vigente in materia di responsabilità disciplinare. Nel corso degli accertamenti è assicurata l'assoluta riservatezza dei soggetti coinvolti. Qualora l'autrice/autore di molestie sessuali sia un dirigente dell'ufficio di appartenenza, la denuncia formale potrà essere inoltrata direttamente al competente ufficio dell'Amministrazione centrale del personale. Nel rispetto dei principi che informano la legge 10.4.1991, n.125, che reca "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro", l'Amministrazione, nel corso del procedimento disciplinare, potrà adottare, ove opportuno, su richiesta di uno o entrambi gli interessati, d'intesa con le oo.ss. e sentita la Consigliera/e, le misure organizzative di volta in volta ritenute utili alla cessazione immediata dei comportamenti molesti ed a ripristinare nell'ambiente di lavoro una situazione di reciproco rispetto. In attesa della conclusione del procedimento disciplinare l'Amministrazione potrà anche adottare, al fine di ristabilire nel frattempo un clima sereno, su richiesta degli interessati, provvedimenti di trasferimento in via temporanea nei confronti di entrambi gli interessati; in tali casi è data loro la possibilità di esporre le proprie ragioni e di avvalersi dell'assistenza delle oo.ss.. Se l'Amministrazione, nel corso del procedimento disciplinare, dispone un provvedimento di trasferimento di natura temporanea:

- qualora i fatti denunciati siano ritenuti fondati, alla/al denunciante è attribuita la facoltà di mantenere il suo posto di lavoro o di essere trasferito in una sede che non le/gli comporti disagio;
- qualora i fatti denunciati non siano ritenuti fondati, ciascuno degli interessati è garantito che il trasferimento non avvenga in sedi che creino disagio.

A conclusione del procedimento disciplinare, qualora risulti accertata la fondatezza della segnalazione, l'Amministrazione provvede a tutelare la dipendente/il dipendente da qualsiasi forma, anche indiretta, di ritorsione o penalizzazione e vigila sulla effettiva cessazione dei comportamenti molesti. La/il dipendente che consapevolmente denuncia fatti inesistenti al solo scopo di denigrare qualcuno o comunque di ottenere vantaggi sul lavoro, ne risponde disciplinarmente.

**Art.7 (Attività di sensibilizzazione)**

Nei programmi di formazione del personale e dei dirigenti l'Amministrazione includerà informazioni circa gli orientamenti adottati in merito alla prevenzione delle molestie sessuali ed alle procedure da seguire qualora la molestia abbia luogo.

L'Amministrazione dovrà, inoltre, predisporre specifici interventi formativi in materia di tutela della libertà e della dignità della persona al fine di prevenire il verificarsi di comportamenti configurabili come molestie sessuali.

Particolare attenzione dovrà essere posta alla formazione dei dirigenti, che dovranno promuovere la cultura del rispetto della persona volta alla prevenzione delle molestie sessuali.

L'Amministrazione si impegna a promuovere, d'intesa con le oo.ss., la conoscenza del Codice di condotta contro le molestie sessuali anche attraverso assemblee interne.

Verrà inoltre predisposto materiale informativo destinato ai dipendenti sul comportamento da adottare in caso di molestie sessuali.

Sarà cura dell'Amministrazione promuovere un'azione di monitoraggio al fine di valutare l'efficacia del Codice di condotta nella prevenzione e nella lotta contro le molestie sessuali.

L'Amministrazione e i soggetti firmatari del Protocollo d'Intesa si impegnano ad incontrarsi dopo un anno dall'adozione del presente Codice per verificare i risultati ottenuti e procedere alle eventuali integrazioni e modificazioni ritenute necessarie.

# Codice Disciplinare

## Contratto 2003-2005

### CAPO I

#### NORME DISCIPLINARI

##### ART. 10 CLAUSOLE GENERALI

1. E' confermata la disciplina contenuta nel capo IV del CCNL del 16 maggio 1995 come integrato dal CCNL

del 16 maggio 2001, ed in particolare gli artt. 23, 24 e 26 del citato capo IV, fatte salve le modificazioni di

cui ai successivi articoli.

##### ART. 11 MODIFICHE ALL'ART. 23 DEL CCNL DEL 16 MAGGIO 1995

1. All'art. 23 del CCNL del 16 maggio 1995 sono apportate le seguenti modifiche:

a) la rubrica dell'articolo "doveri del dipendente" è modificata in "obblighi del dipendente";

b) al termine del comma 1, dopo il punto, è aggiunta la seguente frase "Il dipendente adegua altresì il

proprio comportamento ai principi riguardanti il rapporto di lavoro, contenuti nel codice di condotta allegato";

c) al comma 3, lettera d), le parole "della legge 4 gennaio 1968, n.15" vengono sostituite con "del d. lgs. n.

443 del 28 dicembre 2000 e del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000";

d) al comma 3, lettera q), dopo le parole "interessi finanziari o non finanziari propri" e prima del punto viene

aggiunta la frase "o di suoi parenti entro il quarto grado o conviventi".

##### ART. 12 MODIFICHE ALL'ART. 24 DEL CCNL DEL 16 MAGGIO 1995

1. All'art. 24 del CCNL del 16 maggio 1995 sono apportate le seguenti modifiche:

a) il comma 1 è sostituito dal seguente comma:

"1. Le violazioni, da parte dei lavoratori, degli obblighi disciplinati all'art. 23 del presente contratto danno

luogo, secondo la gravità dell'infrazione, all'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari previo procedimento disciplinare:

a) rimprovero verbale;

b) rimprovero scritto (censura); 158/179

c) multa di importo variabile fino ad un massimo di quattro ore di retribuzione;

d) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni;

e) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di sei mesi;

f) licenziamento con preavviso;

g) licenziamento senza preavviso."

b) al comma 4 il riferimento all'"art.59, comma 4, del d. lgs. n. 29 del 1993" deve intendersi, in entrambi i

casi, "all'art. 55, comma 4, del d. lgs. n. 165 del 2001";

c) dopo il comma 4 è aggiunto il seguente comma:

"4/bis. Qualora anche nel corso del procedimento emerga che la sanzione da applicare non sia di spettanza

del responsabile della struttura, questi, entro 5 giorni, trasmette tutti gli atti all'ufficio competente,

dandone contestuale comunicazione all'interessato. Il procedimento prosegue senza soluzione di continuità

presso quest'ultimo ufficio."

d) dopo il comma 9 viene aggiunto il comma 10:

" I termini di cui al presente articolo devono intendersi come perentori"

e) il comma 10 è sostituito dal seguente:

"11. Per quanto non previsto dalla presente disposizione si rinvia all'art. 55 del d. lgs. n. 165 del 2001".

#### ART. 13 CODICE DISCIPLINARE

1. Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della

mancanza e in conformità di quanto previsto dall'art. 55 del d.lgs. n.165/2001 e successive modificazioni ed

integrazioni, sono fissati i seguenti criteri generali:

a) il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinati anche in relazione:

- alla intenzionalità del comportamento, alla rilevanza della violazione di norme o disposizioni;
- al grado di disservizio o di pericolo provocato dalla negligenza imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto

conto anche della prevedibilità dell'evento;

- all'eventuale sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti;

- alle responsabilità derivanti dalla posizione di lavoro occupata dal dipendente;

- al concorso nella mancanza di più lavoratori in accordo tra loro;

- al comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo ai precedenti disciplinari, nell'ambito del biennio previsto dalla legge;

- al comportamento verso gli utenti;

b) Al lavoratore che abbia commesso mancanze della stessa natura già sanzionate nel biennio di riferimento,

è irrogata, a seconda della gravità del caso e delle circostanze, una sanzione di maggiore entità prevista

nell'ambito del medesimo comma.

c) Al dipendente responsabile di più mancanze compiute in un'unica azione od omissione o con più azioni o

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.

2. La sanzione disciplinare dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo pari

a 4 ore di retribuzione si applica al dipendente 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 altri dipendenti o nei confronti del pubblico;

c) negligenza nella cura dei locali e dei beni mobili o strumenti a lui affidati o sui quali, in

rela5zi9o/n1e7 9alle sue

responsabilità, debba espletare azione di vigilanza;

d) inosservanza delle norme in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro nel caso in cui

non ne sia derivato un pregiudizio al servizio o agli interessi dell'amministrazione o di terzi;

e) rifiuto di assoggettarsi a visite personali disposte a tutela del patrimonio dell'amministrazione, nel

rispetto

di quanto previsto dall'art. 6 della L.300 del 1970;

f) insufficiente rendimento;

L'importo delle ritenute per multa sarà introitato dal bilancio dell'amministrazione e destinato ad attività sociali.

3. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo

di 10 giorni si applica per:

a) recidiva nelle mancanze che abbiano comportato l'applicazione del massimo della multa oppure quando le

mancanze previste nel comma 2 presentino caratteri di particolare gravità;

b) assenza ingiustificata dal servizio fino a 10 giorni o arbitrario abbandono dello stesso; in tali ipotesi l'entità

della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'assenza o dell'abbandono dal servizio, al disservizio

determinatosi, alla gravità della violazione degli obblighi del dipendente, agli eventuali danni causati

all'amministrazione, agli utenti o ai terzi;

c) ingiustificato ritardo, non superiore a 10 giorni, a trasferirsi nella sede assegnata dall'amministrazione;

d) svolgimento di altre attività lavorative durante lo stato di malattia o di infortunio;

e) rifiuto di testimonianza oppure testimonianza falsa o reticente in procedimenti disciplinari;

f) minacce, ingiurie gravi, calunnie o diffamazioni verso il pubblico o altri dipendenti; alterchi con vie di

fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti;

g) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'amministrazione, tenuto conto del rispetto della libertà di

pensiero e di espressione ai sensi dell'art.1 L.300 del 1970;

h) qualsiasi comportamento da cui sia derivato danno grave all'amministrazione o a terzi;

i) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, che siano lesivi della dignità della persona

j) 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.

4. 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 delle mancanze previste nel comma precedente quando sia stata comminata la

sanzione massima oppure quando le mancanze previste al comma 3 presentino caratteri di particolare gravità;

b) assenza ingiustificata dal servizio oltre 10 giorni e fino a 15 giorni;

c) occultamento di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione di somme o beni di

spettanza o di pertinenza dell'amministrazione o ad essa affidati, quando, in relazione alla posizione rivestita, il lavoratore abbia un obbligo di vigilanza o di controllo;

d) insufficiente persistente scarso rendimento dovuto a comportamento negligente;

e) esercizio, attraverso sistematici e reiterati atti e comportamenti aggressivi ostili e denigratori, di forme di

violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un altro dipendente al fine di procurargli un

danno in ambito lavorativo o addirittura di escluderlo dal contesto lavorativo;

f) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, di particolare gravità che siano lesivi della dignità della persona.

Nella sospensione dal servizio prevista dal presente comma, il dipendente è privato della retribuzione fino al

decimo giorno mentre, a decorrere dall'undicesimo, viene corrisposta allo stesso una indennità pari al 50%

della retribuzione indicata all'art. 25, comma 2, primo alinea, del CCNL del 16 maggio 2001 nonché gli

assegni del nucleo familiare ove spettanti. Il periodo di sospensione non è, in ogni caso, computabile ai fini dell'anzianità di servizio.

5. La sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso si applica per:

a) recidiva plurima, almeno tre volte nell'anno, in una delle mancanze previste ai commi 3 e 4, anche se di

diversa natura, o recidiva, nel biennio, in una mancanza che abbia comportato l'applicazione massima di 6 mesi di sospensione dal servizio e dalla retribuzione, salvo quanto previsto al comma

6, lett. a);

b) recidiva nell'infrazione di cui al comma 4, lettera d);

c) ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'Amministrazione per riconosciute e motivate esigenze

di servizio nel rispetto delle vigenti procedure in relazione alla tipologia di mobilità attivata;

d) mancata ripresa del servizio nel termine prefissato dall'amministrazione quando l'assenza arbitraria ed

ingiustificata si sia protratta per un periodo superiore a quindici giorni. Qualora il dipendente riprenda

servizio si applica la sanzione di cui al comma 4;

e) continuità, nel biennio, dei comportamenti attestanti il perdurare di una situazione di insufficiente scarso

rendimento dovuta a comportamento negligente ovvero per qualsiasi fatto grave che dimostri la piena

incapacità ad adempiere adeguatamente agli obblighi di servizio;

f) recidiva nel biennio, anche nei confronti di persona diversa, di sistematici e reiterati atti e comportamenti

aggressivi ostili e denigratori e di forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un

collega al fine di procurargli un danno in ambito lavorativo o addirittura di escluderlo dal contesto lavorativo;

g) recidiva 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 in servizio o fuori dal servizio ma non

attinente in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta la prosecuzione per la sua specifica gravità.

6. La sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso si applica per:

a) terza recidiva nel biennio di minacce, ingiurie gravi, calunnie o diffamazioni verso il pubblico o altri

dipendenti, alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti;

- b) 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;
- c) accertamento che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi e, comunque, con mezzi fraudolenti ovvero che la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro sia avvenuta a seguito di presentazione di documenti falsi;
- d) commissione in genere - anche nei confronti di terzi - di fatti o atti dolosi, che, pur non costituendo illeciti di rilevanza penale, sono di gravità tale da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro.
- e) condanna passata in giudicato:
2. per i delitti indicati nell' art. 1, commi 1 e 4 septies, lettere a), b) limitatamente all'art. 316 del codice penale, c), ed e) della legge n. 16 del 1992;
  3. quando alla condanna consegue comunque l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;
  4. per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1 della legge n. 97 del 2001.
7. Le mancanze non espressamente previste nei commi da 2 a 6 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 16 maggio 1995, come modificato dal presente CCNL quanto al tipo e alla misura delle sanzioni, ai principi desumibili dai commi precedenti.
8. Al codice disciplinare di cui al presente articolo, deve essere data la massima pubblicità mediante affissione in ogni posto di lavoro in luogo accessibile a tutti i dipendenti. Tale forma di pubblicità è tassativa e non può essere sostituita con altre.
9. L'art. 25 del CCNL del 16 maggio 1995 è disapplicato. Di conseguenza tutti i riferimenti al medesimo art. 25 devono intendersi all'art. 25 come rinnovellato dal presente contratto.

#### ART.14 RAPPORTO TRA PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E PROCEDIMENTO PENALE

1. Nel caso di commissione in servizio di gravi fatti illeciti di rilevanza penale l'amministrazione inizia il

procedimento disciplinare ed inoltra la denuncia penale. Il procedimento disciplinare rimane tuttavia sospeso

fino alla sentenza definitiva. Analoga sospensione è disposta anche nel caso in cui l'obbligo della denuncia

161/179

penale emerga nel corso del procedimento disciplinare già avviato.

2. Al di fuori dei casi previsti nel comma precedente, quando l'amministrazione 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.

3. Fatto salvo il disposto dell'art. 5, comma 2, della legge 97 del 2001, in linea generale il procedimento

disciplinare sospeso ai sensi del presente articolo è riattivato entro 180 giorni da quando l'amministrazione ha

avuto notizia della sentenza definitiva e si conclude entro 120 giorni dalla sua riattivazione.

4. Per i casi previsti all'art. 5, comma 4, della legge 97 del 2001 il procedimento disciplinare precedentemente sospeso è riattivato entro 90 giorni da quando l'amministrazione ha avuto notizia della

sentenza definitiva e deve concludersi entro i successivi 120 giorni dalla sua riattivazione.

5. L'applicazione della sanzione prevista dall' art. 13, come conseguenza delle condanne penali citate nei

commi 5, lett. h) e 6, lett. b) 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.

6. In caso di assoluzione si applica quanto previsto dall'art. 653 c.p.p.. Ove nel procedimento disciplinare

sospeso al dipendente, oltre ai fatti oggetto del giudizio penale per i quali vi sia stata assoluzione, siano

state contestate altre violazioni, il procedimento medesimo riprende per dette infrazioni.

7. In caso di proscioglimento si procede analogamente al comma 6.

8. In caso di sentenza irrevocabile di condanna trova applicazione l'art. 1 della legge 97 del 2001.

9. Il dipendente licenziato ai sensi dell'art. 13, comma 5 lettera h) e comma 6, lett. b) 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 medesima qualifica e con decorrenza dell'anzianità posseduta all'atto del licenziamento.

10. Il dipendente riammesso ai sensi del comma 9, è reinquadrato, nell'area e nella posizione economica in

cui è confluita la qualifica posseduta al momento del licenziamento qualora sia intervenuta una nuova

classificazione del personale. In caso di premorienza, il coniuge o il convivente superstite e i figli hanno

diritto a tutti gli assegni che sarebbero stati attribuiti al dipendente nel periodo di sospensione o di licenziamento, escluse le indennità comunque legate alla presenza in servizio ovvero alla

prestazione di

lavoro straordinario.

#### ART. 15 SOSPENSIONE CAUTELARE IN CASO DI PROCEDIMENTO PENALE

1. 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.

L'amministrazione, ai sensi del presente articolo, cessato lo stato di restrizione della libertà personale, può

prolungare il periodo di sospensione del dipendente, fino alla sentenza definitiva alle medesime condizioni

del comma 3.

3. Il dipendente, può essere sospeso dal servizio con privazione della retribuzione anche nel caso in cui venga

sottoposto a procedimento penale che non comporti la restrizione della libertà personale quando sia stato

rinvitato a giudizio per fatti direttamente attinenti al rapporto di lavoro o comunque per fatti tali da comportare, se accertati, l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento ai sensi

dell'art. 13,

commi 5 e 6.

4. Resta fermo l'obbligo di sospensione per i reati previsti dall'art. 1, commi 1 e 4 septies, lett. a), b) limitatamente all'art. 316 del codice penale, c) ed e) della legge 16 del 1992.

5. Nel caso dei reati previsti all'art. 3, comma 1, della legge 97 del 2001, in alternativa alla sospensione di

cui al presente articolo, possono essere applicate le misure previste dallo stesso art. 3. Per i medesimi reati,

qualora intervenga condanna anche non definitiva, ancorché sia concessa la sospensione condizionale della

pena, si applica l'art. 4 comma 1 della citata legge 97 del 2001.

6. Nei casi indicati ai commi precedenti si applica quanto previsto dall'art. 14, in tema di rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale.

7. Al dipendente sospeso ai sensi dei commi da 1 a 5 sono corrisposti un'indennità pari al 50% della retribuzione indicata all'art. 25, comma 2, primo alinea, del CCNL del 16 maggio 2001 nonché gli assegni del

nucleo familiare e la retribuzione individuale di anzianità, ove spettanti.

8. Nel caso di sentenza definitiva di assoluzione o proscioglimento, ai sensi dell' art. 14, commi 6 e 7, quanto

corrisposto nel periodo di sospensione cautelare a titolo di indennità verrà conguagliato con quanto dovuto al

lavoratore se fosse rimasto in servizio, escluse le indennità o compensi per servizi speciali o per prestazioni

di carattere straordinario. Ove il giudizio disciplinare riprenda, per altre infrazioni, ai sensi del medesimo

art. 14 comma 6, secondo periodo, il conguaglio dovrà tener conto delle sanzioni eventualmente applicate.

9. In tutti gli altri casi di riattivazione del procedimento disciplinare a seguito di condanna penale, ove

questo si concluda con una sanzione diversa dal licenziamento, al dipendente precedentemente sospeso

verrà conguagliato quanto dovuto se fosse stato in servizio, escluse le indennità o compensi per servizi e

funzioni speciali o per prestazioni di carattere straordinario nonché i periodi di sospensione del comma 1 e

quelli eventualmente inflitti a seguito del giudizio disciplinare riattivato.

10. Quando vi sia stata sospensione cautelare del 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 è revocata di diritto e il dipendente riammesso in servizio. Il procedimento

disciplinare rimane, comunque, sospeso sino all'esito del procedimento penale.

11. La presente disciplina sostituisce quella contenuta nell'art. 27 del CCNL del 16 maggio 1995.

#### ART. 16 NORME TRANSITORIE PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

1. I procedimenti disciplinari in corso alla data di stipulazione del presente contratto vanno portati a termine

secondo le procedure vigenti alla data del loro inizio.

2. Alle infrazioni disciplinari accertate ai sensi del comma 1, si applicano le sanzioni previste dall'art. 25

come rinnovato dal presente contratto, qualora più favorevoli, in luogo di quelle previste dall'art. 25 del

CCNL del 16 maggio 1995.

## CAPO II

### ART. 17 CODICE DI CONDOTTA RELATIVO ALLE MOLESTIE SESSUALI NEI LUOGHI DI LAVORO

1. Le amministrazioni, nel rispetto delle forme di partecipazione di cui al CCNL del 16 febbraio 1999, adottano con proprio atto, il codice di condotta relativo ai provvedimenti da assumere nella lotta contro le molestie sessuali nei luoghi di lavoro, come previsto dalla raccomandazione della Commissione del 27.11.1991, n. 92/131/CEE. Le parti, allo scopo di fornire linee guida uniformi in materia, allegano a titolo 163/179 esemplificativo il codice - tipo.

## Contratto 2006-2009

### NORME DISCIPLINARI

#### Art. 27

Modifiche al sistema disciplinare di cui al CCNL del 12 giugno 2003

1. All'art. 13, comma 3 del CCNL del 12 giugno 2003 "Codice disciplinare" la lettera h) viene soppressa e la lettera f) è sostituita dalla seguente lettera:

"f) minacce, ingiurie gravi, calunnie o diffamazioni verso il pubblico o altri dipendenti;"

2. All'art. 13, comma 4 del CCNL del 12 giugno 2003 "Codice disciplinare" si aggiungono le seguenti lettere:

"g) fatti e comportamenti tesi all'elusione dei sistemi di rilevamento 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 avalli, aiuti o permetta tali atti o comportamenti;

h) alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti;

i) qualsiasi comportamento da cui sia derivato danno grave all'Amministrazione o a terzi."

3. All'art. 14 del CCNL del 12 giugno 2003 "Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale", i commi 6 e 7 sono sostituiti dai seguenti:

"6. In caso di sentenza irrevocabile di assoluzione si applica quanto previsto dall'art. 653 c.p.p..

Ove nel procedimento disciplinare sospeso, al dipendente, oltre ai 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 fatto non costituisce illecito penale" non escludendo quindi la rilevanza esclusivamente disciplinare del fatto ascritto, il procedimento medesimo riprende per dette infrazioni.

7. In caso di proscioglimento perché il fatto non sussiste, ovvero perché l'imputato non lo ha commesso si applica quanto previsto dall'art. 653 c.p.p.. Ove nel procedimento disciplinare sospeso, al dipendente, oltre ai fatti oggetto del giudizio penale per i quali vi sia stata assoluzione, siano state contestate altre violazioni oppure qualora il proscioglimento sia motivato "perché il fatto non costituisce reato" non escludendo quindi la rilevanza esclusivamente disciplinare del fatto ascritto, il procedimento medesimo riprende per dette infrazioni".

4. All'art. 15 del CCNL del 12 giugno 2003 "sospensione cautelare in caso di procedimento penale" i commi 8, 9 e 10 sono sostituiti dai seguenti:

"8. Nel caso di sentenza definitiva di assoluzione o proscioglimento, pronunciate con la formula "il fatto non sussiste", "non costituisce illecito penale" o "l'imputato non lo ha commesso", quanto corrisposto nel periodo di sospensione cautelare a titolo di indennità verrà conguagliato con quanto dovuto al lavoratore se fosse rimasto in servizio, escluse le

indennità o compensi per servizi speciali o per prestazioni di carattere straordinario. Ove il giudizio disciplinare riprenda per altre infrazioni, ai sensi dell'art. 14, comma 6, secondo periodo, il conguaglio dovrà tener conto delle sanzioni eventualmente applicate.

9. In tutti gli altri casi di riattivazione del procedimento disciplinare a seguito di condanna penale, ove questo si concluda con una sanzione diversa dal licenziamento, al dipendente 24

precedentemente sospeso verrà conguagliato quanto dovuto se fosse stato in servizio, escluse le indennità o compensi per servizi e funzioni speciali o per prestazioni di carattere straordinario nonché i periodi di sospensione del comma 1 e quelli eventualmente inflitti a seguito del giudizio disciplinare riattivato e 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, dipendente dal procedimento penale, è revocata e il dipendente riammesso in servizio, salvo che, per i reati che comportano l'applicazione delle sanzioni previste ai commi 5 e 6 dell'art. 13 del CCNL del 12 giugno 2003, l'Amministrazione ritenga che la permanenza in servizio del dipendente provochi un pregiudizio alla credibilità della stessa a causa del discredito che da tale permanenza potrebbe derivare da parte dei cittadini e/o, comunque, per ragioni di opportunità e operatività dell'Amministrazione stessa. In tale caso, può essere disposta, per i suddetti motivi, la sospensione dal servizio, che sarà sottoposta a revisione con cadenza biennale. Il procedimento disciplinare comunque, se sospeso, rimane tale sino all'esito del procedimento penale.”