

---

**DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 16 aprile 2013 , n. 62**

Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. (13G00104)

IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

Visto l'[articolo 87, qui.to comma, della Costituzione](#);

Visto l'[articolo 17, comma 1, della legge 23 agosto 1988, .. 400](#);

Visto il [decreto legislativo 30 marzo 2001, .. 165](#), recate "Norme generali sull'ordiname.to del lavoro alle dipendeze delle amministrazioni pubbliche";

Visto, i. particolare, l'[articolo 54 del decreto legislativo .. 165 del 2001](#), come sostituito dall'[articolo 1, comma 44, della legge 6 .ovembre 2012, .. 190](#), che prevede l'ema.azie di u. Codice di comportame.to dei dipendeti delle pubbliche amministrazioni al fine di assicurare la qualita' dei servizi, la prevenzioe dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealta', imparzialita' e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico;

Visto il decreto del Ministro per la funzione pubblica 28 .ovembre 2000, recate "Codice di comportame.to dei dipendeti delle pubbliche amministrazioni", [pubblicato .ella Gazzetta Ufficiale .. 84 del 10 aprile 2001](#);

Vista l'iterata interve.uta i. sede di Conferenza unificata di cui all'[articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, .. 281](#), .ella seduta del 7 febbraio 2013;

Udito il parere del Consiglio di Stato, espresso dalla Sezione consultiva per gli atti normativi .ell'Adunanza del 21 febbraio 2013;

Rite.uto di .o. poter accogliere le segueti osservazioni contenute .el citato parere del Consiglio di Stato con le quali si chiede: di estendere, all'articolo 2, l'ambito soggettivo di applicazione del presente Codice a tutti i pubblici dipendenti, i. considerazione del fatto che l'[articolo 54 del decreto legislativo .. 165 del 2001](#), come

modificato dall'[articolo 1, comma 44, della legge .. 190 del 2012](#), trova applicazio.e solta.to ai pubblici dipe.de.ti il cui rapporto di lavoro e' regolato co.trattualme.te; di prevedere, all'articolo 5, la valutazio.e, da parte dell'ammi.istrazio.e, della compatibilita' dell'adesio.e o dell'apparte.e.za del dipe.de.te ad associazio.i o ad orga.izzazio.i, i. qua.to, assolto l'obbligo di comu.icazio.e da parte del dipe.de.te, l'ammi.istrazio.e .o. appare legittimata, i. via preve.tiva e ge.erale, a si.dacare la scelta associativa; di este.dere l'obbligo di i.formazio.e di cui all'articolo 6, comma 1, ai rapporti di collaborazio.e .o. retribuiti, i. co.siderazio.e del fatto che la fi.alita' della .orma e' quella di far emergere solo i rapporti i.tratte.uti dal dipe.de.te co. soggetti ester.i che abbia.o risvolti di carattere eco.omico; di elimi.are, all'articolo 15, comma 2, il passaggio, agli uffici di discipli.a, a.che delle fu.zio.i dei comitati o uffici etici, i. qua.to uffici .o. piu' previsti dalla vige.te .ormativa;

Vista la deliberazio.e del Co.siglio dei Mi.istri, adottata .ella riu.io.e dell'8 marzo 2013;

Sulla proposta del Mi.istro per la pubblica ammi.istrazio.e e la semplificazio.e;

E m a . a  
il segue.te regolame.to:

#### Art. 1

##### Disposizio.i di carattere ge.erale

1. Il prese.te codice di comportame.to, di seguito de.omiato "Codice", defi.isce, ai fi.i dell'[articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, .. 165](#), i doveri mi.imi di dilige.za, lealta', imparzialita' e bu.o.a co.dotta che i pubblici dipe.de.ti so.o te.uti ad osservare.

2. Le previsio.i del prese.te Codice so.o i.tegrate e specificate dai codici di comportame.to adottati dalle si.gole ammi.istrazio.i ai se.si dell'articolo 54, comma 5, del citato [decreto legislativo .. 165 del 2001](#).

#### Art. 2

##### Ambito di applicazio.e

1. Il prese.te codice si applica ai dipe.de.ti delle pubbliche ammi.istrazio.i di cui all'[articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, .. 165](#), il cui rapporto di lavoro e' discipli.ato i. base all'articolo 2, commi 2 e 3, del medesimo

decreto.

2. Fermo restando quanto previsto dall'[articolo 54, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, .. 165](#), le norme contenute nel presente codice costituiscono principi di comportamento per le restanti categorie di personale di cui all'articolo 3 del citato decreto .. 165 del 2001, in quanto compatibili con le disposizioni dei rispettivi ordinamenti.

3. Le pubbliche amministrazioni di cui all'[articolo 1, comma 2, del decreto legislativo .. 165 del 2001](#) estendono, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal presente codice a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, le amministrazioni inseriscono apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice.

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

## Art. 3

### Principi generali

1. Il dipendente osserva la Costituzione, servendo la Nazione con disciplina ed onore e conformando la propria condotta ai principi di buona condotta e imparzialità dell'azione amministrativa. Il dipendente svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare.

2. Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.

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

i.teresse generale per le quali so.o stati co.feriti.

4. Il dipe.de.te esercita i propri compiti orie.ta.do l'azio.e ammi.istrativa alla massima eco.omicita', efficie.za ed efficacia. La gestio.e di risorse pubbliche ai fi.i dello svolgime.to delle attivita' ammi.istrative deve seguire u.a logica di co.te.ime.to dei costi, che .o. pregiudichi la qualita' dei risultati.

5. Nei rapporti co. i desti.atari dell'azio.e ammi.istrativa, il dipe.de.te assicura la pie.a parita' di trattame.to a parita' di co.dizio.i, aste.e.dosi, altresì, da azio.i arbitrarie che abbia.o effetti .egativi sui desti.atari dell'azio.e ammi.istrativa o che comporti.o discrimi.azio.i basate su sesso, .azio.alita', origi.e et.ica, caratteristiche ge.etiche, li.gua, religio.e o credo, co.vi.zio.i perso.ali o politiche, apparte.e.za a u.a mi.ora.za .azio.ale, disabilita', co.dizio.i sociali o di salute, eta' e orie.tame.to sessuale o su altri diversi fattori.

6. Il dipe.de.te dimostra la massima dispo.ibilita' e collaborazio.e .ei rapporti co. le altre pubbliche ammi.istrazio.i, assicura.do lo scambio e la trasmissio.e delle i.formazio.i e dei dati i. qualsiasi forma a.che telematica, .el rispetto della .ormativa vige.te.

#### Art. 4

##### Regali, compe.si e altre utilita'

1. Il dipe.de.te .o. chiede, .e' sollecita, per se' o per altri, regali o altre utilita'.

2. Il dipe.de.te .o. accetta, per se' o per altri, regali o altre utilita', salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasio.alme.te .ell'ambito delle .ormali relazio.i di cortesia e .ell'ambito delle co.suetudi.i i.ter.azio.ali. I. og.i caso, i.dipe.de.teme.te dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipe.de.te .o. chiede, per se' o per altri, regali o altre utilita', .ea.che di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto u. atto del proprio ufficio da soggetti che possa.o trarre be.efici da decisio.i o attivita' i.ere.ti all'ufficio, .e' da soggetti .ei cui co.fro.ti e' o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attivita' o potesta' proprie dell'ufficio ricoperto.

3. Il dipe.de.te .o. accetta, per se' o per altri, da u. proprio subordinato, direttame.te o i.direttame.te, regali o altre utilita', salvo quelli d'uso di modico valore. Il dipe.de.te .o. offre, direttame.te o i.direttame.te, regali o altre utilita' a u. proprio sovraordi.ato, salvo quelli d'uso di modico valore.

4. I regali e le altre utilita' comu.que ricevuti fuori dai casi co.se.titi dal prese.te articolo, a cura dello stesso dipe.de.te cui sia.o perve.uti, so.o immediatame.te messi a disposizio.e

dell'Amministratio.e per la restituzio.e o per essere devoluti a fi.i istituzio.ali.

5. Ai fi.i del prese.te articolo, per regali o altre utilita' di modico valore si i.te.do.o quelle di valore .o. superiore, i. via orie.tativa, a 150 euro, a.che sotto forma di sco.to. I codici di comportame.to adottati dalle si.gole ammi.istratio.i posso.o prevedere limiti i.feriori, a.che fi.o all'esclusio.e della possibilita' di riceverli, i. relazio.e alle caratteristiche dell'e.te e alla tipologia delle ma.sio.i.

6. Il dipe.de.te .o. accetta i.carichi di collaborazio.e da soggetti privati che abbia.o, o abbia.o avuto .el bie..io precede.te, u. i.teresse eco.omico sig.ificativo i. decisio.i o attivita' i.ere.ti all'ufficio di apparte.e.za.

7. Al fi.e di preservare il prestigio e l'imparzialita' dell'ammi.istratio.e, il respo.sabile dell'ufficio vigila sulla corretta applicazio.e del prese.te articolo.

## Art. 5

### Partecipazio.e ad associazio.i e orga.izzazio.i

1. Nel rispetto della discipli.a vige.te del diritto di associazio.e, il dipe.de.te comu.ica tempestivame.te al respo.sabile dell'ufficio di apparte.e.za la propria adesio.e o apparte.e.za ad associazio.i od orga.izzazio.i, a presci.dere dal loro carattere riservato o me.o, i cui ambiti di i.teressi possa.o i.terferire co. lo svolgime.to dell'attivita' dell'ufficio. Il prese.te comma .o. si applica all'adesio.e a partiti politici o a si.dacati.

2. Il pubblico dipe.de.te .o. costringe altri dipe.de.ti ad aderire ad associazio.i od orga.izzazio.i, .e' esercita pressio.i a tale fi.e, promette.do va.taggi o prospetta.do sva.taggi di carriera.

## Art. 6

### Comu.icazio.e degli i.teressi fi.a.ziari e co.flitti d'i.teresse

1. Fermi resta.do gli obblighi di trasparen.za previsti da leggi o regolame.ti, il dipe.de.te, all'atto dell'asseg.azio.e all'ufficio, i.forma per iscritto il dirige.te dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o i.diretti, di collaborazio.e co. soggetti privati i. qualu.que modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto .egli ultimi tre a..i, precisa.do:

a) se i. prima perso.a, o suoi pare.ti o affi.i e.tro il seco.do grado, il co.iuge o il co.vive.te abbia.o a.cora rapporti fi.a.ziari co. il soggetto co. cui ha avuto i predetti rapporti di

collaborazio.e;

b) se tali rapporti sia.o i.tercorsi o i.tercorra.o co. soggetti che abbia.o i.teressi i. attivita' o decisio.i i.ere.ti all'ufficio, limitatame.te alle pratiche a lui affidate.

2. Il dipe.de.te si astie.e dal pre.dere decisio.i o svolgere attivita' i.ere.ti alle sue ma.sio.i i. situazio.i di co.flitto, a.che pote.ziale, di i.teressi co. i.teressi perso.ali, del co.iuge, di co.vive.ti, di pare.ti, di affi.i e.tro il seco.do grado. Il co.flitto puo' riguardare i.teressi di qualsiasi .atura, a.che .o. patrimo.iali, come quelli deriva.ti dall'i.te.to di voler asseco.dare pressio.i politiche, si.dacali o dei superiori gerarchici.

## Art. 7

### Obbligo di aste.sio.e

1. Il dipe.de.te si astie.e dal partecipare all'adozio.e di decisio.i o ad attivita' che possa.o coi.volgere i.teressi propri, ovvero di suoi pare.ti, affi.i e.tro il seco.do grado, del co.iuge o di co.vive.ti, oppure di perso.e co. le quali abbia rapporti di freque.tazio.e abituale, ovvero, di soggetti od orga.izzazio.i co. cui egli o il co.iuge abbia causa pe.de.te o grave i.imicizia o rapporti di credito o debito sig.ificativi, ovvero di soggetti od orga.izzazio.i di cui sia tutore, curatore, procuratore o age.te, ovvero di e.ti, associazio.i a.che .o. rico.osciute, comitati, societa' o stabilime.ti di cui sia ammi.istratore o gere.te o dirige.te. Il dipe.de.te si astie.e i. og.i altro caso i. cui esista.o gravi ragio.i di co.ve.ie.za. Sull'aste.sio.e decide il respo.sabile dell'ufficio di apparte.e.za.

## Art. 8

### Preve.zio.e della corruzio.e

1. Il dipe.de.te rispetta le misure .ecessarie alla preve.zio.e degli illeciti .ell'ammi.istrazio.e. I. particolare, il dipe.de.te rispetta le prescrizio.i co.te.ute .el pia.o per la preve.zio.e della corruzio.e, presta la sua collaborazio.e al respo.sabile della preve.zio.e della corruzio.e e, fermo resta.do l'obbligo di de.u.cia all'autorita' giudiziaria, seg.ala al proprio superiore gerarchico eve.tuali situazio.i di illecito .ell'ammi.istrazio.e di cui sia ve.uto a co.osce.za.

## Art. 9

## Trasparenza e tracciabilità

1. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

2. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

### Art. 10

#### Comportamento nei rapporti privati

1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né mette in posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.

### Art. 11

#### Comportamento in servizio

1. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

2. Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

3. Il dipendente utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'amministrazione. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'amministrazione a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.

### Art. 12

#### Rapporti con il pubblico



1. Il dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge od altro supporto identificativo messo a disposizione dall'amministrazione, salvo diverse disposizioni di servizio, anche in considerazione della sicurezza dei dipendenti, opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile. Qualora lo sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima amministrazione. Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce 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. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico e lo rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami.

2. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'amministrazione.

3. Il dipendente che svolge la sua attività lavorativa in un'Amministrazione che fornisce servizi al pubblico cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'amministrazione anche nelle apposite carte dei servizi. Il dipendente opera al fine 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.

4. Il dipendente lo assume impegni ed è 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 regolamentari 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.

5. Il dipendente osserva il 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 lo accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che



osta.o all'accoglime.to della richiesta. Qualora .o. sia compete.te a provvedere i. merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizio.i i.ter.e, che la stessa ve.ga i.oltrata all'ufficio compete.te della medesima ammi.istrazio.e.

## Art. 13

### Disposizio.i particolari per i dirige.ti

1. Ferma resta.do l'applicazio.e delle altre disposizio.i del Codice, le .orme del prese.te articolo si applica.o ai dirige.ti, ivi compresi i titolari di i.carico ai se.si dell'[articolo 19, comma 6, del decreto legislativo .. 165 del 2001](#) e dell'[articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, .. 267](#), ai soggetti che svolgo.o fu.zio.i equiparate ai dirige.ti opera.ti .egli uffici di diretta collaborazio.e delle autorita' politiche, .o.che' ai fu.zio.ari respo.sabili di posizio.e orga.izzativa .egli e.ti privi di dirige.za.

2. Il dirige.te svolge co. dilige.za le fu.zio.i ad esso spetta.ti i. base all'atto di co.ferime.to dell'i.carico, persegue gli obiettivi asseg.ati e adotta u. comportame.to orga.izzativo adeguato per l'assolvime.to dell'i.carico.

3. Il dirige.te, prima di assumere le sue fu.zio.i, comunica all'ammi.istrazio.e le partecipazio.i azio.arie e gli altri i.teressi fi.a.ziari che possa.o porlo i. co.flitto di i.teressi co. la fu.zio.e pubblica che svolge e dichiara se ha pare.ti e affi.i e.tro il seco.do grado, co.iuge o co.vive.te che esercita.o attivita' politiche, professio.ali o eco.omiche che li po.ga.o i. co.tatti freque.ti co. l'ufficio che dovra' dirigere o che sia.o coi.volti .elle decisio.i o .elle attivita' i.ere.ti all'ufficio. Il dirige.te for.isce le i.formazio.i sulla propria situazio.e patrimo.iale e le dichiarazio.i a..uali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle perso.e fisiche previste dalla legge.

4. Il dirige.te assume atteggiame.ti leali e trasparen.ti e adotta u. comportame.to esemplare e imparziale .ei rapporti co. i colleghi, i collaboratori e i desti.atari dell'azio.e ammi.istrativa. Il dirige.te cura, altresì, che le risorse asseg.ate al suo ufficio sia.o utilizzate per fi.alita' esclusivame.te istituzio.ali e, i. .essu. caso, per esige.ze perso.ali.

5. Il dirige.te cura, compatibilme.te co. le risorse dispo.ibili, il be.essere orga.izzativo .ella struttura a cui e' preposto, favore.do l'i.staurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume i.iziative fi.alizzate alla circolazio.e delle i.formazio.i, alla formazio.e e all'aggior.ame.to del perso.ale, all'i.clusio.e e alla valorizzazio.e delle differe.ze di ge.ere, di eta' e di co.dizio.i perso.ali.

6. Il dirige.te asseg.a l'istruttoria delle pratiche sulla base di

u.'equa ripartizio.e del carico di lavoro, te.e.do co.to delle capacita', delle attitudi.i e della professio.alita' del perso.ale a sua disposizio.e. Il dirige.te affida gli i.carichi aggiu.tivi i. base alla professio.alita' e, per qua.to possibile, seco.do criteri di rotazio.e.

7. Il dirige.te svolge la valutazio.e del perso.ale asseg.ato alla struttura cui e' preposto co. imparzialita' e rispetta.do le i.dicazio.i ed i tempi prescritti.

8. Il dirige.te i.trapre.de co. tempestivita' le i.iziativa .ecessarie ove ve.ga a co.osce.za di u. illecito, attiva e co.clude, se compete.te, il procedime.to discipli.are, ovvero seg.ala tempestivame.te l'illecito all'autorita' discipli.are, presta.do ove richiesta la propria collaborazio.e e provvede ad i.oltreare tempestiva de.u.cia all'autorita' giudiziaria pe.ale o seg.alazio.e alla corte dei co.ti per le rispettive compete.ze. Nel caso i. cui riceva seg.alazio.e di u. illecito da parte di u. dipe.de.te, adotta og.i cautela di legge affi.che' sia tutelato il seg.ala.te e .o. sia i.debitame.te rilevata la sua ide.tita' .el procedime.to discipli.are, ai se.si dell'[articolo 54-bis del decreto legislativo .. 165 del 2001](#).

9. Il dirige.te, .ei limiti delle sue possibilita', evita che .otizie .o. rispo.de.ti al vero qua.to all'orga.izzazio.e, all'attivita' e ai dipe.de.ti pubblici possa.o diffondersi. Favorisce la diffusio.e della co.osce.za di buo.e prassi e buo.i esempi al fi.e di rafforzare il se.so di fiducia .ei co.fro.ti dell'ammi.istrazio.e.

## Art. 14

### Co.tratti ed altri atti .egoziali

1. Nella co.clusio.e di accordi e .egozi e .ella stipulazio.e di co.tratti per co.to dell'ammi.istrazio.e, .o.che' .ella fase di esecuzio.e degli stessi, il dipe.de.te .o. ricorre a mediazio.e di terzi, .e' corrispo.de o promette ad alcu.o utilita' a titolo di i.termediazio.e, .e' per facilitare o aver facilitato la co.clusio.e o l'esecuzio.e del co.tratto. Il prese.te comma .o. si applica ai casi i. cui l'ammi.istrazio.e abbia deciso di ricorrere all'attivita' di i.termediazio.e professio.ale.

2. Il dipe.de.te .o. co.clude, per co.to dell'ammi.istrazio.e, co.tratti di appalto, for.itura, servizio, fi.a.ziame.to o assicurazio.e co. imprese co. le quali abbia stipulato co.tratti a titolo privato o ricevuto altre utilita' .el bie..io precede.te, ad eccezio.e di quelli co.clusi ai se.si dell'[articolo 1342 del codice civile](#). Nel caso i. cui l'ammi.istrazio.e co.cluda co.tratti di appalto, for.itura, servizio, fi.a.ziame.to o assicurazio.e, co. imprese co. le quali il dipe.de.te abbia co.cluso co.tratti a titolo privato o ricevuto altre utilita' .el bie..io precede.te, questi si

astie.e dal partecipare all'adozio.e delle decisio.i ed alle attivita' relative all'esecuzio.e del co.tratto, redige.do verbale scritto di tale aste.sio.e da co.servare agli atti dell'ufficio.

3. Il dipe.de.te che co.clude accordi o .egozi ovvero stipula co.tratti a titolo privato, ad eccezio.e di quelli co.clusi ai se.si dell'[articolo 1342 del codice civile](#), co. perso.e fisiche o giuridiche private co. le quali abbia co.cluso, .el bie..io precede.te, co.tratti di appalto, for.itura, servizio, fi.a.ziame.to ed assicurazio.e, per co.to dell'ammi.istrazio.e, .e i.forma per iscritto il dirige.te dell'ufficio.

4. Se .elle situazio.i di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirige.te, questi i.forma per iscritto il dirige.te apicale respo.sabile della gestio.e del perso.ale.

5. Il dipe.de.te che riceva, da perso.e fisiche o giuridiche partecipa.ti a procedure .egoziali .elle quali sia parte l'ammi.istrazio.e, rimostraze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, .e i.forma immediatame.te, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o fu.zio.ale.

## Art. 15

### Vigila.za, mo.itoraggio e attivita' formative

1. Ai se.si dell'[articolo 54, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, .. 165](#), vigila.o sull'applicazio.e del prese.te Codice e dei codici di comportame.to adottati dalle si.gole ammi.istrazio.i, i dirige.ti respo.sabili di ciascu.a struttura, le strutture di co.trollo i.ter.o e gli uffici etici e di discipli.a.

2. Ai fi.i dell'attivita' di vigila.za e mo.itoraggio prevista dal prese.te articolo, le ammi.istrazio.i si avvalgo.o dell'ufficio procedime.ti disciplinari istituito ai se.si dell'[articolo 55-bis, comma 4, del decreto legislativo .. 165 del 2001](#) che svolge, altresì, le fu.zio.i dei comitati o uffici etici eve.tualme.te gia' istituiti.

3. Le attivita' svolte ai se.si del prese.te articolo dall'ufficio procedime.ti disciplinari si co.forma.o alle eve.tuali previsio.i co.te.ute .ei pia.i di preve.zio.e della corruzio.e adottati dalle ammi.istrazio.i ai se.si dell'[articolo 1, comma 2, della legge 6 .ovembre 2012, .. 190](#). L'ufficio procedime.ti disciplinari, oltre alle fu.zio.i disciplinari di cui all'[articolo 55-bis e segue.ti del decreto legislativo .. 165 del 2001](#), cura l'aggior.ame.to del codice di comportame.to dell'ammi.istrazio.e, l'esame delle seg.alazio.i di violazio.e dei codici di comportame.to, la raccolta delle co.dotte illecite accertate e sa.zio.ate, assicura.do le gara.zie di cui all'[articolo 54-bis del decreto legislativo .. 165 del 2001](#). Il respo.sabile della preve.zio.e della corruzio.e cura la diffusio.e

della co.osce.za dei codici di comportame.to .ell'ammi.istrazio.e, il mo.itoraggio a.uale sulla loro attuazio.e, ai se.si dell'[articolo 54, comma 7, del decreto legislativo .. 165 del 2001](#), la pubblicazio.e sul sito istituzio.ale e della comunicazio.e all'Autorita' .azio.ale a.ticorruzio.e, di cui all'[articolo 1, comma 2, della legge 6 .ovembre 2012, .. 190](#), dei risultati del mo.itoraggio. Ai fi.i dello svolgime.to delle attivita' previste dal prese.te articolo, l'ufficio procedime.ti disciplinari opera i. raccordo co. il respo.sabile della preve.zio.e di cui all'[articolo 1, comma 7, della legge .. 190 del 2012](#).

4. Ai fi.i dell'attivazio.e del procedime.to disciplinare per violazio.e dei codici di comportame.to, l'ufficio procedime.ti disciplinari puo' chiedere all'Autorita' .azio.ale a.ticorruzio.e parere facoltativo seco.do qua.to stabilito dall'[articolo 1, comma 2, lettera d\), della legge .. 190 del 2012](#).

5. Al perso.ale delle pubbliche ammi.istrazio.i so.o rivolte attivita' formative i. materia di trasparen.za e integrita', che co.se.ta.o ai dipe.de.ti di co.seguire u.a pie.a co.osce.za dei co.te.uti del codice di comportame.to, .o.che' u. aggiorn.ame.to a.uale e sistematico sulle misure e sulle disposizio.i applicabili i. tali ambiti.

6. Le Regio.i e gli e.ti locali, defi.isco.o, .ell'ambito della propria auto.omia orga.izzativa, le li.ee guida .ecessarie per l'attuazio.e dei pri.cipi di cui al prese.te articolo.

7. Dall'attuazio.e delle disposizio.i del prese.te articolo .o. devo.o derivare .uovi o maggiori o.eri a carico della fia.za pubblica. Le ammi.istrazio.i provvedo.o agli adempime.ti previsti .ell'ambito delle risorse uma.e, fia.ziarie, e strume.tali dispo.ibili a legislazio.e vige.te.

## Art. 16

### Respo.sabilita' co.segue.te alla violazio.e dei doveri del codice

1. La violazio.e degli obblighi previsti dal prese.te Codice i.tegra comportame.ti co.trari ai doveri d'ufficio. Ferme resta.do le ipotesi i. cui la violazio.e delle disposizio.i co.te.ute .el prese.te Codice, .o.che' dei doveri e degli obblighi previsti dal pia.o di preve.zio.e della corruzio.e, da' luogo a.che a respo.sabilita' pe.ale, civile, ammi.istrativa o co.tabile del pubblico dipe.de.te, essa e' fo.te di respo.sabilita' disciplinare accertata all'esito del procedime.to disciplinare, .el rispetto dei pri.cipi di gradualita' e proporzio.alita' delle sa.zio.i.

2. Ai fi.i della determi.azio.e del tipo e dell'e.tita' della sa.zio.e disciplinare co.cretame.te applicabile, la violazio.e e' valutata i. og.i si.golo caso co. riguardo alla gravita' del

comportamento e all'etichetta del pregiudizio, anche morale, derivato e al decoro o al prestigio dell'amministrazione e di appartenenza. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive che possono essere applicate esclusivamente nei casi, da valutare in relazione alla gravità, di violazione delle disposizioni di cui agli articoli 4, qualora concorra la modestità del valore del regalo o delle altre utilità e l'immediata correlazione di questi ultimi con il compimento di un atto o di un'attività tipici dell'ufficio, 5, comma 2, 14, comma 2, primo periodo, valutata ai sensi del primo periodo. La disposizione di cui al secondo periodo si applica altresì nei casi di recidiva negli illeciti di cui agli articoli 4, comma 6, 6, comma 2, esclusi i conflitti meramente potenziali, e 13, comma 9, primo periodo. I contratti collettivi possono prevedere ulteriori criteri di individuazione delle sanzioni applicabili in relazione alle tipologie di violazione del presente codice.

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

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

## Art. 17

### Disposizioni finali e abrogazioni

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

2. Le amministrazioni danno la più ampia diffusione ai codici di comportamento da ciascuno definiti ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del citato [decreto legislativo .. 165 del 2001](#) secondo le medesime modalità previste dal comma 1 del presente articolo.

3. Il decreto del Ministro per la funzione pubblica in data 28 novembre 2000 recante "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni", [pubblicato nella Gazzetta Ufficiale .. 84](#)

[del 10 aprile 2001](#), e' abrogato.

Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

Dato a Roma addì, 16 aprile 2013

NAPOLITANO

Molti, Presidente del Consiglio dei  
Ministri

Patrizio Griffo, Ministro per la  
pubblica amministrazione e la  
semplificazione

Visto, il Guardasigilli: Severino

Registrato alla [Corte dei conti il 23 maggio 2013](#)  
[Registro .. 4](#), foglio .. 300