ORDINE
AVVOCATI
DI ROMA

NORME DISCIPLINARI

E

CODICE di COMPORTAMENTO dei DIPENDENTI

DEL PERSONALE

DEGLI ENTI PUBBLICI NON ECONOMICI

Palazzo di Giustizia, Piazza Cavour, 00193 Roma - Tel.: 06 684741 - Fax: 06 6864837
www.ordineavvocatiroma.it - Email: consiglio@ordineavvocati.roma.it

NORME DISCIPLINARI

E

CODICE di COMPORTAMENTO dei DIPENDENTI

DEL PERSONALE

DEGLI ENTI PUBBLICI NON ECONOMICI

CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO

DEL COMPARTO DEL PERSONALE

DEGLI ENTI PUBBLICI NON ECONOMICI

QUADRIENNIO NORMATIVO 1994-1997

E BIENNIO ECONOMICO 1994-1995

Capo V
Norme disciplinari

Art. 26
Doveri del dipendente

1. Il dipendente conforma la propria condotta al dovere di contribuire alla gestione della cosa pubblica con impegno e responsabilità, nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, anteponendo l'osservanza della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui.
2. Il comportamento del dipendente deve essere improntato al perseguimento dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi istituzionali nella primaria considerazione delle esigenze dei cittadini utenti.
3. Nel perseguimento delle finalità di cui al comma 2 e nell'obiettivo di migliorare costantemente la qualità del servizio, il dipendente deve in particolare:

a. collaborare con diligenza osservando le norme del presente contratto e le disposizioni impartite dall'Amministrazione per l'esecuzione e la disciplina del lavoro anche in relazione alle norme vigenti in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro;

b. rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dei singoli ordinamenti ai sensi dell' art. 24 L. 7 agosto 1990, n. 241;

c. non utilizzare a fini personali le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;

d. nei rapporti con il cittadino, prestare adeguata attenzione alle richieste di ciascuno, fornendo tutte le risposte dovute nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di esercizio del diritto di accesso dettate dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e dai relativi regolamenti attuativi vigenti nell'amministrazione, nonchè attuare le disposizioni dell'amministrazione in ordine alla legge 4 gennaio 1968, n. 15, in tema di autocertificazione;

e. rispettare l'orario di lavoro, adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze e non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del dirigente responsabile;

f. mantenere, nei rapporti interpersonali, con gli altri dipendenti e con gli utenti, una condotta corretta, astenendosi da comportamenti lesivi della dignità della persona;

g. non attendere, durante l'orario di lavoro, a occupazioni estranee al servizio e rispettare i principi di incompatibilità previsti dalla legge e dai regolamenti e, nei periodi di assenza per malattia o infortunio, non attendere ad attività che possano ritardare il recupero psico-fisico;

h. attenersi alle disposizioni che gli vengono impartite per l'esecuzione della prestazione. Se le disposizioni sono palesemente illegittime, il dipendente è tenuto a farne immediata e motivata contestazione a chi le ha impartite. Se le disposizioni sono rinnovate per iscritto, il dipendente ha il dovere di darvi esecuzione, salvo che le disposizioni stesse siano espressamente vietate dalla legge penale ovvero configurino illecito amministrativo;

i. vigilare sul corretto espletamento dell'attività del personale sottordinato ove tale compito rientri nelle responsabilità attribuite;

j. avere cura dei beni strumentali a lui affidati;

k. non utilizzare beni e strumenti preordinati nell'espletamento del servizio per finalità diverse da quelle istituzionali;

l. non accettare compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa;

m. osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'Amministrazione da parte del personale e non introdurre, salvo che non siano debitamente autorizzate, persone estranee all'amministrazione stessa in locali non aperti al pubblico;

n. comunicare all'Amministrazione la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea, nonchè ogni successivo mutamento delle stesse;

o. in caso di malattia, dare tempestiva comunicazione dell'assenza all'ufficio di appartenenza, all'inizio del turno di lavoro, salvo comprovato impedimento;

p. astenersi dal partecipare all'adozione di provvedimenti dell'amministrazione che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi propri.

Art. 27
Sanzioni e procedure disciplinari

1. Le violazioni, da parte dei lavoratori, dei doveri disciplinati nell' articolo 26 del presente contratto danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, all'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari previo procedimento disciplinare nei casi previsti:

a. rimprovero verbale;

b. rimprovero scritto (censura);

c. multa di importo variabile fino a un massimo di quattro ore di retribuzione;

d. sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a dieci giorni;

e. licenziamento con preavviso;

f. licenziamento senza preavviso.

2. L'amministrazione, fatta eccezione per il rimprovero verbale, non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente, se non previa contestazione scritta dell'addebito, da effettuarsi tempestivamente e, comunque, non oltre 20 giorni da quando l'ufficio istruttore individuato secondo l'ordinamento dell'amministrazione è venuto a conoscenza del fatto e senza aver sentito il dipendente a sua difesa con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui egli aderisce o conferisce mandato.
3. La convocazione scritta per la difesa non può avvenire prima che siano trascorsi cinque giorni lavorativi dalla contestazione del fatto che vi ha dato causa. Trascorsi inutilmente 15 giorni dalla convocazione per la difesa del dipendente, la sanzione viene applicata nei successivi 15 giorni.

4. Nel caso in cui la sanzione da comminare non sia di sua competenza ai sensi dell' articolo 59, comma 4, del D.Lgs. n. 29 del 1993, il responsabile della struttura in cui il dipendente lavora, ai sensi di quanto previsto al comma 2, segnala entro dieci giorni all'ufficio competente, a norma del citato art. 59, comma 4, i fatti da contestare al dipendente per l'istruzione del procedimento, dandone contestuale comunicazione all'interessato. In caso di mancata comunicazione del termine predetto si darà corso all'accertamento della responsabilità del soggetto tenuto alla comunicazione.
5. Al dipendente o, su sua espressa delega, al suo difensore, è consentito l'accesso a tutti gli atti istruttori riguardanti il procedimento a suo carico.
6. Il procedimento disciplinare deve concludersi entro 120 giorni dalla data della contestazione dell'addebito. Qualora non sia stato portato a termine entro tale data, il procedimento si estingue.
7. L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, sulla base degli accertamenti effettuati e delle giustificazioni addotte dal dipendente, irroga la sanzione applicabile tra quelle indicate nell' art. 28, nel rispetto dei principi e criteri di cui al comma 1 dello stesso art. 28. Quando il medesimo ufficio ritenga che non vi sia luogo a procedere disciplinarmente dispone la chiusura del procedimento, dandone comunicazione all'interessato.
8. Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.
9. I provvedimenti di cui al comma 1 non sollevano il lavoratore dalle eventuali responsabilità di altro genere nelle quali egli sia incorso.
10. Per quanto non previsto dalle presenti disposizioni, si rinvia all' art. 59 del decreto legislativo n. 29/1993, con particolare riguardo ai commi 8e 9 del medesimo articolo per ciò che concerne la costituzione e la composizione dei collegi arbitrali e la costituzione di collegi arbitrali unici per più amministrazioni omogenee o affini. mediante convenzione tra enti.

Art. 28
Codice disciplinare

1. Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza ed in conformità di quanto previsto dall' art. 59 del d. lgs n. 29 del 1993, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinati in relazione ai seguenti criteri generali:

a. intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;

b. rilevanza degli obblighi violati;

c. responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal dipendente;

d. rilevanza del danno o grado di pericolo arrecato all'amministrazione, agli utenti o a terzi e del disservizio determinatosi;

e. sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del lavoratore nei confronti dell'amministrazione, degli altri dipendenti e degli utenti, nonchè ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla legge;

f. concorso nell'infrazione di più lavoratori in accordo tra di loro;

2. La recidiva nelle infrazioni previste ai commi 4 e 5, gia sanzionate nel biennio di

riferimento, comporta una sanzione di maggiore gravità tra quelle previste nell'ambito dei medesimi commi.
3. Al dipendente responsabile di più infrazioni compiute con unica azione od omissione o con più azioni od omissioni tra loro collegate ed accertate con un unico provvedimento, è applicabile la sanzione prevista per la mancanza più grave se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità.
4. La sanzione disciplinare del rimprovero verbale viene comminata per le infrazioni di cui al presente comma, quando esse siano di lieve entità. La sanzione disciplinare, dal rimprovero scritto fino al massimo della multa di importo pari a quattro ore di retribuzione, si applica, graduando l'entità delle sanzioni in relazione ai criteri di cui ai commi 1 e 2, per le seguenti infrazioni:

a. inosservanza delle disposizioni di servizio, dell'orario di lavoro e delle norme da osservare in caso di malattia;

b. condotta non conforme a principi di correttezza verso l'amministrazione, gli altri dipendenti ovvero verso il pubblico;

c. negligenza nell'esecuzione dei compiti assegnati o nella cura dei locali o altri beni strumentali affidati al dipendente in ragione del servizio e alla cui custodia e vigilanza egli sia tenuto in relazione alle sue responsabilità;

d. inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro, quando non ne sia derivato un pregiudizio per il servizio o per gli 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' articolo 6 della l. n. 300/70;

f. insufficiente rendimento nell'assorbimento dei compiti assegnati, tenuto conto dei carichi di lavoro;

g. altre violazioni dei doveri di comportamento non ricompresi specificamente nelle lettere precedenti da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo per l'amministrazione, per gli utenti o per terzi.

L'importo delle ritenute per multa sarà introitato dal bilancio dell'amministrazione e destinato ad attività sociali a favore dei dipendenti.
5. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazioni della retribuzione fino a un massimo di 10 giorni si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al comma 1, per:

a. recidiva nelle mancanze previste dal comma 4, che abbiano comportato l'applicazione del massimo della multa;

b. particolare gravità delle mancanze previste al comma 4;

c. assenza 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 del servizio, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione dei doveri del dipendente, agli eventuali danni causati all'amministrazione, agli utenti o ai terzi;

d. ingiustificato ritardo, fino a dieci giorni, nel raggiungere la sede assegnata dall'amministrazione;

e. svolgimento, durante le assenze per malattia o infortunio, di attività che ritardino il recupero psico-fisico;

f. testimonianza falsa o reticente ovvero rifiuto di testimoniare in procedimenti disciplinari;

g. comportamenti minacciosi, gravemente ingiuriosi, calunniosi e diffamatori nei confronti di altri dipendenti, degli utenti o di terzi;

h. alterchi con ricorso a vie di fatto negli ambienti di lavoro, nei riguardi di altri dipendenti, di utenti o di terzi;

i. manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'Amministrazione, fatte salve le manifestazioni di libertà di pensiero ai sensi dell' art. 1 della legge n. 300 del 1970;

j. atti e comportamenti, ivi comprese le molestie sessuali, lesivi della dignità della persona;

k. violazione di doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti da cui sia comunque derivato grave danno all'amministrazione, agli utenti o a terzi;

6. La sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso si applica per violazioni di gravità tale da compromettere gravemente il rapporto di fiducia con l'amministrazione e da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro. Tra queste sono da ricomprendersi in ogni caso le seguenti:

a. recidiva plurima, per almeno tre volte nell'anno, nelle mancanze previste nel comma 5, anche se di diversa natura, ovvero recidiva, nel biennio, in una mancanza, tra quelle previste nel medesimo comma, che abbia comportato l'applicazione della sanzione di dieci giorni di sospensione dal servizio e dalla retribuzione, fatto salvo quanto previsto al comma 7 lett. a);

b. occultamento, da parte del responsabile della custodia, del controllo o della vigilanza, di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza dell'amministrazione o ad essa affidati;

c. rifiuto espresso del trasferimento disposto per motivate esigenze di servizio;

d. assenza ingiustificata ed arbitraria dal servizio per oltre dieci giorni lavorativi consecutivi;

e. persistente insufficiente rendimento ovvero atti o comportamenti che dimostrino grave inefficienza del dipendente nell'adempimento degli obblighi di servizio, rispetto ai carichi di lavoro;

f. responsabilità penale, risultante da condanna passata in giudicato, per delitti commessi fuori del servizio e pur non attinenti in via diretta al rapporto di lavoro, ma che per la loro specifica gravità non siano compatibili con la prosecuzione del rapporto.

7. La sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso si applica per violazioni dei doveri di comportamento, anche nei confronti di terzi, di gravità tale da compromettere irreparabilmente il rapporto di fiducia con l'amministrazione e da non consentire la prosecuzione, neanche provvisoria, del rapporto di lavoro. In particolare la sanzione si applica nelle seguenti fattispecie:

a. recidiva nella responsabilità di alterchi negli ambienti di lavoro con ricorso a di vie di fatto nei confronti di superiori o di altri dipendenti ovvero di terzi, anche per motivi non attinenti al servizio;

b. accertamento che l'impegno è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi e, comunque, con mezzi fraudolenti;

c. condanna passata in giudicato:

   1. per i delitti di cui all'art. 15, comma 1, lettere a), b), c), d), e) ed f) della legge 19 marzo 1990, n. 55, modificata ed integrata dall' art. 1, comma 1 della legge 18 gennaio 1992, n. 16;

   2. per gravi delitti commessi in servizio;

d. condanna passata in giudicato quando dalla stessa consegua l'interdizione perpetua dai pubblici uffici.

8. Il procedimento disciplinare deve essere avviato, ai sensi dell' art. 27, comma 2, anche nel caso in cui sia connesso con procedimento penale e rimane sospeso fino alla sentenza definitiva. La sospensione è disposta anche ove la connessione emerga nel corso del procedimento disciplinare. Qualora l'amministrazione venga a conoscenza dei fatti che possono dar luogo ad una sanzione disciplinare solo a seguito della sentenza definitiva di condanna, il procedimento disciplinare è avviato nei termini previsti dall' art. 27, comma 2, da computarsi a decorrere dalla data in cui l'amministrazione è venuta a conoscenza della sentenza.
9. Il procedimento disciplinare sospeso ai sensi del comma 8 è riattivato entro 180 giorni da quando l'amministrazione ha avuto notizia della sentenza definitiva.
10. Al codice disciplinare contenuto nel presente articolo deve essere data la massima pubblicità mediante affissione in luogo idoneo accessibile e visibile a tutti i dipendenti. Tale forma di pubblicità è tassativa e non può essere sostituita con altre. Il codice deve essere pubblicato tassativamente entro quindici giorni dalla data di cui all' art. 2, comma 2 e si attua dal quindicesimo giorno successivo a quello dell'affissione.

Art. 29
Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare

1. L'amministrazione, laddove riscontri la necessità di espletare accertamenti su fatti addebitati al dipendente a titolo di infrazione disciplinare punibili con la sanzione della sospensione dal servizio e dalla retribuzione, può disporre, nel corso del procedimento disciplinare, l'allontanamento dal lavoro del dipendente per un periodo di tempo non superiore a trenta giorni, con conservazione della retribuzione.
2. Quando il procedimento disciplinare si conclude con la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, il periodo dell'allontanamento cautelativo deve essere computato nella sanzione, ferma restando la privazione della retribuzione limitata agli effettivi giorni di sospensione irrogati.
3. Il periodo trascorso in allontanamento cautelativo, escluso quello computato come sospensione dal servizio, è valutabile agli effetti dell'anzianità di servizio.

Art. 30
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.
2. 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, qualora egli sia stato rinviato a giudizio per fatti direttamente attinenti al rapporto di lavoro o comunque tali da comportare, se accertati, l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento ai sensi dell'articolo 28, commi 6 e 7.
3. L'amministrazione, cessato lo stato di restrizione della libertà personale di cui al comma 1, può prolungare il periodo di sospensione del dipendente fino alla sentenza definitiva, alle medesime condizioni di cui al comma 2.
4. Resta fermo l'obbligo di sospensione nei casi previsti dall'art. 15, comma 1, della legge n. 19 marzo 1990, n. 55, come sostituito dall'articolo 1, comma 1, della legge 18 gennaio 1992, n. 16.
5. Nei casi previsti dai commi precedenti si applica quanto previsto in tema di rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale dall'art. 28, commi 8 e 9.
6. Al dipendente sospeso dal servizio ai sensi del presente articolo sono corrisposti un'indennità pari al 50 per cento della retribuzione fissa mensile e l'assegno per il nucleo familiare, ove spettante, con esclusione di ogni compenso accessorio, comunque denominato, anche se pensionabile.
7. In caso di sentenza definitiva di assoluzione o proscioglimento con formula piena, quanto corrisposto nel periodo di sospensione cautelare a titolo di assegno alimentare, viene conguagliato con quanto sarebbe stato dovuto al lavoratore se fosse rimasto in servizio.
8. 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 è riammesso in servizio. Il procedimento disciplinare rimane, comunque, sospeso sino all'esito del procedimento penale.

CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO
PER IL PERSONALE NON DIRIGENTE DEL
COMPARTO DEGLI ENTI PUBBLICI NON ECONOMICI
QUADRIENNIO NORMATIVO 2002 – 2005 E
BIENNIO ECONOMICO 2002 – 2003

Art. 16
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, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinati in relazione ai seguenti criteri generali:

a) intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, inprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
b) rilevanza degli obblighi violati;
c) responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal dipendente;
d) rilevanza del danno o grado di pericolo arrecato all'amministrazione, agli utenti o a terzi e del disservizio determinatosi;
e) sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del lavoratore nei confronti dell'amministrazione, degli altri dipendenti e degli utenti, nonché ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla legge;
f) concorso nell'infrazione di più lavoratori in accordo tra di loro.

2. La recidiva nelle infrazioni previste ai commi seguenti, già sanzionate nel biennio di riferimento, comporta una sanzione di maggiore gravità tra quelle previste nell'ambito dei medesimi commi.

3. Al dipendente responsabile di più infrazioni compiute con 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.

4. La sanzione disciplinare dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo pari a 4 ore di retribuzione si applica al dipendente, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al comma 1, per:

a) inosservanza delle disposizioni di servizio, dell'orario di lavoro e delle norme da osservare in caso di malattia;
b) condotta non conforme ai principi di correttezza verso l'amministrazione, gli altri dipendenti ovvero verso il pubblico;
c) negligenza nell'esecuzione dei compiti assegnati o nella cura dei locali o altri beni strumentali affidati al dipendente in ragione del servizio e alla cui custodia e vigilanza egli sia tenuto in relazione alle sue responsabilità;
d) inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro, quando non ne sia derivato un pregiudizio per il servizio o per gli 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 legge n. 300/1970;
f) insufficiente rendimento nell'assolvimento dei compiti assegnati, tenuto conto dei carichi di lavoro;
g) altre violazioni dei doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo per l'amministrazione, per gli utenti o per terzi.

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

5. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al comma 1, per:

a) recidiva nelle mancanze previste dal comma 4, che abbiano comportato l'applicazione del massimo della multa;
b) particolare gravità delle mancanze previste al comma 4;
c) assenza 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 del servizio, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione dei doveri del dipendente, agli eventuali danni causati all'amministrazione, agli utenti o ai terzi;
d) ingiustificato ritardo, fino a dieci giorni, nel raggiungere la sede assegnata dall'amministrazione;
e) svolgimento, durante le assenze per malattia o infortunio, di attività che ritardino il recupero psico-fisico;
f) testimonianza falsa o reticente ovvero rifiuto di testimoniare in procedimenti disciplinari;
g) comportamenti minacciosi, gravemente ingiuriosi, calunniosi o diffamatori nei confronti di altri dipendenti, degli utenti o di terzi;
h) alterchi con ricorso a vie di fatto negli ambienti di lavoro, nei riguardi di altri dipendenti, di utenti o di terzi;
i) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'Amministrazione, fatte salve le manifestazioni di libertà di pensiero ai sensi dell'art. 1 della legge n. 300/1970;
l) atti e comportamenti, ivi comprese le molestie sessuali, lesivi della dignità della persona;
m) 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;
n) violazione di obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti da cui sia comunque derivato grave danno all'amministrazione, agli utenti o a terzi.

6. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al comma 1, per:

a) recidiva nel biennio delle mancanze previste nel comma 5 quando sia stata comminata la sanzione massima oppure quando le mancanze previste dallo stesso comma 5 presentino caratteri di particolare gravità;
b) assenza ingiustificata dal servizio oltre 10 giorni e fino a 15 giorni;
c) occultamento, da parte del responsabile della custodia, del controllo o della vigilanza, di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza dell'amministrazione o ad essa affidati;
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 un'indennità pari al 50% della retribuzione indicata all'art. 29, comma 2, lett. a) del CCNL del 14 febbraio 2001, così come modificata dall'art. 27 del presente CCNL, (retribuzione base mensile), nonché gli assegni del nucleo familiare ove spettanti. Il periodo di sospensione non è, in ogni caso, computabile ai fini dell'anzianità di servizio.

7. La sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso si applica per violazioni di gravità tale, da compromettere gravemente il rapporto di fiducia con l'amministrazione e da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro. Tra queste, sono da ricomprendersi in ogni caso le seguenti:

a) recidiva plurima, almeno tre volte nell'anno, in una delle mancanze previste ai commi 5 e 6, anche se di diversa natura, o recidiva, nel biennio, in una mancanza che abbia comportato l'applicazione della sanzione massima di 6 mesi di sospensione dal servizio e dalla retribuzione, salvo quanto previsto al comma 8, lett. a);
b) recidiva nell'infrazione di cui al comma 6, lettera d);
c) ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'ente 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 6;
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) responsabilità penale, risultante da condanna passata in giudicato, per delitti commessi fuori del servizio e pur non attinenti in via diretta al rapporto di lavoro, ma che per la loro specifica gravità non siano compatibili con la prosecuzione del rapporto.

8. La sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso si applica per violazioni dei doveri di comportamento, anche nei confronti di terzi, di gravità tale da compromettere irreparabilmente il rapporto di fiducia con l'amministrazione e da non consentire la prosecuzione, neanche provvisoria, del rapporto di lavoro. In particolare, la sanzione si applica nelle seguenti fattispecie:

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:

e. per i delitti già indicati dall'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;

f. quando alla condanna consegua comunque l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;

g. per i delitti indicati dall'art. 3, comma 1 della legge n. 97 del 2001.

9. Le mancanze non espressamente previste nei commi da 4 a 8 sono comunque sanzionate secondo i criteri di cui al comma 1, facendosi riferimento, quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, agli obblighi dei lavoratori di cui all'art. 26 del CCNL del 6 luglio 1995, come modificato dal presente CCNL, e facendosi riferimento, quanto al tipo e alla misura delle sanzioni, ai principi desumibili dai commi precedenti.

10. Al codice disciplinare di cui al presente articolo, deve essere data la massima pubblicità mediante affissione in luogo idoneo accessibile e visibile a tutti i dipendenti. Tale forma di pubblicità è tassativa e non può essere sostituita con altre.

11. L'art. 28 del CCNL del 6 luglio 1995 è disapplicato. Di conseguenza, tutti i riferimenti al medesimo art. 28 devono intendersi al presente articolo.

Art. 17
Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale

1. Nel caso di commissione in servizio di gravi fatti illeciti di rilevanza penale l'ente 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 penale emerga nel corso del procedimento disciplinare già avviato.

2. Al di fuori dei casi previsti nel comma precedente, quando l'ente venga a conoscenza dell'esistenza di un procedimento penale a carico del dipendente, per i medesimi fatti oggetto di procedimento disciplinare, questo è sospeso fino alla sentenza definitiva.

3. Fatto salvo quanto previsto dall'art. 5, comma 2 della legge n. 97 del 2001, in linea generale, il procedimento disciplinare, sospeso ai sensi del presente articolo, è riattivato entro 180 giorni da quando l'ente ha avuto notizia della sentenza definitiva e si conclude entro 120 giorni dalla sua riattivazione.

4. Per i casi previsti all'art. 5, comma 4, della legge n. 97 del 2001, il procedimento disciplinare precedentemente sospeso è riattivato entro 90 giorni da quando l'ente 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. 16, come conseguenza delle condanne penali citate nei commi 7, lett. h) e 8, 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, comma 1, 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. 16, comma 7 lettera h) e comma 8, 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. 18
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.
2. L'ente, 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 rinviato 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. 16, commi 7 e 8.
4. Resta fermo l'obbligo di sospensione per i delitti già indicati dall'art. 1, commi 1 e 4-septies, lett. a), b) limitatamente all'art. 316 del codice penale, c) ed e) della legge n. 16 del 1992.
5. Nel caso dei delitti 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. 17, 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. 29, comma 2, lett. a) del CCNL del 14 febbraio 2001 (retribuzione base mensile), così come modificata dall'art. 27 del presente CCNL, nonchè gli assegni del nucleo familiare e la retribuzione individuale di anzianità, ove spettanti.
8. Nel caso di sentenza definitiva di assoluzione o in caso di proscioglimento, ai sensi dell'art. 17, 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 i compensi per servizi speciali o per prestazioni di carattere straordinario. Ove il giudizio disciplinare riprenda per altre infrazioni, ai sensi del medesimo art. 17, 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 nonchè 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 è riammesso in servizio. Il procedimento disciplinare rimane comunque sospeso sino all'esito del procedimento penale.
11. La presente disciplina sostituisce quella contenuta nell'art. 30 del CCNL del 6 luglio 1995.

Art. 19
Disposizioni 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 - qualora più favorevoli - le sanzioni previste dall'art. 16, in luogo di quelle previste dall'art. 28 del CCNL del 6 luglio 1995.

Art. 20
Norma di rinvio

1. In materia di conciliazione e arbitrato, si rinvia a quanto previsto dall'art. 6 CCNQ del 23 gennaio 2001 e successive modificazioni, integrazioni o proroghe.

CAPO III

Art. 21
Codice di condotta relativo alle molestie sessuali nei luoghi di lavoro

1. Gli enti, 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 esemplificativo il codice–tipo.

CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO
RELATIVO AL PERSONALE NON DIRIGENTE DEL COMPARTO
ENTI PUBBLICI NON ECONOMICI
PER IL QUADRIENNIO NORMATIVO 2006-2009
E BIENNIO ECONOMICO 2006-2007

CAPO III
NORME DISCIPLINARI

Art. 29
Modifiche al sistema disciplinare definito nei precedenti CCNL

1. All'art. 16, comma 5 del CCNL del 9 ottobre 2003 "Codice disciplinare" la lettera h) e la lettera n) sono soppresse.
2. All'art. 16, comma 6 del CCNL del 9 ottobre 2003 "Codice disciplinare" sono aggiunte le seguenti lettere:
g) fatti e comportamenti tesi all'elusione dei sistemi di rilevamento elettronico 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 ricorso a vie di fatto negli ambienti di lavoro, nei riguardi di altri dipendenti, di utenti o di terzi;
i) violazione di obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti da cui sia comunque derivato grave danno all'amministrazione, agli utenti o ai terzi".
3. All'art. 17 del CCNL del 9 ottobre 2003 "Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale", i commi 6 e 7 sono sostituiti, rispettivamente, 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. 18 del CCNL del 9 ottobre 2003 "Sospensione cautelare in caso di procedimento penale" i commi 8, 9 e 10 sono sostituiti, rispettivamente, 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. 17, 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 nonchè 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 è riammesso in servizio, salvo che, per i reati che comportano l'applicazione delle sanzioni previste dai commi 7 e 8 dell'art. 16 del CCNL del 9 ottobre 2003, e salvo il caso in cui l'ente ritenga che la permanenza in servizio del dipendente provochi un pregiudizio alla credibilità dello stesso, a causa del discredito che da tale permanenza potrebbe derivargli da parte dei cittadini e/o, comunque, per ragioni di opportunità e operatività dell'ente stesso. 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."

Art. 30

Disposizioni 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 - qualora più favorevoli - le sanzioni previste dall'art. 16 del CCNL del 9 ottobre 2003, senza le modifiche apportate dal presente contratto.
3. In sede di prima applicazione del presente CCNL, il codice disciplinare di cui all'art. 16 del CCNL del 9 ottobre 2003 deve essere obbligatoriamente affisso in ogni posto di lavoro in luogo accessibile a tutti i dipendenti, entro 15 giorni dalla data di stipulazione del presente CCNL e si applica dal quindicesimo giorno successivo a quello della affissione.
4. Per le infrazioni disciplinari commesse nel periodo ricompreso tra la data di sottoscrizione del presente CCNL e quella di decorrenza della efficacia del codice disciplinare, trova applicazione quanto previsto dai commi 1 e 2.

Codice di comportamento

DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI ROMA

adottato ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165

e del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62

con delibera consiliare del 28 gennaio 2016

Articolo 1 – Ambito oggettivo
1. Il presente Codice di comportamento, di seguito definito "Codice" dell'Ordine degli Avvocati di Roma, di seguito definito "Ordine", integra i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta contenuti nel D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 – al quale si rinvia per quanto non espressamente previsto – e li specifica con riferimento alle peculiarità delle attività di competenza dell'Ordine.

Articolo 2 – Ambito soggettivo
1. Il presente Codice si applica sia ai componenti del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma che ai dipendenti dell'Ordine.
2. Si applica altresì a tutti i consulenti, agli esperti e ai soggetti esterni che a qualunque titolo collaborano con l'Ordine.
3. L'Ordine estende gli obblighi di condotta previsti dal presente Codice a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Ordine, inserendo negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente Codice.

Articolo 3 – Principi generali
1. I soggetti indicati nell'art. 2 si impegnano a:
a. osservare la Costituzione, conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa;
b. svolgere i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui sono titolari;
c. rispettare i principi di integrità, correttezza, buona fede, valorizzazione del merito, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza;
d. operare con impegno e responsabilità allo scopo di realizzare i compiti istituzionali dell'Ordine;
e. collaborare con diligenza, osservando le norme del presente codice, le determinazioni assunte dal Consiglio dell'Ordine per la realizzazione dei compiti istituzionali e per la disciplina del lavoro, anche in relazione alle norme vigenti in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
f. agire in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi;
g. non usare a fini privati le informazioni di cui si dispone per ragioni di ufficio;
h. evitare situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine dell'Ordine;
i. esercitare i compiti assegnati orientando la propria azione alla massima economicità, efficienza ed efficacia e gestendo le risorse secondo una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.
2. Nei rapporti con i destinatari della propria azione si impegnano inoltre a:
a. assicurare pari opportunità di trattamento nel rispetto del codice di comportamento per la tutela della dignità delle persone che operano all'interno dell'Ordine, astenendosi da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari della propria azione o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori;
b. dimostrare la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le PP.AA., assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.

Articolo 4 – Regali, compensi e altre utilità
1. I soggetti indicati nell'art. 2 si impegnano a:

a. non chiedere, né sollecitare, per sé o per altri, regali o altre utilità;
b. non accettare, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore (intendendosi per modico valore quello non superiore a 150 euro nell'anno solare) effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia;
c. in ogni caso, non chiedere, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, o nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto;
d. non accettare, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore come sopra indicato;
e. non offrire, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore come sopra indicato;
f. mettere immediatamente a disposizione dell' Ordine i regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo, per essere restituiti o devoluti in beneficenza o per fini istituzionali;
g. 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 attività istituzionali dell'Ordine.

Articolo 5 – Partecipazione ad associazioni e organizzazioni
1. I componenti del Consiglio dell'Ordine e i dipendenti dell' Ordine degli Avvocati di Roma non possono far parte di associazioni e organismi i cui interessi siano o appaiano in contrasto con i fini perseguiti dallo stesso Ordine.
2. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, i soggetti di cui al primo comma comunicano tempestivamente all'Ordine la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interesse possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica per l'adesione a partiti politici o a sindacati.
3. I soggetti di cui al primo comma non costringono altri componenti o dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercitano pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi.

Articolo 6 – Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interessi
1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, i componenti del Consiglio e i dipendenti, all'atto della nomina/assunzione, informano per iscritto l'Ordine di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti, che gli stessi abbiano avuto negli ultimi tre anni – sempre che tali soggetti privati abbiano interessi in attività o decisioni inerenti alle competenze dell' Ordine, precisando se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui hanno avuto i predetti rapporti di collaborazione.
2. Il componente/dipendente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'Ordine 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 e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'Ordine o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio.

Articolo 7 – Comunicazione del conflitto di interesse e obbligo di astensione
1. Il componente/dipendente si astiene dal prendere o partecipare all'adozione di decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti e 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, sindacali e dei superiori gerarchici. In tale caso, comunica il conflitto per iscritto all'Ordine,

affinché quest'ultimo decida in merito.
2. Si ha conflitto di interesse quando le decisioni o le attività possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti e 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 o di 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. Si ha conflitto di interesse anche in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Articolo 8 – Prevenzione della corruzione
1. Il componente/dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'Ordine. In particolare, rispetta le prescrizioni contenute nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC), presta la sua collaborazione al Responsabile della Prevenzione alla Corruzione (RPC) e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al RPC eventuali situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza.

Articolo 9 – Trasparenza e tracciabilità
1. Il componente/dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente, applicabili all'Ordine, e secondo quanto disposto nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI), prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.
2. Il componente/dipendente segnala al responsabile dell'ufficio/Consiglio le eventuali esigenze di aggiornamento, correzione ed integrazione delle informazioni, dei dati, degli atti sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale, attinenti alla propria sfera di competenza.
3. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dall'Ordine deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

Articolo 10 – Comportamento nei rapporti privati
1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extra lavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il componente/dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nell'Ordine per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'Ordine. A tal fine il dipendente non può usare il nome e il logo dell'Ordine se non per attività collegate all'incarico svolto presso lo stesso e previa autorizzazione del responsabile gerarchicamente sovraordinato e/o del Consiglio dell'Ordine.

Articolo 11 – Comportamento in servizio
1. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il componente/dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri componenti/dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.
2. Il componente/dipendente utilizza il materiale, le attrezzature e i servizi telematici e telefonici, di cui dispone per ragioni d'ufficio, nel rispetto dei vincoli posti dall'Ordine.
3. Il componente/dipendente intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, segnala tempestivamente l'illecito al RPC, prestando ove richiesta la propria collaborazione, e provvede a inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un componente/dipendente, il RPC adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento.
4. Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi di lavoro e garantisce l'effettiva presenza in servizio, ai sensi dell'art. 55-*quinquies* del decreto legislativo 30 settembre 2001, n. 165, attraverso l'uso corretto e diligente dei sistemi di rilevamento delle presenze messi a disposizione

dall'Ordine.
5. I componenti/dipendenti utilizzano gli spazi, gli arredi, il materiale, le attrezzature, gli strumenti informatici, i telefoni messi a disposizione dall'Ordine con particolare cura e diligenza e secondo le modalità previste. Tali soggetti si servono di ogni bene e servizio, eventualmente messo a disposizione dall'Ordine, solo per lo svolgimento dei compiti di ufficio.
5. Nello spostamento dalla sede verso uffici con cui l'Ordine deve relazionarsi, i dipendenti adottano tutti gli accorgimenti possibili per limitare i tempi di trasferimento allo stretto necessario ai fini del raggiungimento del luogo di lavoro.
6. Nell'ottica di partecipazione all'efficienza e all'economicità dell'azione pubblica, i componenti/dipendenti pongono cura e attenzione, in particolare, nell'utilizzo:
- degli impianti di illuminazione e di condizionamento, al fine di ottenere il *comfort* necessario favorendo al contempo il contenimento dei consumi energetici;
- di personal computer, stampanti, fotocopiatrici e fax, al fine di preservare la funzionalità degli stessi;
- dei locali d'ufficio, contribuendo all'igiene e alla sicurezza degli stessi;
- della carta, cancelleria, evitando sprechi;
- delle disposizioni in materia di raccolta differenziata.

Articolo 12 – Rapporti con l'esterno
1. Il componente/dipendente:
a) in rapporto con il pubblico opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità;
b) fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri componenti/dipendenti dei quali ha la responsabilità o il coordinamento;
c) nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o di diverso ordine di priorità stabilito dall'Ordine, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche;
d) salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell' Ordine;
e) non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti;
f) osserva il segreto d'ufficio e la normativa di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto 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'Ordine.

Articolo 13 – Rapporti con il pubblico
I dipendenti mantengono contegno e professionalità adeguati nei rapporti con il pubblico e con gli utenti, consapevoli di rappresentare l'Ordine. Per tale ragione sono tenuti ad assumere comportamenti cortesi e rispettosi in aderenza allo spirito di servizio che anima la propria attività, e, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
a) salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, si astengono da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'Ordine;
b) si astengono dal turpiloquio o, comunque, dall'uso di un linguaggio non consono al servizio svolto;
c) si rivolgono al singolo usando la terza persona singolare ed un linguaggio chiaro e semplice immediatamente comprensibile per gli utenti;
d) assicurano la massima disponibilità in modo da stabilire un rapporto di fiducia e collaborazione con l'utenza.
2. Durante l'esercizio delle funzioni sia all'interno dell'Ordine che all'esterno di esso, i dipendenti curano la loro immagine in modo da instaurare e mantenere con il pubblico un contatto socialmente apprezzabile e gradevole, specie nell'esercizio delle funzioni che comportano la rappresentanza dell'Ordine all'esterno.

3. I dipendenti che hanno rapporti con il pubblico si fanno riconoscere attraverso l'esposizione del badge ed operano con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità, curano il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'Ordine e nel rispondere tempestivamente alla corrispondenza e a messaggi di posta elettronica, alle chiamate telefoniche, operano nella maniera più completa ed accurata possibile; in particolare rispondono alle comunicazioni di posta elettronica con lo stesso mezzo riportando tutti gli elementi idonei ai fini dell'identificazione del componente/dipendente preposto e dell'esaustività della risposta.
4. Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela del trattamento dei dati personali e, qualora gli venga richiesto di fornire informazioni riguardanti atti o 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.
5. Qualora il dipendente non sia competente a provvedere in merito alla richiesta di cui al comma precedente, esso si premura che le richieste vengano inoltrate all'ufficio competente.
6. Nelle materie di competenza dell'Ordine la partecipazione dei componenti/dipendenti e dei consulenti a convegni, seminari, dibattiti e corsi di formazione, nonché la pubblicazione di volumi, saggi ed articoli su giornali e periodici, devono essere preventivamente portare a conoscenza dell'Ordine.

Articolo 14 – Contratti e altri atti negoziali
1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'Ordine, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il componente/dipendente non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione e l'esecuzione del contratto.
2. Il componente/dipendente non conclude, per conto dell'Ordine, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'Ordine concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali il componente/dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi ne dà comunicazione in forma scritta al Consiglio dell'Ordine, che adotterà le misure del caso.
3. Il componente/dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'Ordine, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, l'Ordine.

Articolo 15 – Vigilanza, monitoraggio e attività formative
1. Il Consiglio vigila sull'applicazione del presente Codice.
2. Il Consiglio cura l'aggiornamento del presente Codice, l'esame delle segnalazioni di violazione dello stesso, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate.
3. Il RPC cura la diffusione della conoscenza del Codice, il monitoraggio annuale sulla sua attuazione e la sua pubblicazione sul sito istituzionale.
4. Ai dipendenti dell'Ordine sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano agli stessi di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del presente Codice, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.

Articolo 16 – Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del Codice
1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici contenuto nel DPR 62/2013 e dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'Ordine, integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e determina responsabilità disciplinare accertata all'esito di procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 165/2001, dai regolamenti e dai Contratti collettivi nazionali di lavoro di comparto e per la dirigenza, ove applicabili.

2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento ed all'entità del pregiudizio derivatone al decoro o al prestigio dell'Ordine. La violazione degli obblighi suddetti può dar luogo, altresì, a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente.
3. Resta ferma la irrogazione della sanzione del licenziamento senza preavviso per i casi previsti dall'art. 55-*quater*, comma 1, del D.Lgs. 165/2001, dai regolamenti e dai contratti collettivi di riferimento.
4. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità dei dipendenti previsti da norme di legge, dai regolamenti o dai contratti collettivi di riferimento.

Art. 17 - Disposizioni sanzionatorie
1. Le sanzioni applicabili sono quelle individuate dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle che prevedono la sospensione dal servizio.
2. Oltre a quanto previsto nell'articolo 18, ulteriori sanzioni disciplinari potranno essere applicate nei seguenti casi, da valutare in relazione alla gravità del comportamento messo in atto dai soggetti indicati all'articolo 2 del presente Codice:
a) quando vi sia stata violazione delle disposizioni relative alla 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 di appartenenza dei soggetti stessi;
b) quando i componenti/dipendenti abbiano costretto altri componenti/dipendenti o collaboratori ad aderire ad associazioni od organizzazioni esercitando pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera;
c) quando gli stessi abbiano concluso, per conto dell'Ordine, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile.
3. Le sanzioni di cui ai precedenti commi possono essere, altresì, applicate nei casi di recidiva dei seguenti illeciti:
a) qualora i soggetti di cui sopra abbiano accettato incarichi di collaborazione da persone o enti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti alla loro attività nell'Ordine;
b) qualora i soggetti di cui sopra abbiano preso decisioni o svolto attività inerenti alle proprie mansioni in situazioni di conflitto di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti e 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, sindacali o dei superiori gerarchici;
4. Resta ferma la previsione del licenziamento, senza preavviso, per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

Articolo 18 – Disposizioni finali
1. Costituiscono parte integrante del presente Codice le misure di prevenzione di cui alla scheda sinottica relativa alla mappatura dei processi, descrizione del rischio e relative misure di prevenzione contenuta nel PTPC e i regolamenti adottati dall'Ordine in attuazione delle misure stesse.
2. Il presente Codice entra in vigore dalla data di approvazione da parte del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma e ne viene data diffusione con la pubblicazione sul sito internet istituzionale.
3. L'Ordine, contestualmente alla nomina a componente ovvero alla sottoscrizione del contratto di lavoro, consegna e fa sottoscrivere ai nominati/assunti copia del presente Codice di comportamento.