



COMUNE DI PRAIANO

Antica Plagianum

Il Segretario Comunale/RPCT

Praiano, *data del protocollo*

Ai Responsabili di Settore
Al personale del Comune di Praiano

p.c.

Alla Sindaca
Ai sigg. Assessori
Al Nucleo di Valutazione
Alle RSU
Alle OO.SS.

Direttiva n. 2 del 2023

OGGETTO: Codice di comportamento dei dipendenti – segreto d’ufficio, riservatezza e condotte virtuose.

RIFERIMENTI NORMATIVI

- Costituzione italiana;
- Codice penale;
- Decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, “*Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato*”;
- Legge 7 agosto 1990, n. 241, “*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*”;
- Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 “*Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali a norma dell’articolo 31 della legge 3 agosto 1999, n. 265*”;
- Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”;
- Legge 6 novembre 2012, n. 190, “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”;
- 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*”;
- CC.NN.LL. – Funzioni Locali;
- il Piano nazionale anticorruzione 2016 (PNA) approvato dall’ANAC con la deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016;
- il Piano nazionale anticorruzione 2018 (PNA) approvato dall’ANAC con la deliberazione n. 1074 del 21 novembre 2018;

- il Piano nazionale anticorruzione 2019 (PNA) approvato dall'ANAC con la deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019;
- il Piano nazionale anticorruzione 2022 (PNA) approvato dall'ANAC con la deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023.

PREMESSA

I dipendenti del Comune di Praiano, al pari degli altri dipendenti pubblici, devono svolgere la propria attività lavorativa rispettando una serie di principi/obblighi di matrice costituzionale quali, fedeltà alla nazione, imparzialità e buon andamento (cfr. artt. 97 e 98 Cost.), nonché una serie di disposizioni contenute nel codice civile, nelle norme nazionali sul pubblico impiego e nei contratti collettivi nazionali vigenti.

Tra le disposizioni normative che dettano, in modo più puntuale, tali obblighi spicca il **D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62**, ovvero il **Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici** a norma dell'art. 54 del D.lgs. n. 165/2001 (cd. TUPI) che, il Comune di Praiano - ai sensi dell'art. 54, comma 5, TUPI - ha provveduto ad integrare adottando un proprio **Codice di comportamento, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 200 del 28.12.2022**, calibrato sulle specificità dell'Ente. In tale contesto normativo e regolamentare s'inseriscono anche le previsioni legislative in materia di anticorruzione e quanto disposto dal PNA.

SEGRETO D'UFFICIO E RISERVATEZZA

Il segreto d'ufficio si sostanzia nel dovere dei dipendenti pubblici di non comunicare all'esterno dell'amministrazione notizie o informazioni di cui siano venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni, ovvero che riguardino l'attività amministrativa in corso di svolgimento o già conclusa.

Nel diritto amministrativo, la disciplina del segreto d'ufficio, inizialmente prevista nel R.D. n. 2960/1923, è contenuta, attualmente, nell'**art. 15 del D.P.R. n. 3/1957** ai cui sensi: *“L'impiegato deve mantenere il segreto d'ufficio. Non può trasmettere a chi non ne abbia diritto informazioni riguardanti provvedimenti od operazioni amministrative, in corso o conclusione, ovvero notizie di cui sia venuto a conoscenza a causa delle sue funzioni, al di fuori delle ipotesi e delle modalità previste dalle norme sul diritto di accesso. Nell'ambito delle proprie attribuzioni, l'impiegato preposto ad un ufficio rilascia copie ed estratti di atti e documenti di ufficio nei casi non vietati dall'ordinamento.”*

La violazione del segreto d'ufficio può rilevare anche sotto il **profilo penale**, qualora si verifichi la fattispecie di reato di cui all'**art. 326 c.p.** che ivi si riporta *ad litteram*: *“Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio[358], che, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della sua qualità, rivela notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, o ne agevola in qualsiasi modo la conoscenza, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. Se l'agevolazione è soltanto colposa, si applica la reclusione fino a un anno. Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, per procurare a sé o ad altri un indebito profitto patrimoniale, si avvale illegittimamente di notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da due a cinque anni. Se il fatto è commesso al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto non patrimoniale o di cagionare ad altri un danno ingiusto, si applica la pena della reclusione fino a due anni. Per quanto concerne la tutela processuale del segreto d'ufficio, l'art. 201 c.p.p. dispone che i pubblici ufficiali, i pubblici impiegati e gli incaricati di un pubblico servizio si astengano dal deporre su fatti conosciuti in ragione del loro ufficio che devono rimanere segreti, salvo i casi in cui vi sia l'obbligo di riferirne all'autorità giudiziaria.”*

LA DISCIPLINA COMUNALE DEL SEGRETO D'UFFICIO

Relativamente a codesto Ente, si segnala che la disciplina dell'istituto in parola è contenuta nel Codice di comportamento del Comune di Praiano e, in particolare, nelle seguenti disposizioni:

- **art. 10, comma 3**, *“Il dipendente rispetta il segreto d’ufficio e mantiene riservate le notizie e le informazioni apprese nell’ambito dell’attività svolta.”*;
- **art. 12, comma 1**, *“(…) 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 (…).”*;
- **art. 12, comma 6**, *“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 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.”*

In tale ambito rileva, altresì, quanto previsto dall’**art. 48 del Regolamento in materia di accesso civico semplice, accesso civico generalizzato e accesso documentale**, approvato con **Deliberazione di Consiglio Comunale n. 38 del 25.11.2022**, secondo cui: *“Il personale del Comune di Praiano è tenuto al segreto d’ufficio e professionale; non può comunicare a chi non ne abbia diritto informazioni riguardanti provvedimenti o procedimenti amministrativi, in corso o conclusi, di cui sia venuto a conoscenza a causa delle sue funzioni al di fuori delle ipotesi e delle modalità previste dal presente Regolamento e dalla normativa vigente.”*

Dal quadro normativo e regolamentare sopra descritto si evince che **tutti i dipendenti del Comune di Praiano sono tenuti al rigoroso rispetto del segreto d’ufficio e di ogni altro ulteriore obbligo di riservatezza, nell’esercizio delle loro funzioni pubbliche**. In particolare, essi sono tenuti a non fornire informazioni in merito ad attività istruttorie, ispettive o di indagine in corso nel proprio e, negli altri, uffici del Comune, e sono obbligati a non pronunciarsi in merito a provvedimenti relativi ai procedimenti in corso, prima che siano stati formalmente deliberati o comunicati alle parti interessate.

Giova precisare, altresì, che in virtù di quanto stabilito nel Codice di comportamento del Comune di Praiano:

- *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 Comunale. Il dipendente non rilascia interviste e **NON INTAVOLA DISCUSSIONI NÉ IN SERVIZIO NÉ FUORI SERVIZIO SULL’OPERATO DELL’AMMINISTRAZIONE**, cui compete in via esclusiva la gestione della comunicazione ex L. n. 150/2000. (art. 12);*
- *I rapporti con i mezzi di informazione, sugli argomenti istituzionali, sono tenuti dal Sindaco, nonché dai dipendenti espressamente incaricati/organi e uffici di diretta collaborazione a ciò deputati. Nel rispetto dei principi costituzionali posti a tutela della libertà di espressione, i Responsabili di P.O. e i dipendenti, prima di rilasciare interviste o giudizi di valore su attività del Comune di Praiano, diffuse attraverso organi di informazione rivolti alla generalità dei cittadini, ne danno preventiva informazione al Sindaco, nonché ai dipendenti espressamente incaricati, organi e uffici di diretta collaborazione a ciò deputati. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali e politici, **il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell’amministrazione e dalla partecipazione a incontri e convegni, a titolo personale, aventi ad oggetto l’attività dell’amministrazione di appartenenza, senza averla preventivamente informata.** (art. 10).*

VIOLAZIONE DEL SEGRETO D’UFFICIO E SANZIONI

La violazione dei doveri suddetti e, in generale, di quelli contenuti nel Codice di comportamento e nei Piani anticorruzione, è fonte di responsabili disciplinare. La relativa condotta rileva, altresì, ai fini della responsabilità civile, amministrativa, contabile e penale ogniqualvolta tali azioni sia collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

In riferimento alle sanzioni previste per la violazione delle disposizioni del Codice di comportamento

del Comune di Praiano si riportano le seguenti tabelle:

SANZIONI DISCIPLINARI CONNESSE - Art. 10

		CCNL 2019-2021	
Violazione delle prescrizioni relative al comportamento nei rapporti privati	Nel caso indebito utilizzo della posizione rivestita, senza danno all'immagine dell'ente	art. 71, comma 3, lett. p) e art. 72, comma 3, lett. h)	Dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa pari a 4 ore di retribuzione
	Nel caso di danno lieve all'immagine dell'ente	art. 71, comma 3, lett. p) e art. 72, comma 4, lett. e)	Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni
	Nel caso di danno grave all'immagine dell'ente	art. 71, comma 3, lett. p) e art. 72, comma 8, lett. e)	Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi
	Nel caso di danno grave e irreparabile all'immagine dell'ente	art. 71, comma 1, e art. 72, comma 9, lettera f)	Licenziamento con preavviso

SANZIONI DISCIPLINARI CONNESSE

Art. 12

		CCNL 2019-2021	
Violazione delle prescrizioni relative ai rapporti con il pubblico	Se il mancato rispetto ha causato disagio a privati	art. 71, comma 3, lett. p) e art. 72, comma 3, lett. h)	Dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa pari a 4 ore di retribuzione.
	Se il mancato rispetto ha determinato la divulgazione di notizie riservate, e causato danno a privati o all'immagine dell'ente	art. 71, comma 3, lett. p) e art. 72, comma 8, lett. e)	Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni.
	Se il mancato rispetto ha determinato la divulgazione di notizie particolarmente riservate, comportato grave danno a privati e compromesso l'immagine dell'amministrazione	art. 71, comma 3, lett. p) e art. 72, comma 8, lett. e)	Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi.

Tanto premesso e precisato,

la Scrivente

in qualità di Segretario comunale/Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, nell'esercizio delle sue funzioni di garante della legalità

invita

tutto il personale del Comune di Praiano nonché i consulenti, gli esperti e collaboratori esterni che svolgono attività per codesto Ente **a rispettare quanto segue:**

- **in conformità ai doveri di fedeltà e lealtà, i soggetti suddetti si attengono all'obbligo di astensione dallo svolgimento di attività o dal prefiggersi interessi in conflitto con quelli dell'Ente;**
- **i soggetti di cui sopra sono tenuti, altresì, ad astenersi dal divulgare o utilizzare a profitto proprio e/o di terzi, qualsiasi notizia o informazione riservata inerente alle attività d'ufficio;**
- **è fatto espresso divieto di collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti vietati dalle norme di legge come, pari divieto, è posto nei confronti di azioni e comportamenti che, benché non costituiscano fattispecie di reato, possano potenzialmente diventarlo, o favorirne la commissione, evitando situazioni e comportamenti che possano nuocere agli interessi e all'immagine del Comune di Praiano;**
- **il personale del Comune di Praiano consulta i soli atti e fascicoli ai quali è autorizzato ad accedere per ragioni di servizio e ne fa un uso conforme ai doveri d'ufficio, consentendone l'accesso a terzi (esterni o interni all'Ente, amministratori e non) solo nei casi previsti dalla legge, e ai colleghi per motivi di servizio, in conformità alle prescrizioni impartite dai regolamenti vigenti (cfr. Regolamento in materia di accesso civico semplice, accesso civico generalizzato e accesso documentale, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 38 del 25.11.2022, artt. 37, 38, 48 etc...);**
- **è fatto obbligo di mantenere condotte decorose rispettose dei luoghi di lavoro e di non divulgare fatti e /o notizie riguardanti le attività dell'Ente (SEGRETO D'UFFICIO);**
- **è fatto divieto di lasciare incustoditi documenti negli uffici;**
- **i Responsabili di Settore sono tenuti all'organizzazione e al controllo sull'osservanza della presente direttiva da parte del personale afferente al proprio settore.**

La violazione delle prescrizioni di cui alla presente direttiva è suscettibile di denuncia all'Autorità Giudiziaria competente nonché attivazione di procedimento disciplinare e irrogazione della sanzione commisurata all'entità della violazione.

Praiano, lì 21.02.2023

Il Segretario Comunale/RPCT
Dott.ssa Carmela Mancino