COMUNE DI MALCESINE

C.A.P. 37018 PROVINCIA DI VERONA Tel. 045. 6589911
C.F. 00601160237 Stazione di Soggiorno PEC protocollo@pec.comunemalcesine.it

SETTORE SERVIZI CULTURALI , ALLA PERSONA , TURISMO E PROMOZIONE

DETERMINAZIONE

REGISTRO GENERALE N. 868 DEL 31/12/2024

OGGETTO: INCARICO ALL'ARCHITETTO ALESSANDRO ANDREOLLI PER I SERVIZI TECNICI DI PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI RELATIVI AL RISANAMENTO E AL CAMBIO DI DESTINAZIONE D'USO DELL'IMMOBILE COMUNALE EX TABACCHERIA DI NAVENE PER OSPITARE IL NUOVO MUSEO DELLA GRANDE GUERRA FINANZIATO CON FONDI PNRR
CIG: B51064C75F

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Premesso che il Sindaco del Comune di Malcesine con decreto protocollo generale **n. 15032** del **09.09.2024**, ha confermato la nomina dello scrivente quale Responsabile del settore "*Servizi Culturali, alla Persona, Promozione Turismo e Segreteria*", abilitato ad assumere atti di gestione con le modalità stabilite dal Regolamento di contabilità e dal Regolamento degli uffici e servizi fino al 31/12/2024;

Visto che:
- lo statuto comunale è stato approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 38 del 04.10.2005, esecutiva ai sensi di legge;
- il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 198 del 09.11.1999 e successive modifiche ed integrazioni;
- il regolamento di contabilità, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 53 del 05/12/2017, esecutiva ai sensi di legge;

Richiamate:
- la delibera di Consiglio Comunale n. 48 del 19.12.2023, esecutiva a sensi di legge, avente ad oggetto "Approvazione Bilancio di previsione esercizi finanziari 2024/2026 e relativi allegati" e s.m.i..
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 167 del 28.12.2023, dichiarata immediatamente eseguibile, avente ad oggetto "Assegnazione risorse finanziare per gli esercizi 2024/2026 ed indirizzi vari agli organi gestionali";
- la delibera di Consiglio Comunale n. 48 del 04.11.2024, esecutiva ai sensi di legge, ed avente ad oggetto "Approvazione documento unico di programmazione semplificato 2025/2027";
- la delibera di Giunta Comunale n. 11 del 30.01.2024, esecutiva ai sensi di legge – PIAO 2024/2026;

Richiamate inoltre:
- la delibera di Consiglio Comunale n. 65 del 23.12.2024, , dichiarata immediatamente eseguibile, avente ad oggetto "Approvazione nota di aggiornamento al documento unico di programmazione semplificato 2025/2027";
- la delibera di Consiglio Comunale n. 66 del 23.12.2024 , dichiarata immediatamente eseguibile, avente ad oggetto "Approvazione Bilancio di previsione esercizi finanziari 2025/2027 e relativi allegati";
- la delibera di Giunta Comunale n. 150 del 24.12.2024, dichiarata immediatamente eseguibile, avente ad oggetto "Assegnazione risorse finanziarie per gli esercizi 2025/2027 ed indirizzi vari agli organi gestionali";

Considerato che con deliberazione di Consiglio Comunale n. **10** del **23.04.2024**, esecutiva ai sensi di legge, assegnava allo scrivente settore le risorse finanziarie al nuovo capitolo di spesa cod. 5493 "LAVORI RISANAMENTO LOCALE EX TABACCHI NAVENE A SUPPORTO PROGETTO PNRR PER ALLESTIMENTO MUSEO GRANDE GUERRA" stanziando avanzo libero di amministrazione sul Bilancio di Previsione 2024;

Richiamta la determinazione n. 866 del 31.12.2024 avente ad oggetto: VARIAZIONE AL FONDO PLURIENNALE VINCOLATO E AGLI STANZIAMENTI CORRELATI (ART. 175, COMMA 5-QUATER, LETT. B), D.LGS. N. 267/2000). AGGIORNAMENTO DEL BILANCIO DI PREVISIONE IN CORSO DI GESTIONE (2024/2026) E DEL NUOVO BILANCIO DI PREVISIONE (2025/2027);

Ritenuto pertanto di procedere con il presente provvedimento ad incaricare un libero professionista in grado di fornire all'Ente i servizi tecnici di progettazione per la fase di fattibilità e la fase definitiva ex art. 41 del D.lgs. 36/2023, la direzione lavori, il collaudo e le altre componenti necessarie (relazione statica, acustica, cpi incendio, termtecnico, prog. impianti ecc...) per addivenire in tempi celeri all'ottenimento di tutte le relazioni ed pareri necessari all'approvazione in giunta comunale del progetto.

Rilevato che il Codice Unico Progetto sarà acquisito dopo l'approvazione del progetto, soltanto qualora possibile realizzarlo e una volta definito il quadro economico di spesa QES dei lavori di risanamento da inserire nella programmazione economico finanziaria dell'Ente;

Ritenuto di:

- dover espletare la procedura di affidamento, rispettando il principio della digitalizzazione ai sensi del D.Lgs. n. 36/2023, mediante piattaforma la telematica messa a disposizione da parte della propria centrale di committenza ASMECOMM Consortile S.r.l.;

Ritenuto di promuovere la procedura di affidamento diretto al professionista Arch. Andreolli Alessandro, con studio in Corso Rosmini n. 80 – 38068 Rovereto (TN) - C.F. NDRLSN76R25H612L – P.IVA 01892410224, in quanto soggetto dotato di comprovata eseperienza nella progettazione e di conoscenza sull'aspetto storico della Grande Guerra;

Considerato che il Rup ha inteso svolgere l'acuisizione dei documenti dell'affidamento tramite la piattaforma telematica Asmecomm, procedura autonoma **#52642**, dalla quale si esportano ed allegano al presente provvedimento i seguenti allegati:
Allegato A - offerta tecnico economica;
Allegato B - dichiarazione insussistenza motivi ostativi;
Allegato C - codice disciplinare Comune di Malcesine;
Allegato D - disciplinare di incarico;

Preso atto che il professionista sull'offerta tecnico economica, applicando lo sconto del 6% stima la cifra comlpessiva di 27.374,98, cassa professionisti al 4% ed IVA esente, in quanto in regime forfettario di cui all'art 1, commi 54 - 89, L.N. 190/2014 **(Allegato A);**

Ritenuti i parametri di comlpessità congrui e in generale dell'offerta presentata congrua con il mercato, in quanto è onnicompresiva di tutte le fasi necessarie all'Ente (progettazione, direzione lavori, collaudo) e delle relazioni e certificazioni connesse quali la relazione statica, acustica, CPI incendi, termtecnico, prog. impianti ecc...);

Visto l'art. 7, c. 6, del D.Lgs. 165/2001, come modificato ai sensi dell'art. 46 del D.L. 112/2008, che disciplina il conferimento a esperti di incarichi individuali con contratto di lavoro autonomo di natura occasionale o coordinata e continuativa e precisato che il presente incarico professionale è da ritenersi ricompreso tra gli appalti di servizi e progettazione e quindi escluso tra quelli di studio, consulenza e ricerca ex art. 26 bis del vigente *Regolamento com.le sull'ordinamento degli uffici e servizi*, in quanto nella fattispecie si lega all'opera pubblica in trattazione;

Dato atto che l'Art. 62, comma 1, D.lgs n. 36/2023 prevede che *tutte le stazioni appaltanti possono procedere direttamente e autonomamente all'acquisizione di forniture e servizi di importo non superiore alle soglie previste per gli affidamenti diretti;*

Richiamati rispettivamente:
-i principi generali enunciati nel Libro I, Parte I, Titolo I del D.Lgs n. 36/2023;
-l'art.17, comma 1, D.Lgs n. 36/2023 nella parte in cui sottolinea che con il presente atto si adotta *"la decisione a contrarre"* individuando gli elementi essenziali del contratto ed i criteri di selezione degli operatori economici ed offerte;
-l'art, 17, comma 2, D.Lgs n. 36/2023 che richiama gli elementi essenziali che l'atto deve richiamare al suo interno in caso di affidamento diretto, come nel caso di specie.

Preso atto delle procedure di affidamento di cui rispettivamente:
-all'art. 50, comma 1, lett. b) ove è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento dei servizi e forniture di importo inferiore a 140.000 euro.

Preso atto che l'Allegato I.1 al D.lgs n. 36/2023 definisce all'art.3, comma 1, lettera d), l'affidamento diretto come *"l'affidamento del contratto senza una procedura di gara, nel quale, anche nel caso di previo interpello di più operatori economici, la scelta è operata discrezionalmente dalla stazione appaltante o dall'ente concedente, nel rispetto dei criteri qualitativi e quantitativi di cui all'articolo 50, comma 1, lettera a) e b) del Codice e dei requisiti generali o speciali previsti dal medesimo Codice"*;

Ritenuto pertanto di incaricare, con il presente provvedimento, quale tecnico professionista in possesso dei necessari requisiti tecnici e di esperienza, l'Arch. Alessandro Andreolli, con sede in Corso Rosmini n. 80 – 38068 Rovereto

(TN) - C.F. NDRLSN76R25H612L – P.IVA 01892410224, nel rispetto di quanto disciplinato all'art. 49 del D.Lgs. n. 36/2023;

Preso atto che il CIG verrà assunto per il tramite della piattaforma di approvvigionamento certificata ASMEL, configurata come accesso ai servizi ANAC e relativa interoperabilità, una volta che il presente provvedimento assumerà efficacia;

Richiamato il rispetto scrupoloso delle procedure di spesa previste dagli artt. 182 e ss. del D.Lgs. 267/2000 e dando atto che al presente provvedimento NON si applicheranno le disposizioni previste dallo "*split payment*" di cui ai commi 629 lett. b e 632, della legge 23.12.2014 n. 190, in quanto la prestazione di servizi è in regieme forfettario da esente I.v.a;

Dato atto che vengono rispettate le disposizioni dell'art. 163 del D.Lgs. 267/2000;

Visto l'art. 183 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. ;

D E T E R M I N A

1) di considerare le premesse parte integrante e sostanziale della presente determinazione e pertanto di approvarle;

2) di conferire incarico al tecnico professionista Arch. Alessandro Andreolli, con sede in Corso Rosmini n. 80 – 38068 Rovereto (TN) - C.F. NDRLSN76R25H612L – P.IVA 01892410224, **per la fornitura dei servizi tecnici di progettazione, fase di fattibilità e fase definitiva ex art. 41 del D.lgs. 36/2023, di direzione lavori, del collaudo e delle altre componenti necessarie (relazione statica, acustica, cpi incendio, termtecnico, prog. impianti ecc...)**, per la somma di euro 27.374,98, oltre la cassa professionisti al 4% ed IVA esente, in quanto in regime forfettario di cui all'art 1, commi 54 - 89, L.N. 190/2014;

3) di approvare esprssamente la seguente documentazione allegata:
Allegato A - offerta tecnico economica;
Allegato B - dichiarazione insussistenza motivi ostativi;
Allegato C - codice disciplinare Comune di Malcesine;
Allegato D - disciplinare di incarico;

4) di impegnare a favore del suddetto professionista l'importo complessivo di Euro 26.899,25 cassa professionisti al 4% compresa ed I.V.A esente, al seguente capitolo:

Missione	Progr.	Titolo	Macro Aggregato	Piano Finanziario	Capitolo	Descrizione Capitolo
5	1	2	02	U 2.02.01.10.000	5493	Lavori risanamento locale ex tabaccheria Navene a supporto progetto pnrr per allestimento museo grande guerra

del Bilancio di Previsione 2025 - avanzo libero di amministarzione;

5) di impegnare inoltre, a favore del suddetto professionista, l'importo forfettario di euro 600,00 Iva compresa per rimborso di eventuali anticipazioni, diritti amministrativi, marche e similari esclusi dall'offerta presentata, sul seguente capitolo:

Missione	Progr.	Titolo	Macro Aggregato	Piano Finanziario	Capitolo	Descrizione Capitolo
5	1	2	02	U 2.02.01.10.000	5493	Lavori risanamento locale ex tabaccheria Navene a supporto progetto pnrr per allestimento museo grande guerra

del Bilancio di Previsione 2025 - avanzo libero di amministrazione;

6) di dare atto che l'obbligazione diverrà esigilene nel 2025 in relazione alle consegne delle fasi progettuali ricomprese nel disciplinare;

7) di concludere il contrato (allegato D) per corrispondenza, secondo l'uso del commercio, come indicato nell'art. 18, comma 1, del D.Lgs. 36/2023

8) di provvedere alla pubblicazione sul sito internet del Comune nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" dei seguenti dati ai sensi del Testo Unico in materia di traparenza D.Lgs. 33/2013;

9) di provvedere alla pubblicazione sul sito internet del Comune - nell'apposita sezione - dei dati relativi all'appalto, per gli adempimenti degli obblighi previsti dall'art. 1, c. 32 della legge n. 190/2012 - procedimenti di cui al c. 16, lett. b) della medesima legge;

10) di trasmettere copia della presente determinazione all'Ufficio Finanziario e all'Ufficio Segreteria, per i rispettivi adempimenti di competenza;

IL RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI CULTURALI , ALLA PERSONA , TURISMO E PROMOZIONE

ADOTTA la determinazione avente ad oggetto ed esprimendo contestualmente parere di regolarità tecnica:

INCARICO ALL'ARCHITETTO ALESSANDRO ANDREOLLI PER I SERVIZI TECNICI DI PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI RELATIVI AL RISANAMENTO E AL CAMBIO DI DESTINAZIONE D'USO DELL'IMMOBILE COMUNALE EX TABACCHERIA DI NAVENE PER OSPITARE IL NUOVO MUSEO DELLA GRANDE GUERRA FINANZIATO CON FONDI PNRR

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
f.to Dr. Romani Andrea

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

APPONE il visto Favorevole ai sensi dell'art. 151 – comma 4 – del D. Lgs. 267 del 18.08.2000, per la regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della spesa.

Note:

Malcesine, 31/12/2024

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
f.to Rag. Chincarini Ezio Pietro

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.P.R. 445/2000e del D.Lgs. 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa. L'originale è in formato digitale, qualunque stampa dello stesso costituisce mera copia, salvo che sia dichiarata conforme all'originale

Ubicazione Opera

COMUNE DI MALCESINE

Provincia VR

Opera

MANUTENZIONE STRAORDINARIA E CAMBIO USO LOCALE EX TABACCHINO - NAVENE

Ente Appaltante

Indirizzo

()

P.IVA

Tel./Fax

/

E-Mail

Tecnico

ALESSANDRO ANDREOLLI

Data

31/12/2024

Elaborato

DETERMINAZIONE DEI CORRISPETTIVI

SERVIZI RELATIVI ALL'ARCHITETTURA E ALL'INGEGNERIA

*(*DM 17/06/2016 e D. Lgs. 36/2023*)*

Tavola N°

Archivio

Rev.

Il Tecnico	Il Dirigente

PREMESSA

Con il presente documento viene determinato il corrispettivo da porre a base di gara nelle procedure di affidamento di contratti pubblici dei servizi relativi all'architettura ed all'ingegneria di cui all'art.66 del decreto legislativo 31 marzo 2023 n. 36.

Il corrispettivo, costituito dal compenso e dalle spese ed oneri accessori, è stato determinato in funzione delle prestazioni professionali relative ai predetti servizi ed applicando i seguenti parametri generali per la determinazione del compenso (come previsto dal DM 17/06/2016 e D. Lgs. 36/2023):

a. parametro «**V**», dato dal costo delle singole categorie componenti l'opera;
b. parametro «**G**», relativo alla complessità della prestazione;
c. parametro «**Q**», relativo alla specificità della prestazione;
d. parametro base «**P**», che si applica al costo economico delle singole categorie componenti l'opera.

Il compenso «CP», con riferimento ai parametri indicati, è determinato dalla sommatoria dei prodotti tra il costo delle singole categorie componenti l'opera «V», il parametro «G» corrispondente al grado di complessità delle prestazioni, il parametro «Q» corrispondente alla specificità della prestazione distinto in base alle singole categorie componenti l'opera e il parametro base «P», secondo l'espressione che segue:

$$CP= \sum(V \times G \times Q \times P)$$

L'importo delle spese e degli oneri accessori è calcolato in maniera forfettaria; per opere di importo fino a € 1.000.000,00 è determinato in misura non superiore al 25% del compenso; per opere di importo pari o superiore a € 25.000.000,00 è determinato in misura non superiore al 10% del compenso; per opere di importo intermedio in misura massima percentuale determinata per interpolazione lineare.

QUADRO ECONOMICO DELL'OPERA

OGGETTO DEI SERVIZI RELATIVI ALL'ARCHITETTURA E ALL'INGEGNERIA:

CATEGORIE D'OPERA	ID. OPERE		Grado Complessità <<G>>	Costo Categorie (€) <<V>>	Parametro Base <<P>>
	Codice	Descrizione			
EDILIZIA	E.21	Edifici e manufatti esistenti Distinta: INTERVENTO COMPLETO EDILE + IMPIANTI	1,20	88.000,00	13,5246322843%
EDILIZIA	E.21	Edifici e manufatti esistenti Distinta: INTERVENTO SOLO EDILE	1,20	57.000,00	15,5213183576%
IMPIANTI	IA.02	Impianti meccanici a fluido a servizio delle costruzioni Distinta: IMPIANTI MECCANICI	0,85	16.000,00	20,4110112659%
STRUTTURE	S.04	Strutture, Opere infrastrutturali puntuali Distinta: INTERO EDIFICIO	0,90	150.000,00	11,5028300042%
EDILIZIA	E.21	Edifici e manufatti esistenti Distinta: INTERO EDIFICIO	1,20	150.000,00	11,5028300042%
IMPIANTI	IA.03	Impianti elettrici e speciali a servizio delle costruzioni - Singole apparecchiature per laboratori e impianti pilota Distinta: IMPIANTI ELETTRICI	1,15	15.000,00	20,4110112659%

Costo complessivo dell'opera (somma opere che partecipano al calcolo): 88.000,00 €
Percentuale forfettaria spese: 25,00%

FASI PRESTAZIONALI PREVISTE

ATTIVITA' PROPEDEUTICHE ALLA PROGETTAZIONE
a.I) STUDI DI FATTIBILITA'

PROGETTAZIONE
b.I) PROGETTAZIONE DI FATTIBILITA' TECNICO-ECONOMICA (PFTE)
b.III) PROGETTAZIONE ESECUTIVA

DIREZIONE DELL'ESECUZIONE
c.I) ESECUZIONE DEI LAVORI

VERIFICHE E COLLAUDI
d.I) VERIFICHE E COLLAUDI

SINGOLE PRESTAZIONI PREVISTE

Qui di seguito vengono riportate le Fasi prestazionali previste per ogni diversa Categoria d'Opera con la distinta analitica delle singole prestazioni e con i relativi Parametri <<**Q**>> di incidenza, desunti dalla tavola Z-2 allegata alla vigente normativa come modificato dal D. Lgs. 36/2023 considerando che si tratta di affidamento di sola esecuzione delle opere.

EDILIZIA - E.21 INTERVENTO COMPLETO EDILE + IMPIANTI		
PROGETTAZIONE DI FATTIBILITA' TECNICO-ECONOMICA (PFTE)		
Codice	Descrizione singole prestazioni	Par. <<**Q**>>
QbI.01 - Qb.II.01	Relazioni, planimetrie, elaborati grafici. - Relazioni generale e tecniche, Elaborati grafici, Calcolo delle strutture e degli impianti, eventuali Relazione sulla risoluzione delle interferenze e Relazione sulla gestione materie	0,3200
QbI.02	Calcolo sommario spesa, quadro economico di progetto	0,0100
PROGETTAZIONE ESECUTIVA		
Codice	Descrizione singole prestazioni	Par. <<**Q**>>
QbIII.06	Progettazione integrale e coordinata - Integrazione delle prestazioni specialistiche	0,0300

EDILIZIA - E.21 INTERVENTO SOLO EDILE		
PROGETTAZIONE DI FATTIBILITA' TECNICO-ECONOMICA (PFTE)		
Codice	Descrizione singole prestazioni	Par. <<**Q**>>
QbI.15 - QbII.18	Prime indicazioni di progettazione antincendio (d.m. 6/02/1982). - Elaborati di progettazione antincendio (d.m. 16/02/1982)	0,0650
QbII.20	Elaborati e relazioni per requisiti acustici (Legge 447/95-d.p.c.m. 512/97)	0,0200
QbII.21	Relazione energetica (ex Legge 10/91 e s.m.i.)	0,0300
PROGETTAZIONE ESECUTIVA		
Codice	Descrizione singole prestazioni	Par. <<**Q**>>
QbIII.01	Relazione generale e specialistiche, Elaborati grafici, Calcoli esecutivi	0,0700
QbIII.02	Particolari costruttivi e decorativi	0,1300
QbII.05	Elenco prezzi unitari ed eventuali analisi, Computo metrico estimativo, Quadro economico	0,0700
ESECUZIONE DEI LAVORI		
Codice	Descrizione singole prestazioni	Par. <<**Q**>>
QcI.01	Direzione lavori, assistenza al collaudo, prove di accettazione	0,3200
QcI.09	Contabilità dei lavori a misura	0,0600
QcI.11	Certificato di regolare esecuzione	0,0400
VERIFICHE E COLLAUDI		
Codice	Descrizione singole prestazioni	Par. <<**Q**>>
QdI.05	Attestato di certificazione energetica (art.6 d.lgs. 311/2006)esclusa diagnosi energetica[1]	0,0300

IMPIANTI - IA.02 IMPIANTI MECCANICI		
PROGETTAZIONE DI FATTIBILITA' TECNICO-ECONOMICA (PFTE)		
Codice	Descrizione singole prestazioni	Par. <<**Q**>>
QbI.15 - QbII.18	Prime indicazioni di progettazione antincendio (d.m. 6/02/1982). - Elaborati di progettazione antincendio (d.m. 16/02/1982)	0,0650
QbII.20	Elaborati e relazioni per requisiti acustici (Legge 447/95-d.p.c.m. 512/97)	0,0200
QbII.21	Relazione energetica (ex Legge 10/91 e s.m.i.)	0,0300
PROGETTAZIONE ESECUTIVA		
Codice	Descrizione singole prestazioni	Par. <<**Q**>>
QbIII.01	Relazione generale e specialistiche, Elaborati grafici, Calcoli esecutivi	0,1500
QbII.05	Elenco prezzi unitari ed eventuali analisi, Computo metrico estimativo, Quadro economico	0,0700
ESECUZIONE DEI LAVORI		
Codice	Descrizione singole prestazioni	Par. <<**Q**>>
QcI.01	Direzione lavori, assistenza al collaudo, prove di accettazione	0,3200
QcI.09	Contabilità dei lavori a misura	0,0450

QcI.11	Certificato di regolare esecuzione	0,0400
VERIFICHE E COLLAUDI		
Codice	Descrizione singole prestazioni	Par. <<**Q**>>
QdI.05	Attestato di certificazione energetica (art.6 d.lgs. 311/2006)esclusa diagnosi energetica[1]	0,0300

STRUTTURE – S.04 INTERO EDIFICIO		
PROGETTAZIONE DI FATTIBILITA' TECNICO-ECONOMICA (PFTE)		
Codice	Descrizione singole prestazioni	Par. <<**Q**>>
QbII.14	Analisi storico critica e relazione sulle strutture esistenti	0,0900

EDILIZIA – E.21 INTERO EDIFICIO		
STUDI DI FATTIBILITA'		
Codice	Descrizione singole prestazioni	Par. <<**Q**>>
QaI.01	Relazione illustrativa	0,0450
PROGETTAZIONE DI FATTIBILITA' TECNICO-ECONOMICA (PFTE)		
Codice	Descrizione singole prestazioni	Par. <<**Q**>>
QbII.02	Rilievi dei manufatti	0,0400

IMPIANTI – IA.03 IMPIANTI ELETTRICI		
PROGETTAZIONE DI FATTIBILITA' TECNICO-ECONOMICA (PFTE)		
Codice	Descrizione singole prestazioni	Par. <<**Q**>>
QbI.15 - QbII.18	Prime indicazioni di progettazione antincendio (d.m. 6/02/1982). - Elaborati di progettazione antincendio (d.m. 16/02/1982)	0,0650
QbII.20	Elaborati e relazioni per requisiti acustici (Legge 447/95-d.p.c.m. 512/97)	0,0200
QbII.21	Relazione energetica (ex Legge 10/91 e s.m.i.)	0,0300
PROGETTAZIONE ESECUTIVA		
Codice	Descrizione singole prestazioni	Par. <<**Q**>>
QbIII.01	Relazione generale e specialistiche, Elaborati grafici, Calcoli esecutivi	0,1500
QbII.05	Elenco prezzi unitari ed eventuali analisi, Computo metrico estimativo, Quadro economico	0,0700
ESECUZIONE DEI LAVORI		
Codice	Descrizione singole prestazioni	Par. <<**Q**>>
QcI.01	Direzione lavori, assistenza al collaudo, prove di accettazione	0,3200
QcI.09	Contabilità dei lavori a misura	0,0450
QcI.11	Certificato di regolare esecuzione	0,0400
VERIFICHE E COLLAUDI		
Codice	Descrizione singole prestazioni	Par. <<**Q**>>
QdI.05	Attestato di certificazione energetica (art.6 d.lgs. 311/2006)esclusa diagnosi energetica[1]	0,0300

DETERMINAZIONE CORRISPETTIVI

Importi espressi in Euro

PROGETTAZIONE DI FATTIBILITA' TECNICO-ECONOMICA (PFTE)									
ID. Opere	CATEGORIE D'OPERA	COSTI Singole Categorie	Parametri Base	Gradi di Complessità	Prestazioni affidate	Parametri Prestazioni	Compensi <<CP>>	Spese ed Oneri accessori	Corrispettivi
		<<V>>	<<P>>	<<G>>		Qi	V*G*P*Q	K=25,00% S=CP*K	CP+S
S.04 - INTERO EDIFICIO	STRUTTURE	150.000,00	0,115028300042	0,90	QbII.14	0,0900	1.397,59	349,40	1.746,99
E.21 - INTERVENTO COMPLETO EDILE + IMPIANTI	EDILIZIA	88.000,00	0,135246322843	1,20	QbI.01 - Qb.II.01	0,3200	4.570,24	1.142,56	5.712,80
E.21 - INTERVENTO COMPLETO EDILE + IMPIANTI	EDILIZIA	88.000,00	0,135246322843	1,20	QbI.02	0,0100	142,82	35,71	178,53
E.21 - INTERVENTO SOLO EDILE	EDILIZIA	57.000,00	0,155213183576	1,20	QbII.21	0,0300	318,50	79,63	398,13
E.21 - INTERVENTO SOLO	EDILIZIA	57.000,00	0,155213183576	1,20	QbII.20	0,0200	212,33	53,08	265,41

EDILE									
E.21 - INTERVENTO SOLO EDILE	EDILIZIA	57.000,00	0,155213183576	1,20	QbI.15 - QbII.18	0,0650	690,08	172,52	862,60
IA.02 - IMPIANTI MECCANICI	IMPIANTI	16.000,00	0,204110112659	0,85	QbI.15 - QbII.18	0,0650	180,43	45,11	225,54
IA.02 - IMPIANTI MECCANICI	IMPIANTI	16.000,00	0,204110112659	0,85	QbII.21	0,0300	83,28	20,82	104,10
IA.02 - IMPIANTI MECCANICI	IMPIANTI	16.000,00	0,204110112659	0,85	QbII.20	0,0200	55,52	13,88	69,40
E.21 - INTERO EDIFICIO	EDILIZIA	150.000,00	0,115028300042	1,20	QbII.02	0,0400	828,20	207,05	1.035,25
IA.03 - IMPIANTI ELETTRICI	IMPIANTI	15.000,00	0,204110112659	1,15	QbII.20	0,0200	70,42	17,61	88,03
IA.03 - IMPIANTI ELETTRICI	IMPIANTI	15.000,00	0,204110112659	1,15	QbII.21	0,0300	105,63	26,41	132,04
IA.03 - IMPIANTI ELETTRICI	IMPIANTI	15.000,00	0,204110112659	1,15	QbI.15 - QbII.18	0,0650	228,86	57,22	286,08
STUDI DI FATTIBILITA'									
ID. Opere	**CATEGORIE D'OPERA**	**COSTI Singole**	**Parametri Base**	**Gradi di Complessità**	**Prestazioni affidate**	**Parametri Prestazioni**	**Compensi <<CP>>**	**Spese ed Oneri**	**Corrispettivi**

		Categorie						accessori	
		<<V>>	<<P>>	<<G>>		Qi	V*G*P*Q	K=25,00% S=CP*K	CP+S
E.21 - INTERO EDIFICIO	EDILIZIA	150.000,00	0,115028300042	1,20	QaI.01	0,0450	931,73	232,93	1.164,66

PROGETTAZIONE ESECUTIVA

ID. Opere	CATEGORIE D'OPERA	COSTI Singole Categorie	Parametri Base	Gradi di Complessità	Prestazioni affidate	Parametri Prestazioni	Compensi <<CP>>	Spese ed Oneri accessori	Corrispettivi
		<<V>>	<<P>>	<<G>>		Qi	V*G*P*Q	K=25,00% S=CP*K	CP+S
E.21 - INTERVENTO COMPLETO EDILE + IMPIANTI	EDILIZIA	88.000,00	0,135246322843	1,20	QbIII.06	0,0300	428,46	107,12	535,58
E.21 - INTERVENTO SOLO EDILE	EDILIZIA	57.000,00	0,155213183576	1,20	QbII.05	0,0700	743,16	185,79	928,95
E.21 - INTERVENTO SOLO EDILE	EDILIZIA	57.000,00	0,155213183576	1,20	QbIII.02	0,1300	1.380,16	345,04	1.725,20
E.21 - INTERVENTO SOLO EDILE	EDILIZIA	57.000,00	0,155213183576	1,20	QbIII.01	0,0700	743,16	185,79	928,95
IA.02 - IMPIANTI MECCANICI	IMPIANTI	16.000,00	0,204110112659	0,85	QbIII.01	0,1500	416,38	104,10	520,48

IA.02 - IMPIANTI MECCANICI	IMPIANTI	16.000,00	0,204110112659	0,85	QbII.05	0,0700	194,31	48,58	242,89
IA.03 - IMPIANTI ELETTRICI	IMPIANTI	15.000,00	0,204110112659	1,15	QbII.05	0,0700	246,46	61,62	308,08
IA.03 - IMPIANTI ELETTRICI	IMPIANTI	15.000,00	0,204110112659	1,15	QbIII.01	0,1500	528,13	132,03	660,16

ESECUZIONE DEI LAVORI

ID. Opere	CATEGORIE D'OPERA	COSTI Singole Categorie	Parametri Base	Gradi di Complessità	Prestazioni affidate	Parametri Prestazioni	Compensi <<CP>>	Spese ed Oneri accessori	Corrispettivi
						Qi	V*G*P*Q	K=25,00%	CP+S
		<<V>>	<<P>>	<<G>>				S=CP*K	
E.21 - INTERVENTO SOLO EDILE	EDILIZIA	57.000,00	0,155213183576	1,20	QcI.01	0,3200	3.397,31	849,33	4.246,64
IA.02 - IMPIANTI MECCANICI	IMPIANTI	16.000,00	0,204110112659	0,85	QcI.01	0,3200	888,29	222,07	1.110,36
IA.03 - IMPIANTI ELETTRICI	IMPIANTI	15.000,00	0,204110112659	1,15	QcI.01	0,3200	1.126,69	281,67	1.408,36
E.21 - INTERVENTO SOLO EDILE	EDILIZIA	57.000,00	0,155213183576	1,20	QcI.09	0,0600	636,99	159,25	796,24
E.21 - INTERVENTO	EDILIZIA	57.000,00	0,155213183576	1,20	QcI.11	0,0400	424,66	106,17	530,83

SOLO EDILE									
IA.02 - IMPIANTI MECCANICI	IMPIANTI	16.000,00	0,204110112659	0,85	QcI.11	0,0400	111,04	27,76	138,80
IA.02 - IMPIANTI MECCANICI	IMPIANTI	16.000,00	0,204110112659	0,85	QcI.09	0,0450	124,92	31,23	156,15
IA.03 - IMPIANTI ELETTRICI	IMPIANTI	15.000,00	0,204110112659	1,15	QcI.09	0,0450	158,44	39,61	198,05
IA.03 - IMPIANTI ELETTRICI	IMPIANTI	15.000,00	0,204110112659	1,15	QcI.11	0,0400	140,84	35,21	176,05

VERIFICHE E COLLAUDI

ID. Opere	CATEGORIE D'OPERA	COSTI Singole Categorie	Parametri Base	Gradi di Complessità	Prestazioni affidate	Parametri Prestazioni	Compensi <<CP>>	Spese ed Oneri accessori	Corrispettivi
						Qi	V*G*P*Q	K=25,00%	CP+S
		<<V>>	<<P>>	<<G>>				S=CP*K	
E.21 - INTERVENTO SOLO EDILE	EDILIZIA	57.000,00	0,155213183576	1,20	QdI.05	0,0300	318,50	79,63	398,13
IA.02 - IMPIANTI MECCANICI	IMPIANTI	16.000,00	0,204110112659	0,85	QdI.05	0,0300	83,28	20,82	104,10
IA.03 - IMPIANTI ELETTRICI	IMPIANTI	15.000,00	0,204110112659	1,15	QdI.05	0,0300	105,63	26,41	132,04

RIEPILOGO	
FASI PRESTAZIONALI	**Corrispettivi**
PROGETTAZIONE DI FATTIBILITA' TECNICO-ECONOMICA (PFTE)	11.104,90 €
STUDI DI FATTIBILITA'	1.164,66 €
PROGETTAZIONE ESECUTIVA	5.850,29 €
ESECUZIONE DEI LAVORI	8.761,48 €
VERIFICHE E COLLAUDI	634,27 €
Corrispettivi professionali prestazioni normali comprensivi di spese (Tav. Z-2 e art. 5 del DM 17/ 06/2016)	**27.515,60 €**
di cui Spese K = 25,00%	5.503,12 €

SCONTO OFFERTO (DETERMINATO SULLA SOLA COMPONENTE SPESE E INDICATO SUL TOTALE) **- 6% (seipercento)** - 1.650,94 €

CORRISPETTIVI PRESTAZIONI PROFESSIONALI COMPRENSIVI DI SPESE, SCONTATI **25.864,66 €**
ESCLUSE ANTICIPAZIONI, DIRITTI AMMINISTRATIVI O DI SEGRETERIA, MARCHE DA BOLLO E SIMILARI

AL TOTALE SOPRA ESPOSTO VA AGGIUNTO IL C.N.P.A.I.A 4%; NON VA AGGIUNTA L'IVA POICHE' IL SOTTOSCRITTO HA ADERITO AL REGIME FISCALE FORFETTARIO (art 1, commi 54-89 L. n. 190/2014 e smi)

Rovereto, 31/12/2024

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ
(artt. 38 - 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445)

Dichiarazione di assenza di cause ostative

II sottoscritto ARCH ALESSANDRO ANDREOLLI nat oa ROVERETO (TN) il 25/10/1976 residente in RIVA DEL GARDA (TN) nella sua qualità di legale rappresentante di ARCHITETTO LIBERO PROFESSIONISTA_ con sede sede in (STUDIO) ROVERETO (TN) ,via CORSO A. ROSMINI 80 , codice fiscale n. NDRLSN76R25H612Le partita IVA n. 01892410224

ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 d.p.r. n. 445/2000 s.m.i. consapevole della responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione o uso di atti falsi, nonché in caso di esibizione di atti contenenti dati non più corrispondenti a verità e consapevole altresì che, qualora emerga la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione, lo scrivente Ente decadrà dai benefici per i quali la stessa è rilasciata,

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ,

X) che nei propri confronti non è stata pronunciata sentenza definitiva di condanna oemesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale per uno dei seguenti reati:

a) delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 416, 416-bis del codice penale ovvero delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dal predetto articolo 416-bis ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo, nonché' per i delitti,
consumati o tentati, previsti dall'articolo 74 del decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309, dall'articolo 291quater del decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43 e dall'articolo 260 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n.152, in quanto riconducibili alla partecipazione a un'organizzazione criminale, quale definita all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio;

b) delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322bis, 346-bis, 353, 353-bis, 354, 355 e 356 del codice penale nonché all'articolo 2635 del codice civile;

b-bis) false comunicazioni sociali di cui agli articoli 2621 e 2622 del Codice civile;

c) frode ai sensi dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee;

d) delitti, consumati o tentati, commessi con finalità di terrorismo, anche internazionale, e di eversione dell'ordine costituzionale reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche;

e) delitti di cui agli articoli 648-bis, 648-ter e 648-ter.1 del codice penale, riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento del terrorismo, quali definiti all'articolo 1 del decreto legislativo 22 giugno 2007, n.109 e successive modificazioni;

f) ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione.

Oppure dichiara

che nei confronti del sottoscritto sono state pronunciate le seguenti sentenze di condanna passata in giudicato, o emessi i seguenti decreti penali di condanna divenuti irrevocabili, ovvero le seguenti sentenze di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del Codice di procedura penale, per i seguenti reati:

_____

_____

_____

(NB: *inserire tutti i provvedimenti di condanna, tra quelli sopra menzionati, emessi a carico del soggetto sottoscrittore avendo cura di riportare esattamente i provvedimenti così come risultanti dalla Banca dati del Casellario giudiziale compreso l'indicazione del/dei reati, della/e circostanza/e, de/dei dispositivo/i e dei benefici eventuali. Vanno altresì inseriti quei provvedimenti di condanna per iquali sia stato previsto il beneficio della non menzione.*
Il dichiarante non è tenuto ad indicare le condanne quando il reato è stato depenalizzato ovvero per le quali è intervenuta la riabilitazione ovvero quando il reato è stato dichiarato estinto dopo la condanna ovvero in caso di revoca della condanna medesima).

2. che nei propri confronti non sussiste la causa di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'articolo 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo decreto;

3. che il sottoscritto non ha commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti;

4. che il sottoscritto non ha commesso gravi infrazioni, debitamente accertate, alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro;

5. che il sottoscritto non si è reso colpevole di gravi illeciti professionali, tali da rendere dubbia la sua integrità o affidabilità;

6. che il sottoscritto non è stato soggetto alla sanzione interdittiva o ad altra sanzione che comporti il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del D. Lgs. n. 9 aprile 2008, n. 81;

7. che il sottoscritto non si trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, di procedimento per la dichiarazione di tali situazioni (ART. 38, COMMA 1, LETT. A) D.LGS. 163/06);

8. di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 13 del D.Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento (UE) 2016/679, che i dati personali raccolti saranno trattati esclusivamente nell'ambito del presente procedimento e, con la sottoscrizione della presente, presta il consenso al trattamento dei propri dati.

9. dichiarazione dell'operatore economico di avere un numero di dipendenti

☐ superiore a 15 unità

☒ inferiore a 15 unità (NON HO DIPENDENTI)

ai fini della determinazione degli obblighi previsti dall'art. 47, comma 3 bis D.L. 77/2021 così come convertito dalla L. 108/2021;

ROVERETO, 31/12/2024

Luogo e data

Firma

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.P.R. 445/2000, del D.Lgs. 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

COMUNE DI MALCESINE

C.A.P. 37018 - PROVINCIA DI VERONA - C.F. 0060116023- Stazione di Soggiorno Decr. Min. 8 marzo 1927 - Tel. 045. 6589911 centralino - MAIL: info@comunemalcesine.it -
PEC: protocollo@pec.comunemalcesine.it

Il codice disciplinare è previsto dall'art. 59 del CCNL 21.5.2018. Al codice disciplinare si unisce la disciplina legale di cui agli articoli dal 55 al 55-sexies del D.Lgs. 165/2001 ed il codice di comportamento approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 9 del 28.1.2014.

CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO DEL PERSONALE DEL COMPARTO DELLE REGIONI E DELLE AUTONOMIE LOCALI SOTTOSCRITTO IL **21.5.2008 – art. 59**

CODICE DISCIPLINARE

1. Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza, 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) grado di danno o di pericolo causato all'amministrazione, agli utenti o a terzi ovvero al disservizio determinatosi;
e) sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del lavoratore, ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla legge, al comportamento verso gli utenti;
f) concorso nella violazione di più lavoratori in accordo tra di loro.

2. Al dipendente responsabile di più mancanze compiute con unica azione od omissione o con più azioni od 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.

3. La sanzione disciplinare dal minimo del rimprovero verbale o scritto 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 al comma 1, per:

a) inosservanza delle disposizioni di servizio, anche in tema di assenze per malattia, nonché dell'orario di lavoro, ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett. a) del d.lgs n. 165/2001;
b) condotta non conforme a principi di correttezza verso superiorio altri dipendenti o nei confronti degli utenti o terzi;
c) negligenza nell'esecuzione dei compiti assegnati, nella cura dei locali e dei beni mobili o strumenti a lui affidati o sui quali, in relazione alle sue responsabilità, debba espletare attività di custodia o vigilanza;
d) inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro ove non ne sia derivato danno o pregiudizio al servizio o agli interessi dell'amministrazione o di terzi;
e) rifiuto di assoggettarsi a visite personali disposte a tutela del patrimonio dell'amministrazione, nel rispetto di quanto previsto dall' art. 6 della legge. n. 300/1970;
f) insufficiente rendimento nell'assolvimento dei compiti assegnati, ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55- quater del D.Lgs. n. 165/2001;
g) violazione dell'obbligo previsto dall'art. 55- novies, del D.Lgs. n. 165/2001;
h) violazione di doveri ed obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo all'amministrazione, agli utenti o ai terzi.

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

4. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione 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 3;
b) particolare gravità delle mancanze previste al comma 3;
c) ove non ricorra la fattispecie prevista dall'articolo55-quater, comma 1, lett.b) del D.Lgs. n. 165/2001, assenza ingiustificata dal servizio 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, non superiore a 5 giorni, a trasferirsi nella sede assegnata dai superiori;
e) svolgimento di attività che ritardino il recupero psico-fisico durante lo stato di malattia o di infortunio;
f) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'ente, salvo che siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art. 1 della legge n. 300/1970;
g) ove non sussista la gravità e reiterazione delle fattispecie considerate nell'art. 55- quater, comma 1, lett. e) del D. Lgs. n. 165/2001, atti, comportamenti o molestie, lesivi della dignità della persona;
h) ove non sussista la gravità e reiterazione delle fattispecie considerate nell'art. 55- quater, comma 1, lett. e) del D. Lgs. n. 165/2001, atti o comportamenti aggressivi ostili e denigratori che assumano forme di violenza morale nei confronti di un altro dipendente, comportamenti minacciosi, ingiuriosi, calunniosi o diffamatori nei confronti di altri dipendenti o degli utenti o di terzi;
i) violazione di doveri ed obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia comunque derivato grave danno all'ente e agli utenti o ai terzi.

5. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di quindici giorni si applica nel caso previsto dall'art.55-bis, comma 7, del D.Lgs. n. 165 del 2001.

6. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di tre mesi, si applica nei casi previsti dall'art.55-sexies, comma 3 del D.Lgs. n. 165/2001, anche con riferimento alla previsione di cui all'art. 55-septies, comma 6.

7. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi si applica nel caso previsto dall'art. 55-sexies, comma 1, del D.Lgs. n. 165 del 2001.

8. 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 4; 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'ente o ad esso affidati;
b) atti, comportamenti o molestie a carattere sessuale ove non sussista la gravità e reiterazione;
c) alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con gli utenti;
d) e)violazione di doveri ed obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti da cui sia, comunque, derivato grave danno all'ente agli utenti o a terzi.
e) fino a due assenze ingiustificate dal servizio in continuità con le giornate festive e di riposo settimanale;
f) ingiustificate assenze collettive nei periodi in cui è necessario assicurare continuità nell'erogazione di servizi all'utenza;

9. Ferma la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o giustificato motivo, la sanzione disciplinare del licenziamento si applica:
1. con preavviso per:

a) le ipotesi considerate dall'art. 55-quater, comma 1, lett. b) e c), da f bis) fino a f) quinquies, comma 3 quinquies del D.Lgs.n.165/ 2001;
b) recidiva nel biennio nelle violazioni indicate nei commi 5, 6, 7 e 8.
c) recidiva plurima, in una delle mancanze previste ai commi precedenti anche se di diversa natura, o recidiva, nel biennio, in una mancanza che abbia già comportato l'applicazione della sanzione di sospensione dal servizio e dalla retribuzione;
d) recidiva nel biennio di atti, comportamenti o molestie a carattere sessuale o quando l'atto, il comportamento o la molestia rivestano carattere di particolare gravità;
e) condanna passata in giudicato, per un delitto che, commesso fuori del servizio e non attinente in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta la prosecuzione per la sua specifica gravità;
f) la violazione degli obblighi di comportamento di cui all'art 16, comma 2 secondo e terzo periodo del D.P.R. n. 62/2013;
g) violazione dei doveri e degli obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti di gravità tale, secondo i criteri di cui al comma 1, da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro;
h) mancata ripresa del servizio, salvo casi di comprovato impedimento, dopo periodi di interruzione dell'attività previsti dalle disposizioni legislative e contrattuali vigenti, alla conclusione del periodo di sospensione o alla scadenza del termine fissato dall'amministrazione;

2. senza preavviso per:
a) le ipotesi considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett. a), d), e) ed f) del D.Lgs. n. 165/2001;
b) commissione di gravi fatti illeciti di rilevanza penale, ivi compresi quelli che possono dare luogo alla sospensione cautelare, secondo la disciplina dell'art. 61, fatto salvo quanto previsto dall'art. 62;
c) 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;
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, anche non passata in giudicato:
- per i delitti indicati dall'art.7, comma 1, e 8, comma 1, del D.Lgs.n.235/2012;
- quando alla condanna consegua comunque l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;
- per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1, della legge 27 marzo 2001 n.97;
- per gravi delitti commessi in servizio;
f) violazioni intenzionali degli obblighi, non ricomprese specificatamente nelle lettere precedenti, anche nei confronti di terzi, di gravità tale, in relazione ai criteri di cui al comma 1, da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro.

10. Le mancanze non espressamente previste nei commi precedenti 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. 57**,** e facendosi riferimento, quanto al tipo e alla misura delle sanzioni, ai principi desumibili dai commi precedenti.

11. Al codice disciplinare, di cui al presente articolo, deve essere data la massima pubblicità mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente secondo le previsioni dell'art. 55, comma 2, ultimo periodo, del D. Lgs. n. 165/2001.

12. In sede di prima applicazione del presente CCNL, il codice disciplinare deve essere obbligatoriamente reso pubblico nelle forme di cui al comma 11, entro 15 giorni dalla data di stipulazione del CCNL e si applica dal quindicesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione.

Articolo 55 *Responsabilità, infrazioni e sanzioni, procedure conciliative* (291)

1. Le disposizioni del presente articolo e di quelli seguenti, fino all'articolo 55-octies, costituiscono norme imperative, ai sensi e per gli effetti degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile, e si applicano ai rapporti di lavoro di cui all'*articolo 2*, comma 2, alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche di cui all'*articolo 1*, comma 2. La violazione dolosa o colposa delle suddette disposizioni costituisce illecito disciplinare in capo ai dipendenti preposti alla loro applicazione. (292)

2. Ferma la disciplina in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile, ai rapporti di lavoro di cui al comma 1 si applica l'articolo 2106 del codice civile. Salvo quanto previsto dalle disposizioni del presente Capo, la tipologia delle infrazioni e delle relative sanzioni è definita dai contratti collettivi. La pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione del codice disciplinare, recante l'indicazione delle predette infrazioni e relative sanzioni, equivale a tutti gli effetti alla sua affissione all'ingresso della sede di lavoro.

3. La contrattazione collettiva non può istituire procedure di impugnazione dei provvedimenti disciplinari. Resta salva la facoltà di disciplinare mediante i contratti collettivi procedure di conciliazione non obbligatoria, fuori dei casi per i quali è prevista la sanzione disciplinare del licenziamento, da instaurarsi e concludersi entro un termine non superiore a trenta giorni dalla contestazione dell'addebito e comunque prima dell'irrogazione della sanzione. La sanzione concordemente determinata all'esito di tali procedure non può essere di specie diversa da quella prevista, dalla legge o dal contratto collettivo, per l'infrazione per la quale si procede e non è soggetta ad impugnazione. I termini del procedimento disciplinare restano sospesi dalla data di apertura della procedura conciliativa e riprendono a decorrere nel caso di conclusione con esito negativo. Il contratto collettivo definisce gli atti della procedura conciliativa che ne determinano l'inizio e la conclusione.

4. Fermo quanto previsto nell'*articolo 21*, per le infrazioni disciplinari ascrivibili al dirigente ai sensi degli articoli 55-bis, comma 7, e 55-sexies, comma 3, si applicano, ove non diversamente stabilito dal contratto collettivo, le disposizioni di cui al comma 4 del predetto articolo 55-bis, ma le determinazioni conclusive del procedimento sono adottate dal dirigente generale o titolare di incarico conferito ai sensi dell'*articolo 19*, comma 3.

(291) Articolo così sostituito dall'*art. 68, comma 1, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150*.

(292) Comma così modificato dall' *art. 12, comma 1, D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75*; per l'applicabilità di tale disposizione vedi l' *art. 22, comma 13, del medesimo D.Lgs. n. 75/2017*.

Articolo 55-bis *Forme e termini del procedimento disciplinare* (293)

1. Per le infrazioni di minore gravità, per le quali è prevista l'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale, il procedimento disciplinare è di competenza del responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente. Alle infrazioni per le quali è previsto il rimprovero verbale si applica la disciplina stabilita dal contratto collettivo. (294)

2. Ciascuna amministrazione, secondo il proprio ordinamento e nell'ambito della propria organizzazione, individua l'ufficio per i procedimenti disciplinari competente per le infrazioni punibili con sanzione superiore al rimprovero verbale e ne attribuisce la titolarità e responsabilità. (295)

3. Le amministrazioni, previa convenzione, possono prevedere la gestione unificata delle funzioni dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, senza maggiori oneri per la finanza pubblica. (296)

4. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 55-quater, commi 3-bis e 3-ter, per le infrazioni per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale, il responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente, segnala immediatamente, e comunque entro dieci giorni, all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare di cui abbia avuto conoscenza. L'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, con immediatezza e comunque non oltre trenta giorni decorrenti dal ricevimento della predetta segnalazione, ovvero dal momento in cui abbia altrimenti avuto piena conoscenza dei fatti ritenuti di rilevanza disciplinare, provvede alla contestazione scritta dell'addebito e convoca l'interessato, con un preavviso di almeno venti giorni, per l'audizione in contraddittorio a sua difesa. Il dipendente può farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato. In caso di grave ed oggettivo impedimento, ferma la possibilità di depositare memorie scritte, il dipendente può richiedere che l'audizione a sua difesa sia differita, per una sola volta, con proroga del termine per la conclusione

del procedimento in misura corrispondente. Salvo quanto previsto dall'articolo 54-bis, comma 4, il dipendente ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento. L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari conclude il procedimento, con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, entro centoventi giorni dalla contestazione dell'addebito. Gli atti di avvio e conclusione del procedimento disciplinare, nonché l'eventuale provvedimento di sospensione cautelare del dipendente, sono comunicati dall'ufficio competente di ogni amministrazione, per via telematica, all'Ispettorato per la funzione pubblica, entro venti giorni dalla loro adozione. Al fine di tutelare la riservatezza del dipendente, il nominativo dello stesso è sostituito da un codice identificativo. (297)

5. La comunicazione di contestazione dell'addebito al dipendente, nell'ambito del procedimento disciplinare, è effettuata tramite posta elettronica certificata, nel caso in cui il dipendente dispone di idonea casella di posta, ovvero tramite consegna a mano. In alternativa all'uso della posta elettronica certificata o della consegna a mano, le comunicazioni sono effettuate tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno. Per le comunicazioni successive alla contestazione dell'addebito, è consentita la comunicazione tra l'amministrazione ed i propri dipendenti tramite posta elettronica o altri strumenti informatici di comunicazione, ai sensi dell'*articolo 47*, comma 3, secondo periodo, del *decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82*, ovvero anche al numero di fax o altro indirizzo di posta elettronica, previamente comunicati dal dipendente o dal suo procuratore. (298)

6. Nel corso dell'istruttoria, l'Ufficio per i procedimenti disciplinari può acquisire da altre amministrazioni pubbliche informazioni o documenti rilevanti per la definizione del procedimento. La predetta attività istruttoria non determina la sospensione del procedimento, né il differimento dei relativi termini. (299)

7. Il dipendente o il dirigente, appartenente alla stessa o a una diversa amministrazione pubblica dell'incolpato, che, essendo a conoscenza per ragioni di ufficio o di servizio di informazioni rilevanti per un procedimento disciplinare in corso, rifiuta, senza giustificato motivo, la collaborazione richiesta dall'Ufficio disciplinare procedente ovvero rende dichiarazioni false o reticenti, è soggetto all'applicazione, da parte dell'amministrazione di appartenenza, della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, commisurata alla gravità dell'illecito contestato al dipendente, fino ad un massimo di quindici giorni. (300)

8. In caso di trasferimento del dipendente, a qualunque titolo, in un'altra amministrazione pubblica, il procedimento disciplinare è avviato o concluso e la sanzione è applicata presso quest'ultima. In caso di trasferimento del dipendente in pendenza di procedimento disciplinare, l'ufficio per i procedimenti disciplinari che abbia in carico gli atti provvede alla loro tempestiva trasmissione al competente ufficio disciplinare dell'amministrazione presso cui il dipendente è trasferito. In tali casi il procedimento disciplinare è interrotto e dalla data di ricezione degli atti da parte dell'ufficio disciplinare dell'amministrazione presso cui il dipendente è trasferito decorrono nuovi termini per la contestazione dell'addebito o per la conclusione del procedimento. Nel caso in cui l'amministrazione di provenienza venga a conoscenza dell'illecito disciplinare successivamente al trasferimento del dipendente, la stessa Amministrazione provvede a segnalare immediatamente e comunque entro venti giorni i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare all'Ufficio per i procedimenti disciplinari dell'amministrazione presso cui il dipendente è stato trasferito e dalla data di ricezione della predetta segnalazione decorrono i termini per la contestazione dell'addebito e per la conclusione del procedimento. Gli esiti del procedimento disciplinare vengono in ogni caso comunicati anche all'amministrazione di provenienza del dipendente. (301)

9. La cessazione del rapporto di lavoro estingue il procedimento disciplinare salvo che per l'infrazione commessa sia prevista la sanzione del licenziamento o comunque sia stata disposta la sospensione cautelare dal servizio. In tal caso le determinazioni conclusive sono assunte ai fini degli effetti giuridici ed economici non preclusi dalla cessazione del rapporto di lavoro. (302)

9-bis. Sono nulle le disposizioni di regolamento, le clausole contrattuali o le disposizioni interne, comunque qualificate, che prevedano per l'irrogazione di sanzioni disciplinari requisiti formali o procedurali ulteriori rispetto a quelli indicati nel presente articolo o che comunque aggravino il procedimento disciplinare. (303)

9-ter. La violazione dei termini e delle disposizioni sul procedimento disciplinare previste dagli articoli da 55 a 55-quater, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile, non determina la decadenza dall'azione disciplinare né l'invalidità degli atti e della sanzione irrogata, purché non risulti irrimediabilmente compromesso il diritto di difesa del dipendente, e le modalità di esercizio dell'azione disciplinare, anche in ragione della natura degli accertamenti svolti nel caso concreto, risultino comunque compatibili con il principio di tempestività. Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 55-quater, commi 3-bis e 3-ter, sono da considerarsi perentori il termine per la contestazione dell'addebito e il termine per la conclusione del procedimento. (303)

9-quater. Per il personale docente, educativo e amministrativo, tecnico e ausiliario (ATA) presso le istituzioni scolastiche ed educative statali, il procedimento disciplinare per le infrazioni per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni fino alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per dieci giorni è di competenza del responsabile della struttura in possesso di qualifica dirigenziale e si svolge secondo le disposizioni del presente articolo. Quando il responsabile della struttura non ha

qualifica dirigenziale o comunque per le infrazioni punibili con sanzioni più gravi di quelle indicate nel primo periodo, il procedimento disciplinare si svolge dinanzi all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari. (303)

(293) Articolo inserito dall'*art. 69, comma 1, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150*.

(294) Comma così sostituito dall' *art. 13, comma 1, lett. a), D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75*; per l'applicabilità di tale disposizione vedi l' *art. 22, comma 13, del medesimo D.Lgs. n. 75/2017*.

(295) Comma così sostituito dall' *art. 13, comma 1, lett. b), D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75*; per l'applicabilità di tale disposizione vedi l' *art. 22, comma 13, del medesimo D.Lgs. n. 75/2017*.

(296) Comma così sostituito dall' *art. 13, comma 1, lett. c), D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75*; per l'applicabilità di tale disposizione vedi l' *art. 22, comma 13, del medesimo D.Lgs. n. 75/2017*.

(297) Comma così sostituito dall' *art. 13, comma 1, lett. d), D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75*; per l'applicabilità di tale disposizione vedi l' *art. 22, comma 13, del medesimo D.Lgs. n. 75/2017*.

(298) Comma così sostituito dall' *art. 13, comma 1, lett. e), D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75*; per l'applicabilità di tale disposizione vedi l' *art. 22, comma 13, del medesimo D.Lgs. n. 75/2017*.

(299) Comma così modificato dall' *art. 13, comma 1, lett. f), D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75*; per l'applicabilità di tale disposizione vedi l' *art. 22, comma 13, del medesimo D.Lgs. n. 75/2017*.

(300) Comma così modificato dall' *art. 13, comma 1, lett. g), D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75*; per l'applicabilità di tale disposizione vedi l' *art. 22, comma 13, del medesimo D.Lgs. n. 75/2017*.

(301) Comma così modificato dall' *art. 13, comma 1, lett. h), D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75*; per l'applicabilità di tale disposizione vedi l' *art. 22, comma 13, del medesimo D.Lgs. n. 75/2017*.

(302) Comma così sostituito dall' *art. 13, comma 1, lett. i), D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75*; per l'applicabilità di tale disposizione vedi l' *art. 22, comma 13, del medesimo D.Lgs. n. 75/2017*.

(303) Comma aggiunto dall' *art. 13, comma 1, lett. j), D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75*; per l'applicabilità di tale disposizione vedi l' *art. 22, comma 13, del medesimo D.Lgs. n. 75/2017*.

Articolo 55-ter *Rapporti fra procedimento disciplinare e procedimento penale* (304)

1. Il procedimento disciplinare, che abbia ad oggetto, in tutto o in parte, fatti in relazione ai quali procede l'autorità giudiziaria, è proseguito e concluso anche in pendenza del procedimento penale. Per le infrazioni per le quali è applicabile una sanzione superiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni, l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, nei casi di particolare complessità dell'accertamento del fatto addebitato al dipendente e quando all'esito dell'istruttoria non dispone di elementi sufficienti a motivare l'irrogazione della sanzione, può sospendere il procedimento disciplinare fino al termine di quello penale. Fatto salvo quanto previsto al comma 3, il procedimento disciplinare sospeso può essere riattivato qualora l'amministrazione giunga in possesso di elementi nuovi, sufficienti per concludere il procedimento, ivi incluso un provvedimento giurisdizionale non definitivo. Resta in ogni caso salva la possibilità di adottare la sospensione o altri provvedimenti cautelari nei confronti del dipendente. (305)

2. Se il procedimento disciplinare, non sospeso, si conclude con l'irrogazione di una sanzione e, successivamente, il procedimento penale viene definito con una sentenza irrevocabile di assoluzione che riconosce che il fatto addebitato al dipendente non sussiste o non costituisce illecito penale o che il dipendente medesimo non lo ha commesso, l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, ad istanza di parte da proporsi entro il termine di decadenza di sei mesi dall'irrevocabilità della pronuncia penale, riapre il procedimento disciplinare per modificarne o confermarne l'atto conclusivo in relazione all'esito del giudizio penale. (306)

3. Se il procedimento disciplinare si conclude con l'archiviazione ed il processo penale con una sentenza irrevocabile di condanna, l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari riapre il procedimento disciplinare per adeguare le determinazioni conclusive all'esito del giudizio penale. Il procedimento disciplinare è riaperto, altresì, se dalla sentenza irrevocabile di condanna risulta che il fatto addebitabile al dipendente in sede disciplinare comporta la sanzione del licenziamento, mentre ne è stata applicata una diversa. (307)

4. Nei casi di cui ai commi 1, 2 e 3, il procedimento disciplinare è, rispettivamente, ripreso o riaperto, mediante rinnovo della contestazione dell'addebito, entro sessanta giorni dalla comunicazione della sentenza, da parte della cancelleria del giudice, all'amministrazione di appartenenza del dipendente,

ovvero dal ricevimento dell'istanza di riapertura. Il procedimento si svolge secondo quanto previsto nell'articolo 55-bis con integrale nuova decorrenza dei termini ivi previsti per la conclusione dello stesso. Ai fini delle determinazioni conclusive, l'ufficio procedente, nel procedimento disciplinare ripreso o riaperto, applica le disposizioni dell'articolo 653, commi 1 e 1-bis, del codice di procedura penale. (308)

(304) Articolo inserito dall'*art. 69, comma 1, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150*.

(305) Comma così modificato dall' *art. 14, comma 1, lett. a), D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75*; per l'applicabilità di tale disposizione vedi l' *art. 22, comma 13, del medesimo D.Lgs. n. 75/2017*.

(306) Comma così modificato dall' *art. 14, comma 1, lett. b), D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75*; per l'applicabilità di tale disposizione vedi l' *art. 22, comma 13, del medesimo D.Lgs. n. 75/2017*.

(307) Comma così modificato dall' *art. 14, comma 1, lett. c), D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75*; per l'applicabilità di tale disposizione vedi l' *art. 22, comma 13, del medesimo D.Lgs. n. 75/2017*.

(308) Comma così sostituito dall' *art. 14, comma 1, lett. d), D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75*; per l'applicabilità di tale disposizione vedi l' *art. 22, comma 13, del medesimo D.Lgs. n. 75/2017*.

Articolo 55-quater *Licenziamento disciplinare* (309)

1. Ferma la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o per giustificato motivo e salve ulteriori ipotesi previste dal contratto collettivo, si applica comunque la sanzione disciplinare del licenziamento nei seguenti casi:

a) falsa attestazione della presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente, ovvero giustificazione dell'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o che attesta falsamente uno stato di malattia;

b) assenza priva di valida giustificazione per un numero di giorni, anche non continuativi, superiore a tre nell'arco di un biennio o comunque per più di sette giorni nel corso degli ultimi dieci anni ovvero mancata ripresa del servizio, in caso di assenza ingiustificata, entro il termine fissato dall'amministrazione;

c) ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'amministrazione per motivate esigenze di servizio;

d) falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressioni di carriera;

e) reiterazione nell'ambiente di lavoro di gravi condotte aggressive o moleste o minacciose o ingiuriose o comunque lesive dell'onore e della dignità personale altrui;

f) condanna penale definitiva, in relazione alla quale è prevista l'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero l'estinzione, comunque denominata, del rapporto di lavoro;

f-bis) gravi o reiterate violazioni dei codici di comportamento, ai sensi dell'articolo 54, comma 3; (312)

f-ter) commissione dolosa, o gravemente colposa, dell'infrazione di cui all'articolo 55-sexies, comma 3; (312)

f-quater) la reiterata violazione di obblighi concernenti la prestazione lavorativa, che abbia determinato l'applicazione, in sede disciplinare, della sospensione dal servizio per un periodo complessivo superiore a un anno nell'arco di un biennio; (312)

f-quinquies) insufficiente rendimento, dovuto alla reiterata violazione degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza, e rilevato dalla costante valutazione negativa della performance del dipendente per ciascun anno dell'ultimo triennio, resa a tali specifici fini ai sensi dell'*articolo 3*, comma 5-bis, del *decreto legislativo n. 150 del 2009* (312).

1-bis. Costituisce falsa attestazione della presenza in servizio qualunque modalità fraudolenta posta in essere, anche avvalendosi di terzi, per far risultare il dipendente in servizio o trarre in inganno l'amministrazione presso la quale il dipendente presta attività lavorativa circa il rispetto dell'orario di lavoro dello stesso. Della violazione risponde anche chi abbia agevolato con la propria condotta attiva o omissiva la condotta fraudolenta. (310)

[2. Il licenziamento in sede disciplinare è disposto, altresì, nel caso di prestazione lavorativa, riferibile ad un arco temporale non inferiore al biennio, per la quale l'amministrazione di appartenenza formula, ai sensi delle disposizioni legislative e contrattuali concernenti la valutazione del personale delle amministrazioni pubbliche, una valutazione di insufficiente rendimento e questo è dovuto alla reiterata violazione degli obblighi concernenti la prestazione stessa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza o dai codici di comportamento di cui all'*articolo 54*. (313)]

3. Nei casi di cui al comma 1, lettere a), d), e) ed f), il licenziamento è senza preavviso. Nei casi in cui le condotte punibili con il licenziamento sono accertate in flagranza, si applicano le previsioni dei commi da 3-bis a 3-quinquies. (314)

3-bis. Nel caso di cui al comma 1, lettera a), la falsa attestazione della presenza in servizio, accertata in flagranza ovvero mediante strumenti di sorveglianza o di registrazione degli accessi o delle presenze, determina l'immediata sospensione cautelare senza stipendio del dipendente, fatto salvo il diritto all'assegno alimentare nella misura stabilita dalle disposizioni normative e contrattuali vigenti, senza obbligo di preventiva audizione dell'interessato. La sospensione è disposta dal responsabile della struttura in cui il dipendente lavora o, ove ne venga a conoscenza per primo, dall'ufficio di cui all'articolo 55-bis, comma 4, con provvedimento motivato, in via immediata e comunque entro quarantotto ore dal momento in cui i suddetti soggetti ne sono venuti a conoscenza. La violazione di tale termine non determina la decadenza dall'azione disciplinare né l'inefficacia della sospensione cautelare, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile. (311)

3-ter. Con il medesimo provvedimento di sospensione cautelare di cui al comma 3-bis si procede anche alla contestuale contestazione per iscritto dell'addebito e alla convocazione del dipendente dinanzi all'Ufficio di cui all'articolo 55-bis, comma 4. Il dipendente è convocato, per il contraddittorio a sua difesa, con un preavviso di almeno quindici giorni e può farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato. Fino alla data dell'audizione, il dipendente convocato può inviare una memoria scritta o, in caso di grave, oggettivo e assoluto impedimento, formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa per un periodo non superiore a cinque giorni. Il differimento del termine a difesa del dipendente può essere disposto solo una volta nel corso del procedimento. L'Ufficio conclude il procedimento entro trenta giorni dalla ricezione, da parte del dipendente, della contestazione dell'addebito. La violazione dei suddetti termini, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile, non determina la decadenza dall'azione disciplinare né l'invalidità della sanzione irrogata, purché non risulti irrimediabilmente compromesso il diritto di difesa del dipendente e non sia superato il termine per la conclusione del procedimento di cui all'articolo 55-bis, comma 4. (311)

3-quater. Nei casi di cui al comma 3-bis, la denuncia al pubblico ministero e la segnalazione alla competente procura regionale della Corte dei conti avvengono entro venti giorni dall'avvio del procedimento disciplinare. La Procura della Corte dei conti, quando ne ricorrono i presupposti, emette invito a dedurre per danno d'immagine entro tre mesi dalla conclusione della procedura di licenziamento. L'azione di responsabilità è esercitata, con le modalità e nei termini di cui all'articolo *5* del *decreto-legge 15 novembre 1993, n. 453*, convertito, con modificazioni, dalla *legge 14 gennaio 1994, n. 19*, entro i centocinquanta giorni successivi alla denuncia, senza possibilità di proroga. L'ammontare del danno risarcibile è rimesso alla valutazione equitativa del giudice anche in relazione alla rilevanza del fatto per i mezzi di informazione e comunque l'eventuale condanna non può essere inferiore a sei mensilità dell'ultimo stipendio in godimento, oltre interessi e spese di giustizia. (315)

3-quinquies. Nei casi di cui al comma 3-bis, per i dirigenti che abbiano acquisito conoscenza del fatto, ovvero, negli enti privi di qualifica dirigenziale, per i responsabili di servizio competenti, l'omessa attivazione del procedimento disciplinare e l'omessa adozione del provvedimento di sospensione cautelare, senza giustificato motivo, costituiscono illecito disciplinare punibile con il licenziamento e di esse è data notizia, da parte dell'ufficio competente per il procedimento disciplinare, all'Autorità giudiziaria ai fini dell'accertamento della sussistenza di eventuali reati. (311)

3-sexies. I provvedimenti di cui ai commi 3-bis e 3-ter e quelli conclusivi dei procedimenti di cui al presente articolo sono comunicati all'Ispettorato per la funzione pubblica ai sensi di quanto previsto dall'articolo 55-bis, comma 4. (316)

(309) Articolo inserito dall'*art. 69, comma 1, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150*.

(310) Comma inserito dall' *art. 1, comma 1, lett. a), D.Lgs. 20 giugno 2016, n. 116*; per l'applicabilità di tale disposizione vedi l' *art. 3, comma 1, del medesimo D.Lgs. n. 116/2016*.

(311) Comma aggiunto dall' *art. 1, comma 1, lett. b), D.Lgs. 20 giugno 2016, n. 116*; per l'applicabilità di tale disposizione vedi l' *art. 3, comma 1, del medesimo D.Lgs. n. 116/2016*.

(312) Lettera aggiunta dall' *art. 15, comma 1, lett. a), D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75*; per l'applicabilità di tale disposizione vedi l' *art. 22, comma 13, del medesimo D.Lgs. n. 75/2017*.

(313) Comma abrogato dall' *art. 15, comma 1, lett. b), D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75*; per l'applicabilità di tale disposizione vedi l' *art. 22, comma 13, del medesimo D.Lgs. n. 75/2017*.

(314) Comma così modificato dall' *art. 15, comma 1, lett. c), D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75*; per l'applicabilità di tale disposizione vedi l' *art. 22, comma 13, del medesimo D.Lgs. n. 75/2017*.

(315) Comma aggiunto dall' *art. 1, comma 1, lett. b), D.Lgs. 20 giugno 2016, n. 116*, come modificato dall' *art. 3, comma 1, lett. a), D.Lgs. 20 luglio 2017, n. 118*, a decorrere dal 5 agosto 2017, ai sensi di quanto disposto dall' *art. 6, comma 1, del medesimo D.Lgs. n. 118/2017*; per l'applicabilità del citato *art.*

1, comma 1, lett. b), D.Lgs. 20 giugno 2016, n. 116, vedi l' *art. 3, comma 1, dello stesso D.Lgs. n. 116/2016*.

(316) Comma aggiunto dall' *art. 1, comma 1, lett. b), D.Lgs. 20 giugno 2016, n. 116*, come modificato dall' *art. 3, comma 1, lett. b), D.Lgs. 20 luglio 2017, n. 118*, a decorrere dal 5 agosto 2017, ai sensi di quanto disposto dall' *art. 6, comma 1, del medesimo D.Lgs. n. 118/2017*; per l'applicabilità del citato *art. 1, comma 1, lett. b), D.Lgs. 20 giugno 2016, n. 116*, vedi l' *art. 3, comma 1, dello stesso D.Lgs. n. 116/2016*.

Articolo 55-quinquies *False attestazioni o certificazioni* (317)

1. Fermo quanto previsto dal codice penale, il lavoratore dipendente di una pubblica amministrazione che attesta falsamente la propria presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente, ovvero giustifica l'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o falsamente attestante uno stato di malattia è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa da euro 400 ad euro 1.600. La medesima pena si applica al medico e a chiunque altro concorre nella commissione del delitto.

2. Nei casi di cui al comma 1, il lavoratore, ferme la responsabilità penale e disciplinare e le relative sanzioni, è obbligato a risarcire il danno patrimoniale, pari al compenso corrisposto a titolo di retribuzione nei periodi per i quali sia accertata la mancata prestazione, nonché il danno d'immagine di cui all'articolo 55-quater, comma 3-quater. (318)

3. La sentenza definitiva di condanna o di applicazione della pena per il delitto di cui al comma 1 comporta, per il medico, la sanzione disciplinare della radiazione dall'albo ed altresì, se dipendente di una struttura sanitaria pubblica o se convenzionato con il servizio sanitario nazionale, il licenziamento per giusta causa o la decadenza dalla convenzione. Le medesime sanzioni disciplinari si applicano se il medico, in relazione all'assenza dal servizio, rilascia certificazioni che attestano dati clinici non direttamente constatati né oggettivamente documentati.

3-bis. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 55-quater, comma 1, lettere a) e b), i contratti collettivi nazionali individuano le condotte e fissano le corrispondenti sanzioni disciplinari con riferimento alle ipotesi di ripetute e ingiustificate assenze dal servizio in continuità con le giornate festive e di riposo settimanale, nonché con riferimento ai casi di ingiustificate assenze collettive in determinati periodi nei quali è necessario assicurare continuità nell'erogazione dei servizi all'utenza. (319)

(317) Articolo inserito dall'*art. 69, comma 1, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150*.

(318) Comma così modificato dall' *art. 16, comma 1, lett. a), D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75*; per l'applicabilità di tale disposizione vedi l' *art. 22, comma 13, del medesimo D.Lgs. n. 75/2017*.

(319) Comma aggiunto dall' *art. 16, comma 1, lett. b), D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75*; per l'applicabilità di tale disposizione vedi l' *art. 22, comma 13, del medesimo D.Lgs. n. 75/2017*.

Articolo 55-sexies *Responsabilità disciplinare per condotte pregiudizievoli per l'amministrazione e limitazione della responsabilità per l'esercizio dell'azione disciplinare* (320)

1. La violazione di obblighi concernenti la prestazione lavorativa, che abbia determinato la condanna dell'amministrazione al risarcimento del danno, comporta comunque, nei confronti del dipendente responsabile, l'applicazione della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi, in proporzione all'entità del risarcimento, salvo che ricorrano i presupposti per l'applicazione di una più grave sanzione disciplinare. (321)

2. Fuori dei casi previsti nel comma 1, il lavoratore, quando cagiona grave danno al normale funzionamento dell'ufficio di appartenenza, per inefficienza o incompetenza professionale accertate dall'amministrazione ai sensi delle disposizioni legislative e contrattuali concernenti la valutazione del personale delle amministrazioni pubbliche, è collocato in disponibilità, all'esito del procedimento disciplinare che accerta tale responsabilità, e si applicano nei suoi confronti le disposizioni di cui all'*articolo 33*, comma 8, e all'*articolo 34*, commi 1, 2, 3 e 4. Il provvedimento che definisce il giudizio disciplinare stabilisce le mansioni e la qualifica per le quali può avvenire l'eventuale ricollocamento. Durante il periodo nel quale è collocato in disponibilità, il lavoratore non ha diritto di percepire aumenti retributivi sopravvenuti.

3. Il mancato esercizio o la decadenza dall'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare, inclusa la segnalazione di cui all'articolo 55-bis, comma 4, ovvero a valutazioni manifestamente irragionevoli di insussistenza dell'illecito in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare, comporta, per i soggetti responsabili, l'applicazione della sospensione dal servizio fino a un massimo di tre mesi, salva la maggiore sanzione del licenziamento prevista nei casi di cui all'articolo 55-quater, comma 1, lettera f-ter), e comma 3-

quinquies. Tale condotta, per il personale con qualifica dirigenziale o titolare di funzioni o incarichi dirigenziali, è valutata anche ai fini della responsabilità di cui all'articolo 21 del presente decreto. Ogni amministrazione individua preventivamente il titolare dell'azione disciplinare per le infrazioni di cui al presente comma commesse da soggetti responsabili dell'ufficio di cui all'articolo 55-bis, comma 4. (322)

4. La responsabilità civile eventualmente configurabile a carico del dirigente in relazione a profili di illiceità nelle determinazioni concernenti lo svolgimento del procedimento disciplinare è limitata, in conformità ai principi generali, ai casi di dolo o colpa grave.

(320) Articolo inserito dall'*art. 69, comma 1, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150*.

(321) Comma così sostituito dall' *art. 17, comma 1, lett. a), D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75*; per l'applicabilità di tale disposizione vedi l' *art. 22, comma 13, del medesimo D.Lgs. n. 75/2017*.

(322) Comma così sostituito dall' *art. 17, comma 1, lett. b), D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75*; per l'applicabilità di tale disposizione vedi l' *art. 22, comma 13, del medesimo D.Lgs. n. 75/2017*.

ALLEGATO A ALLA DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 9 DEL 28.01.2014

CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI MALCESINE

ARTICOLO 1 – DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE E AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente codice di comportamento integra, ai sensi dell'art. 54, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001, le previsioni del codice generale di comportamento dei dipendenti pubblici, ai cui contenuti si fa integrale rinvio, in quanto interamente applicabili e cogenti per tutto il personale di questa amministrazione. Le presenti disposizioni integrative assumono eguale natura e valenza; sono, altresì, redatte in conformità a quanto previsto nelle apposite linee guida adottate dall'ANAC.
2. Il presente codice detta norme di comportamento che si applicano a tutti i dipendenti dell'Ente, di qualsiasi qualifica e con qualsiasi tipo di rapporto di lavoro dipendente. Per i dipendenti, il codice di comportamento si presume conosciuto dal momento della pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.
3. Gli obblighi di condotta previsti dal presente codice e dal codice generale si estendono a tutti i collaboratori o consulenti (con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo) ed ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione con gli organi politici, di cui l'ente si avvale. Ogni Responsabile di Area, per gli ambiti di propria competenza, dovrà inserire e far sottoscrivere copia del presente codice al momento della stipula di qualsiasi contratto, atto di incarico o altro documento avente natura negoziale e regolativa, avendo cura di inserire apposita clausola che sancisca la risoluzione o la decadenza del rapporto, in caso di violazione degli obblighi comportamentali.
4. Le disposizioni del presente codice e del codice generale si applicano, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'Ente. A tal fine, ogni Responsabile di Area, per gli ambiti di propria competenza, dovrà mettere a disposizione, preferibilmente con modalità telematiche, dell'impresa contraente il presente codice, affinché questa li metta, a sua volta, a disposizione di tutti i soggetti che, in concreto, svolgano attività in favore dell'ente (sia in loco che non), responsabilizzando gli stessi con gli strumenti ritenuti adeguati. Inoltre, in ogni contratto o altro documento avente natura negoziale e regolativa, si dovrà inserire e far sottoscrivere all'impresa contraente apposita clausola che sancisca la risoluzione o la decadenza del rapporto, in caso di violazione degli obblighi comportamentali.
5. Ogni Responsabile di Area predisporrà o modificherà gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo le condizioni, le modalità e le clausole contrattuali previste ai precedenti commi 3 e 4, riguardanti l'osservanza dei codici di comportamento per i soggetti ivi contemplati

ARTICOLO 2 – PRICIPI GENERALI

1. I soggetti obbligati al rispetto del codice di comportamento ai sensi dell'articolo 1 sono enuti in via generale all'osservanza scrupolosa della Costituzione della Repubblica Italiana, servendo il Comune e la Nazione con disciplina ed onore e conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. Ciascuno dei soggetti di cui ai commi 3, 4, 5 dell'articolo 1, nel momento in cui svolge le funzioni per conto del Comune di Malcesine, svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare.
2. Ciascuno dei soggetti di cui ai commi 3, 4, 5 dell'articolo 1 deve rispettare 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. Ciascuno dei soggetti di cui ai commi 3, 4, 5 dell'articolo 1 è tenuto a non fare uso a fini privati delle informazioni di cui dispone per ragioni d'ufficio e a evitare 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 interesse generale per le quali sono stati conferiti.
4. Ciascuno dei soggetti di cui ai commi 3, 4, 5 dell'articolo 1 esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.
5. Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, ciascuno dei soggetti di cui ai commi 3, 4, 5 dell'articolo 1 assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate sul 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.

6. Ciascuno dei soggetti di cui ai commi 3, 4, 5 dell'articolo 1 deve assicurare la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni, assicurando, per quanto di competenza, lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.

ARTICOLO 3 – REGALI, COMPENSI ED ALTRE ATTIVITA'

1. E' vietato accettare regali o altre utilità, anche di modico valore.
2. Ciascuno dei soggetti di cui ai commi 3, 4, 5 dell'articolo 1 deve immediatamente comunicare al Responsabile della prevenzione della corruzione la proposta di regali e/o altre utilità.
3. I regali o le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti, sono immediatamente messi a disposizione dell'amministrazione che, in via prioritaria, deve restituirli al donante. In alternativa, il dipendente che ha ricevuto il regalo o altra utilità può restituirlo direttamente al donante, informandone immediatamente e per scritto il Responsabile della prevenzione della corruzione. Ove, per qualunque ragione, non sia possibile o difficoltosa la restituzione, il bene regalato è messo a disposizione dell'amministrazione che, con atto motivato, potrà utilizzarlo per fini istituzionali o per la sua devoluzione in beneficenza.
4. Ciascun dipendente dell'Ente non deve accettare incarichi di collaborazione, di consulenza, di ricerca, di studio o di qualsiasi altra natura, con qualsivoglia tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo, anche gratuito), da soggetti privati (persone fisiche o giuridiche) che:
   a) siano o siano stati, nel biennio precedente, aggiudicatari di appalti, sub-appalti, cottimi fiduciari o concessioni, di lavori, servizi o forniture, nell'ambito di procedure curate personalmente o dal servizio di appartenenza, in qualsiasi fase del procedimento ed a qualunque titolo;
   b) abbiano o abbiano ricevuto, nel biennio precedente, sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari o vantaggi economici di qualunque genere, nell'ambito di procedure curate personalmente o dal servizio di appartenenza, in qualsiasi fase del procedimento ed a qualunque titolo;
   c) siano, o siano stati nel biennio precedente, destinatari di procedure tese al rilascio di provvedimenti a contenuto autorizzatorio, concessorio o abilitativo (anche diversamente denominati), curate personalmente o dal servizio di appartenenza, in qualsiasi fase del procedimento ed a qualunque titolo;
5. Le disposizioni di cui al presente comma integrano quanto previsto in materia dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

ARTICOLO 4 – PARTECIPAZIONE AD ASSOCIAZIONI E ORGANIZZAZIONI

1. Ciascun dipendente dell'Ente deve comunicare al proprio superiore gerarchico e al Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 31 Gennaio di ogni anno, la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni che svolgono attività riconducibili agli ambiti di competenza del servizio o ufficio di appartenenza.
2. A titolo meramente indicativo si considerano interferenti con le attività d'ufficio gli scopi previsti nell'atto costitutivo o nello statuto dell'associazione od organizzazione che trattino le stesse materie di competenza dell'ufficio e che siano suscettibili di creare vantaggi alla stessa organizzazione o associazione.
3. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.

ARTICOLO 5 – COMUNICAZIONE DEGLI INTERESSI FINANZIARI E CONFLITTI D'INTERESSE

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi e regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per scritto il proprio superiore gerarchico e il Responsabile della prevenzione della corruzione di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:
   a) 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 ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
   b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.
2. La comunicazione di cui al comma 1 deve essere resa ogni volta che il dipendente è stabilmente assegnato ad ufficio diverso da quello di precedente assegnazione e nel termine di trenta giorni

dalla stessa assegnazione o comunque entro il 31 Gennaio di ogni anno, anche mediante conferma o aggiornamento di dichiarazione precedentemente resa.

4. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti o 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.

ARTICOLO 6 – OBBLIGO DI ASTENSIONE

1. Ciascun dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero dei 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 o il convivente more uxorio abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.
2. L'obbligo di astensione, anche ai sensi dell'art.6 bis della Legge 241/90, deve essere valutato in riferimento alla effettività del conflitto di interessi che, anche in via potenziale, sia suscettibile di intaccare l'imparzialità delle decisioni o della partecipazione al procedimento.
3. Nel caso di verifichi un caso che concreti la fattispecie di cui al comma 1 del presente articolo, il dipendente informa per scritto il Responsabile della prevenzione della corruzione, a cui è rimessa la valutazione della sussistenza o meno del conflitto di interessi o la rilevanza o meno dello stesso ai fini della decisione o partecipazione al procedimento; la decisione del Responsabile della prevenzione della corruzione è comunicata per scritto al dipendente che è tenuto ad attenervisi.
4. I casi di obbligo di astensione per conflitto di interessi sono comunicati da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione all'Ufficio del personale, che li raccoglie redigendo annualmente un elenco delle casistiche comunicate.

ARTICOLO 7 – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Ciascun dipendente è tenuto allo scrupoloso rispetto delle misure e delle prescrizioni contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione.
2. A tal fine, il dipendente collabora con il Responsabile della prevenzione della corruzione, secondo quanto da questi richiesto, per tutte le attività ed azioni che hanno finalità di contrasto e prevenzione della corruzione.
3. Il dipendente segnala, in via riservata, al Responsabile della prevenzione della corruzione le situazioni di illecito o irregolarità di cui venga a conoscenza sul luogo di lavoro e durante lo svolgimento delle proprie mansioni: sono oggetto di segnalazione i comportamenti, i rischi, i reati ed altre irregolarità che possono risultare a danno dell'interesse pubblico e la comunicazione dovrà essere il più circostanziata possibile.
4. Nei casi di comunicazione verbale, il Responsabile per la prevenzione della corruzione ne redige sintetico verbale sottoscritto dal dichiarante.
5. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione adotta le misure previste dalla legge a tutela dell'anonimato del segnalante ed a garanzia che la sua identità non sia indebitamente rivelata. In merito si applicano le disposizioni dell'art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001 in base al quale:
   a) nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione;
   b) qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente imprescindibile per la difesa dell'incolpato; tale ultima circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento;
   c) la denuncia è sottratta al diritto di accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge n. 241/1990.

ARTICOLO 8 – TRASPARENZA E TRACCIABILITÀ

1. Ciascun dipendente è tenuto alla scrupolosa osservanza di tutte le misure previste nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.
2. In base alle mansioni affidate e alle direttive impartite dal Responsabile della trasparenza, ciascun dipendente assicura tutte le attività necessarie per dare attuazione agli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente.
3. I dati, le informazioni, gli atti e le elaborazioni oggetto di pubblicazione, a fini di trasparenza, devono essere messi a disposizione in modo tempestivo, preciso e completo e nei tempi richiesti dal Responsabile della struttura di appartenenza e/o dal Responsabile della trasparenza.
4. A tal fine, i Responsabili titolari di posizione organizzativa sono i diretti referenti del Responsabile della trasparenza per tutti gli adempimenti e gli obblighi in materia; con quest'ultimo collaborano fattivamente, attenendosi alle metodologie e determinazioni organizzative ed operative da questi decise.
5. 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, con la conservazione a fascicolo dei documenti istruttori.

6. Il presente articolo non sostituisce le disposizioni vigenti in materia di versamento dei fascicoli in archivio.

ARTICOLO 9 – COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI TRA PRIVATI

1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extra lavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona la 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.

2. I comportamenti che possano nuocere all'immagine dell'Amministrazione, a parte far indebitamente valere la propria posizione per scopi personali, sono tutti quei comportamenti che siano contrari al necessario decoro richiesto ad un pubblico dipendente, quali atteggiamenti maleducati o irrispettosi nei confronti di terzi, anche in rapporti di carattere privato, da cui possa in qualunque modo derivare danno d'immagine all'amministrazione.

3. I soggetti obbligati al rispetto del codice di comportamento ai sensi dell'articolo 1:

   a) osservano scrupolosamente il segreto d'ufficio;
   b) non divulgano informazioni, di qualsiasi tipo, di cui sia a conoscenza per ragioni d'ufficio;
   c) non esprime giudizi o apprezzamenti, di nessun tipo, riguardo all'attività dell'ente e con riferimento a qualsiasi ambito;
   d) non pubblicano, sotto qualsiasi forma, su forum, blog, social network, dichiarazioni inerenti l'attività lavorativa, indipendentemente dal contenuto, se esse siano riconducibili, in via diretta o indiretta, all'ente;
   e) si astengono dall'assumere qualsiasi altro tipo di comportamento che possa ledere l'immagine dell'amministrazione.

ARTICOLO 10 – COMPORTAMENTO IN SERVIZIO

1. Il Segretario Comunale e/o i Responsabili titolari di posizione organizzativa ripartiscono i carichi di lavoro tra i dipendenti assegnati alle strutture, secondo le esigenze organizzative e funzionali e nel rispetto del principio di equa e simmetrica distribuzione.
2. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo come fissati dalle disposizioni normative o regolamentari vigenti o pubblicati sul sito internet istituzionale, 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.
3. I diretti superiori gerarchici vigilano su eventuali deviazioni dovute a negligenza di alcuni dipendenti e, nel rispetto di una equa distribuzione dei carichi di lavoro, disciplinano anche per le vie brevi eventuali conflitti di competenze fra i loro subordinati, che sono tenuti ad adeguarsi immediatamente alle disposizioni impartite.

4. I conflitti di competenza fra i Responsabili titolari di posizione organizzativa sono risolti dal Segretario Comunale, che decide in via informale e comunica la decisione a tutti gli interessati nel modo ritenuto più opportuno in relazione alla fattispecie.
5. Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai contratti collettivi di lavoro, dagli accordi sindacali interni e dalle Circolari interne: in particolare, nessun tipo di permesso di astensione dal lavoro può essere fruito se non autorizzato preventivamente, salva diversa disposizione di legge o di contratto.
6. I soggetti obbligati al rispetto del codice di comportamento ai sensi dell'articolo 1 sono tenuti ad organizzare il proprio tempo lavoro osservando criteri di ottimizzazione e di efficienza: a tal fine, con cadenza periodica da stabilire con il proprio superiore gerarchico e comunque non inferiore alla settimana lavorativa, ciascuno è tenuto a programmare le proprie attività con osservanza dei principi del presente codice di comportamento e nel rispetto delle priorità e degli obiettivi fissati dall'Amministrazione Comunale.
7. Nel caso in cui nell'espletamento delle attività programmate secondo il precedente comma 6 residuasse del tempo a disposizione durante l'orario di lavoro, ciascuno dei soggetti obbligati ai sensi dell'articolo 1 è tenuto a riferirlo al proprio superiore gerarchico e a mettersi a disposizione per attività lavorative compatibili con l'equivalenza delle mansioni del profilo professionale di appartenenza, anche di competenza di settori diversi da quello di assegnazione: in nessun caso sono ammesse pause dal lavoro durante l'orario di lavoro al di fuori di quelle regolamentate nel rispetto della normativa della sicurezza sui luoghi di lavoro.
8. Relativamente alle risorse strumentali, i soggetti obbligati al rispetto del codice di comportamento ai sensi dell'articolo 1 utilizzano il materiale e le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'amministrazione: in particolare non è ammesso in alcun modo, senza possibilità di eccezione, l'uso personale di materiale, attrezzature, telefoni fissi o cellulari, accesso ad internet e il dipendente deve utilizzare adeguatamente materiali, attrezzature, servizi e più in generale le risorse, curando lo spegnimento di luci e macchinari al termine dell'orario di lavoro.
9. I soggetti obbligati al rispetto del codice di comportamento ai sensi dell'articolo 1 utilizzano i mezzi di trasporto dell'Amministrazione a loro disposizione soltanto per lo svolgimento di compiti d'ufficio, secondo i limiti e le modalità operative stabilite dall'amministrazione ed astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio: nell'uso dei mezzi di trasporto dovranno essere adottate tutte le accortezze possibili per evitare danni a cose e/o persone e, in caso di contravvenzione al Codice della Strada, la relativa sanzione sarà addebitata al trasgressore e non all'Ente proprietario del mezzo.
10. In ogni caso, anche in mancanza di specifiche disposizioni, il dipendente è tenuto ad utilizzare qualunque bene di proprietà o a disposizione dell'amministrazione con la diligenza del buon padre di famiglia, secondo principi di economicità ed oculatezza e solo per ragioni di servizio.
11. Il Segretario Comunale nei confronti dei Responsabili titolari di posizione organizzativa e questi ultimi nei confronti dei dipendenti agli stessi assegnati, nell'ambito delle loro competenze, devono vigilare sul rispetto dell'obbligo di cui ai precedenti commi 5, 6, 7, 8, evidenziando le eventuali deviazioni e valutando le misure da adottare nel caso concreto.
12. Il Segretario Comunale nei confronti dei Responsabili titolari di posizione organizzativa e questi ultimi nei confronti dei dipendenti agli stessi assegnati controllano che la timbratura delle presenze avvenga correttamente e valutano, per le pratiche scorrette, le misure o le procedure da adottare, secondo il caso concreto.
13. Durante lo svolgimento di attività di servizio esterne alla sede lavorativa e in ogni caso di allontanamento dalla sede durante l'orario di lavoro è vietato accedere, per interessi personali e/o privati, ad esercizi commerciali, pubblici esercizi, uffici, altri luoghi.
14. I dipendenti che sono dotati di divise o indumenti da lavoro non possono utilizzare tali beni al di fuori dell'orario di lavoro e del tragitto tra la sede di lavoro e l'abitazione.

ARTICOLO 11 – RAPPORTI CON IL PUBBLICO

1. Ciascun dipendente nel rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo ben visibile del proprio nome, cognome, ruolo e ufficio e/o servizio di appartenenza: ciò può avvenire attraverso badge o altro supporto identificativo messo a disposizione dall'amministrazione oppure attraverso targhetta identificativa esterna, salvo diverse disposizioni di servizio anche in considerazione della sicurezza dei dipendenti.

2. I soggetti obbligati al rispetto del codice di comportamento ai sensi dell'articolo 1 operano 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: a tal fine, i dati identificativi di cui al comma 1 vanno riportati anche nella corrispondenza e nei messaggi di posta elettronica, mentre, nelle chiamate telefoniche esterne, i soggetti obbligati sono tenuti a presentarsi con il proprio nome e cognome e con l'indicazione del Comune di Malcesine.
3. Alle comunicazioni di posta elettronica si deve rispondere con lo stesso mezzo, in modo esaustivo rispetto alla richiesta ed avendo cura di riportare tutti gli elementi idonei ai fini dell'identificazione dell'autore della risposta, del servizio di appartenenza e relativo responsabile.
4. Qualora il soggetto interpellato dal pubblico non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima amministrazione.
5. Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce al pubblico le spiegazioni che gli siano richieste in ordine alle competenze proprie e/o di altri dipendenti.
6. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche, ciascun dipendente rispetta l'ordine cronologico di protocollo, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito da specifica norma di riferimento, e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche.
7. Ciascun dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami.
8. Il dipendente rispetta scrupolosamente i termini per l'adempimento delle pratiche fissati dal proprio superiore e, se responsabile del procedimento, rispetta i termini per la conclusione dei procedimenti come stabiliti da apposito regolamento o fissati dalla legge.
9. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive o denigratorie nei confronti dell'amministrazione, quale applicazione dei generali doveri di lealtà e correttezza nei confronti dell'amministrazione stessa.
10. Il dipendente addetto ad una attività 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.
11. Il dipendente non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso. 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 dell'amministrazione.
12. In aggiunta a quanto indicato nei precedenti commi, i dipendenti addetti ad uffici a diretto contatto con il pubblico:
    a) trattano gli utenti con la massima cortesia;
    b) rispondono agli utenti nel modo più completo ed accurato possibile, nei limiti delle proprie competenze;
    c) forniscono ogni informazioni atta a facilitare ai cittadini l'accesso ai servizi comunali;
    d) in tutti i casi in cui è possibile e l'utente vi consente, è obbligatorio l'utilizzo, in via prioritaria, della posta elettronica; restano salve e confermate le norme che impongono forme di comunicazione specifiche.

ARTICOLO 12 – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER I FUNZIONARI (SEGRETARIO COMUNALE E TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA)

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, le norme del presente articolo si applicano al Segretario Comunale ai Funzionari, ivi compresi i titolari di incarico ai sensi dell'art.19, comma 6, del D.Lgs.165/2001 e dell'art.110 del T.U.E.L.267/2000, ai soggetti che svolgono funzioni equiparate ai Funzionari operanti negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché ai funzionari responsabili di posizione organizzativa negli enti privi di dirigenza.

2. I soggetti di cui al comma 1 svolgono con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, perseguendo gli obiettivi assegnanti e adottando un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.
3. Ciascuno dei soggetti di cui al comma 1, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'Amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti l'ufficio. Forniscono altresì al Sindaco e al Responsabile della trasparenza le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.
4. Ciascuno dei soggetti di cui al comma 1:
   a) assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa;
   b) cura che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali;
   c) vigila sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi di lavoro da parte dei propri dipendenti, al fine di evitare pratiche illecite di "doppio lavoro"; in particolare, prima del rilascio delle autorizzazioni, devono effettuare una approfondita verifica relativamente alla presenza di conflitti di interesse, anche potenziali, oltre al puntuale riscontro di tutte le altre condizioni e presupposti legittimanti stabiliti per legge e/o regolamento.
   d) cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti rispettosi tra i collaboratori, assumendo iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.
5. Nell'espletamento dei propri compiti, ciascuno dei soggetti di cui al comma 1assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.
6. Ciascuno dei soggetti di cui al comma 1 svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura a cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni e i tempi prescritti, con criteri di differenziazione basati sul merito; deve rilevare e tenere conto, ai fini dell'adozione delle misure prescritte dalla normativa vigente in materia, delle eventuali deviazioni dall'equa e simmetrica ripartizione dei carichi di lavoro dovute alla negligenza di alcuni dipendenti, imputabili a ritardi o alla adozione di comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

ARTICOLO 13 – CONTRATTI ED ALTRI ATTI NEGOZIALI

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'Ente, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il 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 o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'Amministrazione Comunale abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.
2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art.1342 del codice civile (Contratto concluso mediante moduli o formulari).
3. Nel caso in cui l'Ente concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento, assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto.
4. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'Ente, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri

collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per scritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.

ARTICOLO 14 – VIGILANZA, MONITORAGGIO E ATTIVITÀ FORMATIVE

1. Le funzioni di vigilanza e monitoraggio sull'attuazione del presente codice di comportamento, oltre che del codice generale, sono attribuite al Responsabile della prevenzione della corruzione, al Segretario Comunale nei confronti dei Responsabili, ai Responsabili titolari di posizione organizzativa per i settori di competenza, agli organismi di controllo interno e all'ufficio per i procedimenti disciplinari.
2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, con il supporto dell'ufficio del personale, deve verificare annualmente il livello di attuazione del codice, rilevando il numero ed il tipo delle violazioni accertate e sanzionate ed in quali aree organizzative si concentra il più alto tasso di violazioni.
3. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, in relazione alle violazioni accertate e sanzionate, ha il potere di attivare, in raccordo con l'ufficio per i procedimenti disciplinari, le autorità giudiziarie competenti per i profili di responsabilità contabile, amministrativa, civile e penale.
4. L'ufficio per i procedimenti disciplinari che venga autonomamente a conoscenza di violazioni al codice generale e/o al presente codice ha l'obbligo di informare tempestivamente il Responsabile della struttura di appartenenza del dipendente inadempiente oltre al Responsabile della prevenzione della corruzione.
5. L'avvio, la conduzione e la conclusione del procedimento disciplinare si svolgono secondo i riparti di competenze, le modalità, le procedure e le garanzie stabilite dalle disposizioni vigenti.
6. Compete al Segretario Comunale e ai Responsabili titolari di posizione organizzativa, in collaborazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione, l'attivazione di idonee e periodiche attività formative sui contenuti dei codici di comportamenti, a favore dei dipendenti.
7. La partecipazione dei dipendenti alle iniziative attivate per la formazione sui contenuti dei codici di comportamento è obbligatoria.

ARTICOLO 15 – RESPONSABILITÀ CONSEGUENTE ALLA VIOLAZIONE DEI DOVERI DEL CODICE

1. La violazione degli obblighi contenuti nel presente codice è rilevante dal punto di vista disciplinare.
2. Le violazioni saranno valutate sulla base delle norme disciplinari previste dalla legge, dai CCNL vigenti e/o dalla disciplina vigente a livello di Ente.

ARTICOLO 16 – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E DI ADEGUAMENTO

1. Il codice di comportamento è uno degli strumenti essenziali di attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione; pertanto, i suoi contenuti potranno essere integrati e modificati a seguito dell'approvazione del citato piano, con il quale manterrà il costante ed idoneo collegamento.
2. In coerenza e conformità con quanto previsto nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, il presente codice verrà integrato con ulteriori disposizioni specifiche per i dipendenti che operano nelle aree individuate particolarmente a rischio, siano esse già previste nell'allegato 2 al Piano Nazionale Anticorruzione che aggiuntive e/o specificate in relazione alla realtà del Comune di Malcesine.

ARTICOLO 17 – DISPOSIZIONI FINALI

1. Il Comune di Malcesine dà la più ampia diffusione del presente codice di comportamento, pubblicandolo sul proprio sito internet istituzionale, nonché trasmettendolo tramite e-mail o altra idonea forma di conoscenza a tutti i propri dipendenti.
2. Contestualmente sono informati della possibilità di consultare e scaricare il codice di comportamento tutti i titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, i componenti degli di organi politici dell'Amministrazione Comunale, nonché le imprese fornitrici di servizi continuativi di durata almeno annuale in favore dell'Ente.
3. Alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, dell'atto di conferimento dell'incarico, l'ufficio del personale consegna ai nuovi assunti o agli incaricati, con rapporti comunque denominati, copia del presente codice di comportamento, facendo sottoscrivere a tal fine apposita dichiarazione.

DISCIPLINARE DI INCARICO PROFESSIONALE

SERVIZI TECNICI RELATIVI ALL'INTERVENTO AVENTE AD OGGETTO "*PROGETTAZIONE ESECUTIVA E DIREZIONE LAVORI PER IL RECUPERO E IL CAMBIO DI DESTINAZIONE D'USO DELLA EX TABACCHERIA NAVENE IN NUOVO MUSEO DELLA GRANDE GUERRA*" EX ARTICOLO 41 CODICE APPALTI D.LGS. 36/2023. CIG: _____

Art. 1. Oggetto dell'incarico

1. Si procede all'affidamento dell'incarico allo Studio/ professionista xxxxxxxxxx – P.IVA xxxxxxx – nella figura del professionista xxxxxxxxx – dei servizi tecnici relativi all'intervento avente ad oggetto "*Progettazione esecutiva e direzione lavori per il recupero e il cambio di destinazione d'uso della Ex Tabaccheria Navene in nuovo museo della Grande Guerra*".

2. Le modalità di redazione degli elaborati e di svolgimento di tutte le prestazioni di cui al comma 1, dovranno essere conformi al regolamento generale approvato con D.P.R. 05 ottobre 2010, n. 207 per quanto applicabile, al D.lgs. 36/2023 ed ai criteri e alle istruzioni debitamente impartite dal responsabile di progetto ai sensi delle vigenti normative.

Art. 2. Obblighi legali e contrattuali

1. Il professionista incaricato è obbligato all'osservanza delle norme di cui agli articoli 2222 e seguenti del Codice Civile e, limitatamente a quanto non diversamente stabilito dal presente Disciplinare di incarico e dagli atti dallo stesso richiamati, è inoltre obbligato all'osservanza della vigente normativa sui LL.PP.,della deontologia professionale e di ogni altra normativa vigente in materia correlata all'oggetto dell'incarico.
2. Resta a carico del professionista incaricato ogni onere strumentale e organizzativo necessario per l'espletamento delle prestazioni, rimanendo la società o professionista individuato, organicamente esterno/a e indipendente dagli uffici e dagli organi dell'Amministrazione, obbligata/o ad eseguire quanto affidato secondo i migliori criteri per la tutela e il conseguimento del pubblico interesse e secondo le indicazioni impartite dall'Amministrazione tramite il responsabile di progetto.
3. Il professionista incaricato è assicurato per responsabilità civile (professionali progettisti) con la Compagnia Assicuratrice _____ polizza n. _____ (ed eventuali successivi aggiornamenti e adeguamenti che dovranno essere debitamente comunicati) che si impegna a mantenere in essere per tutta la durata del contratto;
4. al professionista incaricato, vista la cifra ed il termine temporale ridotto per l'effettuazione del servizio, non viene chiesto di fornire garanzia ai sensi dell'art. 107 del D.lgs. 36/2016 e s.m.i.

Art. 3. Descrizione delle prestazioni

Le prestazioni da eseguirsi in relazione al presente incarico sono di seguito riassunte e dettagliatamente riportate nella **stima di parcella sottoscritta e allegata al presente Disciplinare**;

Art. 4. Altre condizioni disciplinanti l'incarico

1. Il professionista incaricato rinuncia sin d'ora a qualsiasi compenso a vacazione o rimborso spese o altra forma di corrispettivo, *oltre* a quanto previsto dal presente Disciplinare, a qualsiasi maggiorazione per incarico parziale o per interruzione dell'incarico per qualsiasi motivo, ad eventuali aggiornamenti tariffari che dovessero essere approvati nel periodo di validità del Disciplinare, fatta salva la rideterminazione del compenso una volta stimata l'esatta entità dei lavori con l'approvazione del quadro economico della progettazione definitiva da parte del responsabile di progetto;
2. L'Amministrazione si impegna a fornire al professionista incaricato, all'inizio dell'incarico, tutto quanto in suo possesso in relazione alla disponibilità del progetto e relativi atti, con particolare riguardo alle planimetrie catastali, agli estratti degli strumenti urbanistici e ai rilievi di qualunque genere in suo possesso;
3. Il professionista incaricato si impegna a produrre n. 3 copie firmate per quanto riguarda i disegni, e in formato word, per quanto riguarda i documenti, ed in formato pdf e p7m per tutti i file prodotti, copie già retribuite con il compenso qui stabilito; eventuali ulteriori copie del progetto e di ogni altro atto connesso o allegato; a richiesta dell'Amministrazione eventuali ulteriori copie dalla stesa richieste saranno rimborsate al costo;
4. Ferma restando la proprietà intellettuale di quanto progettato, a favore del professionista incaricato, l'Amministrazione è autorizzata alla utilizzazione piena ed esclusiva del progetto, degli elaborati e dei risultati dell'incarico, e ciò anche in caso di affidamento a terzi di uno o più livelli progettuali, stante l'obbligo legislativo di aderenza e conformità tra i diversi gradi di progettazione.

Art. 5. Variazioni, interruzioni, ordini informali

1. Il professionista incaricato è responsabile del rispetto dei termini per l'espletamento dell'incarico e della conformità di quanto progettato a quanto previsto.
2. Nessuna variazione progettuale, sospensione delle prestazioni o modifica può essere eseguita se non risulti da atto scritto del responsabile del progetto; in difetto del già menzionato atto scritto qualsiasi responsabilità, danno, ritardo o altro pregiudizio che derivi al lavoro, compresa l'applicazione delle penali previste dal presente disciplinare, sono a carico del professionista.
3. In ogni caso qualunque sospensione, per qualsiasi causa, anche di forza maggiore, nonché qualsiasi modifica di cui al comma 2, deve essere comunicato tempestivamente per iscritto al responsabile del procedimento.

Art. 6. Durata dell'incarico

1. I termini per l'espletamento delle prestazioni, differibili solo con atto scritto motivato da parte del responsabile del procedimento, sono:
   - consegna del progetto definitivo - esecutivo **entro 120 giorni** dall'incarico o comunque entro **60 giorni** dalla pronuncia da parte della Sovrintendenza dell'eventuale riconoscimento del valore culturale dell'immobile;
   - svolgimento della **direzione dei lavori** correlata al cronoprogramma temporale per la realizzazione dei lavori che si concludano **entro il 21.03.2026**, con emissione del C.R.E. **entro 3 mesi** dall'avvenuta ultimazione dei lavori.

Art. 7. Penali

1. Il ritardo nella consegna di quanto affidato, comporta una penale pari all'uno per mille dell'importo dei compensi di cui all'articolo 9, per ogni giorno oltre i termini stabiliti all'articolo 6; le penali non

escludono la responsabilità del professionista incaricato per eventuali maggiori danni subiti dall'Amministrazione.
2. Le penali non possono superare il 10% dell'importo complessivo dei corrispettivi contrattuali.

Art. 8. Risoluzione del contratto

1. È facoltà dell'Amministrazione rescindere anticipatamente il presente contratto in ogni momento, in particolare quando lo studio incaricato sia colpevole di ritardi pregiudizievoli, ovvero quando la penale di cui all'articolo 7 abbia raggiunto il 10% dell'importo dei compensi sui quali è stata calcolata.
2. È facoltà dell'Amministrazione rescindere anticipatamente il presente contratto in ogni momento quando il professionista incaricato contravvenga ingiustificatamente alle condizioni di cui al presente Disciplinare, ovvero agli ordini e istruzioni legittimamente impartiti dal responsabile del procedimento, ovvero non produca la documentazione richiesta.
3. La rescissione di cui ai commi 1 e 2 avviene con semplice comunicazione scritta indicante la motivazione, purché con almeno trenta giorni di preavviso; per ogni altra evenienza trovano applicazione le norme del Codice civile in materia di recesso e risoluzione anticipata dei contratti.
4. In caso di rescissione del contratto per volontà dell'Amministrazione e non per colpa e/o responsabilità del professionista incaricato, spetta a questa il rimborso del lavoro eseguito al momento della rescissione.

Art. 9. Determinazione dei compensi

1. L'importo complessivo dell'appalto per il servizio in questione è stimato in € _____ oltre cassa dei professionisti ed Iva se dovuta. La spesa sarà prevista in appositi interventi del bilancio corrente. Il pagamento del servizio sarà eseguito entro 30 gg. dalla data di presentazione al Comune della fattura elettronica, senza che in tale periodo possano maturare interessi. Il Comune di Malcesine si riserva la facoltà di chiedere all'operatore economico eventuali varianti, in aumento o in diminuzione, come disciplinato dall'articolo 311, comma 3, del D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207, alle condizioni previste dal presente capitolato, nonché di determinare nuovi prezzi.
2. I compensi sopra indicati sono fissi, vincolanti e onnicomprensivi di prestazioni e spese, essi sono stati determinati in base alle tariffe professionali vigenti, in relazione alle categorie e classi dei lavori previsti come da offerta presentata; in caso di variazione (in aumento o in diminuzione) dell'importo lavori a base dell'incarico, l'onorario verrà conseguentemente adeguato con i medesimi criteri previsti nella stima di parcella allegata, fermo restando il contenuto descrittivo e la congruità del compenso rispetto alla dignità della professione in relazione all'articolo 2233 del codice civile.
3. Gli eventuali ulteriori compensi dovuti a variazioni, varianti e/o perizie, regolarmente autorizzate dall'Amministrazione, dovranno essere scontate con il medesimo ribasso offerto in fase di affidamento dell'incarico.
4. Saranno corrisposti esclusivamente gli importi corrispondenti alle prestazioni effettivamente eseguite.
5. I corrispettivi indicati sono comprensivi dell'equo compenso dovuto ai sensi dell'articolo 2578 del Codice civile.
6. L'Amministrazione è estranea ai rapporti intercorrenti tra il professionista incaricato e gli eventuali collaboratori, consulenti o tecnici specialisti o ditte specializzate delle cui prestazioni il professionista incaricato intenda o debba avvalersi.

Art. 10. Modalità di corresponsione dei compensi

1. La liquidazione dei compensi è subordinata alla presentazione della Fattura Elettronica, indicante le modalità di riscossione, nonché a verifica, da parte dell'Ufficio del RUP della regolarità contributiva;
2. Resta stabilito che il saldo delle prestazioni per ogni fase verrà in ogni caso effettuato entro il termine

di 30 (trenta) giorni dalla conclusione delle relative attività indipendentemente dall'approvazione salvo che la mancata approvazione sia dovuta a fatto o responsabilità della società incaricata.

Art. 11. Conferimenti verbali

1. Il professionista incaricato è obbligato, senza ulteriori compensi, a relazionare periodicamente sulle operazioni svolte e sulle metodologie seguite, a semplice richiesta dell'Amministrazione comunale. È inoltre obbligata a far presente alla stessa Amministrazione, evenienze o emergenze che si verificano nella conduzione delle prestazioni definite dall'incarico, che rendano necessari interventi di adeguamento o modifica.
2. Il professionista incaricato è obbligato, senza ulteriori compensi, a partecipare a riunioni indette dall'Amministrazione, per l'illustrazione del progetto alla stessa e/o agli enti preposti alle approvazioni, a semplice richiesta.

Art. 12. Definizione delle controversie

1. Qualsiasi controversia dipendente dal conferimento dell'incarico che non sia possibile comporre in via amministrativa è deferita al giudizio di un collegio arbitrale costituito da tre membri, di cui uno designato dal committente, uno dalla società incaricata ed il terzo da designarsi dai primi due membri. La controversia può essere deferita anche a unico arbitro designato dalle parti.
2. Su iniziativa anche di una sola delle parti la controversia può essere devoluta al giudice. È competente il Foro di Verona.

Art. 13. Disposizioni transitorie

Il presente contratto Disciplinare è immediatamente vincolante ed efficace per il professionista, lo sarà invece per l'Amministrazione affidante, solo dopo l'intervenuta eseguibilità dell'atto formale di approvazione, ai sensi delle norme vigenti.

Atto di nr. 4 pagine sottoscritto per corrispondenza tra le parti secondo l'uso del commercio

Il professionista	Il Responsabile del Settore
_____	_____

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.P.R. 445/2000 e del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.