SCHEMA RIASSUNTIVO · MATERIA

Pubblico impiego

Rapporto di lavoro del personale degli enti locali; d.lgs. 165/2001 e CCNL.

Studia questa materia sul sito →

8 argomenti · 55 lezioni

Lezioni principali

Principi del pubblico impiego

Accesso per concorso, funzione pubblica, responsabilità del dipendente, CCNL.

Le responsabilità del dipendente pubblico

Il dipendente pubblico risponde secondo cinque tipi di responsabilità. Ognuna ha autorità, procedimento e sanzioni distinte, ma possono coesistere per lo stesso fatto.

Ferie, malattia e permessi nel pubblico impiego

Il rapporto di lavoro pubblico contrattualizzato prevede ferie retribuite, malattia, permessi retribuiti e non. Il CCNL Funzioni Locali disciplina cadenze e limiti per la PL.

Mobilità e trasferimento del dipendente pubblico

Il d.lgs. 165/2001 disciplina la mobilità volontaria e d'ufficio tra PA. Consente al dipendente di trasferirsi ad altra amministrazione con il consenso di entrambi gli enti.

Incarichi extra-istituzionali e autorizzazioni (art. 53 d.lgs. 165/2001)

Il dipendente pubblico a tempo pieno non può svolgere attività private, salvo autorizzazione. L'art. 53 d.lgs. 165/2001 disciplina casi, procedura e sanzioni.

Fondamenti e accesso al pubblico impiego

D.lgs. 165/2001 — Testo Unico del Pubblico Impiego

Il D.lgs. 165/2001 è il Testo Unico che disciplina il rapporto di lavoro alle dipendenze delle PA. Raccoglie e coordina la normativa sulla privatizzazione (D.lgs. 29/1993), dirigenza, contrattazione collettiva, disciplina, responsabilità. Aggiornato da L. 183/2010 (Brunetta), D.lgs. 150/2009 (performance), L. 124/2015 (Madia), D.lgs. 75/2017. Applicabile a tutte le PA, con specificità per categorie non privatizzate.

Natura del rapporto di pubblico impiego

Il rapporto di pubblico impiego privatizzato ha natura contrattuale (art. 2 c. 2 D.lgs. 165/2001). Il contratto è lavoro subordinato regolato da norme di diritto privato salvo deroghe. Persistono elementi pubblicistici: accesso per concorso, imparzialità, finalità pubblica. Giurisdizione: giudice ordinario (Tribunale del Lavoro). Categorie non privatizzate (art. 3): rapporto pubblicistico, giurisdizione amministrativa.

Accesso al pubblico impiego — concorso pubblico

L'art. 97 Cost. impone l'accesso al pubblico impiego mediante concorso, salvo casi previsti dalla legge. Art. 35 D.lgs. 165/2001 disciplina modalità di reclutamento: concorsi pubblici, avviamento al lavoro (profili elementari), stabilizzazione precari (casi specifici). DPR 487/1994 regola procedura concorsuale: bando, commissione, prove, graduatoria. Riforma PNRR ha introdotto portale inPA e procedure semplificate digitali.

Dirigenza pubblica — artt. 13-29 D.lgs. 165

La dirigenza pubblica (artt. 13-29 D.lgs. 165/2001) è il vertice gestionale delle PA. Separazione indirizzo politico/gestione (art. 4). Tipologie: generali (apicali) e non generali. Incarichi conferiti con atto fiduciario a tempo determinato. Responsabilità dirigenziale specifica (art. 21). Valutazione annuale. Accesso: concorso + SSN (Scuola Nazionale Amministrazione) per alcune posizioni.

Contrattazione collettiva nel pubblico impiego

La contrattazione collettiva nel pubblico impiego (D.Lgs. 165/2001 artt. 40 ss.) si articola in: CCNL nazionali (per ciascun comparto, sottoscritti dall'ARAN + organizzazioni sindacali rappresentative) e contrattazione integrativa decentrata (a livello dell'ente, per dettagli operativi). Comparto Funzioni Locali: include Comuni, Province, Città Metropolitane, Comunità Montane, Unioni di Comuni, IPAB, ecc. CCNL vigenti per il comparto Funzioni Locali: CCNL 2022-2024 firmato il 23 febbraio 2026 + CCNL 2019-2021 firmato il 16 novembre 2022 (ancora rilevante per principi e norme non superate). Contenuti tipici dei CCNL: ordinamento professionale, retribuzioni, orario, ferie, malattia, disciplinare, lavoro agile. Per la PL: applicazione integrale del CCNL Funzioni Locali + eventuale contrattazione integrativa decentrata del Comune.

Inquadramento, ruolo, mansioni

L'inquadramento del personale del Comparto Funzioni Locali oggi si articola in quattro aree professionali (CCNL 2019-2021 + 2022-2024), che hanno sostituito le vecchie categorie A/B/C/D: 1) Area degli Operatori (mansioni esecutive, anche con strumentazione tecnica); 2) Area degli Operatori esperti (concetto specialistico, operativo qualificato); 3) Area degli Istruttori (attività istruttoria-tecnica complessa); 4) Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (EQ) (direttive, coordinamento, responsabilità). Posizioni economiche all'interno di ciascuna area (es. F1, F2, F3 ecc.). Per la PL: agente/istruttore di vigilanza nell'Area Istruttori; ispettore/ufficiale/funzionario nell'Area Funzionari/EQ; comandante può essere dirigente o EQ a seconda della dimensione del Comune. Mansioni: definite dal profilo (CCNL + regolamento comunale). Riforma 2022: passaggio dalle categorie alle aree, tutela posizioni acquisite.

Mobilità del dipendente pubblico

Gestione del rapporto di lavoro

Retribuzione — struttura e componenti

La retribuzione del dipendente pubblico si compone di: stipendio tabellare (CCNL), indennità fisse (posizione, turno, rischio), indennità variabili (performance, risultato), buoni pasto. Tetto retributivo: 240.000 € (max Primo Presidente Cassazione). Proporzionata e sufficiente (art. 36 Cost.). Bloccata più volte in passato (Corte Cost. 178/2015 intervenuta). PL: indennità specifiche per servizi particolari.

Orario di lavoro e turni

L'orario di lavoro nel pubblico impiego è disciplinato da D.lgs. 66/2003 (attuazione Dir. UE 2003/88), CCNL, regolamenti PA. Orario standard: 36 ore settimanali su 5 o 6 gg. Riposo giornaliero 11 ore, settimanale 24 ore. Lavoro straordinario: limitato e retribuito. Turni per servizi continuativi (PL, ospedali). Flessibilità in entrata/uscita ammessa. Smart working rivitalizzato da pandemia.

Ferie, permessi, congedi

Il dipendente pubblico ha diritto a ferie annuali (min 28 gg lavorativi, CCNL), permessi retribuiti (studio, salute, lutto, matrimonio), permessi non retribuiti (motivi personali/familiari), congedi (parentale, maternità, paternità, straordinario L. 104). Gestione digitale frequente. Aspettative per motivi specifici. PL: vincoli servizio; rotazione ferie. Vige diritto indisponibile al riposo.

Valutazione e performance — D.lgs. 150/2009

Il D.lgs. 150/2009 (Riforma Brunetta) ha introdotto il ciclo di performance nella PA: programmazione obiettivi, misurazione, valutazione, premialità. OIV (Organismo Indipendente di Valutazione) verifica. Performance organizzativa (PA intera) + individuale (dipendente). Retribuzione di risultato legata a performance. Limiti: difficoltà misurazione, effetti ridotti in pratica. PIAO dal 2022 integra ciclo.

Malattia e infortunio — tutele

La malattia del dipendente pubblico è disciplinata dal CCNL Funzioni Locali + D.L. 112/2008. Certificazione: telematica (medico curante invia direttamente all'INPS); il dipendente comunica al Comune entro tempi specifici. Periodo di comporto: 18 mesi nel triennio per il singolo evento; eccedenze: regolate dal CCNL. Retribuzione: piena nei primi mesi, ridotta progressivamente. Visite fiscali: il dipendente deve essere reperibile nelle fasce di reperibilità secondo la normativa vigente e le disposizioni applicabili (di norma per pubblico impiego: 09:00-13:00 e 15:00-18:00, ma verificare disposizioni vigenti). Esoneri: gravi patologie, terapie, ecc. Infortunio: gestione INAIL + eventuale causa di servizio per fatti connessi al servizio. Eventi specifici PL: aggressioni in servizio, sinistri, esposizioni operative — spesso riconosciuti come causa di servizio.

Maternità, paternità, congedi genitoriali

La maternità obbligatoria (D.lgs. 151/2001) dura 5 mesi (2 pre + 3 post parto), retribuita 80% (CCNL può integrare al 100%). Paternità obbligatoria: 10 giorni (D.lgs. 105/2022). Congedo parentale: fino a 10-11 mesi nei primi 12 anni di vita figlio, 30% retribuzione. Divieto licenziamento fino 1 anno vita figlio. Tutela rafforzata per gestanti (D.lgs. 81/2008): mansioni compatibili, orari, notti.

Sospensione cautelare del rapporto

La sospensione cautelare del dipendente pubblico è una misura provvisoria che separa il dipendente dal servizio in attesa di accertamenti (penali o disciplinari). Tipologie: 1) Obbligatoria (D.Lgs. 235/2012 — Severino): per dipendenti condannati con sentenza definitiva per reati specifici; 2) Facoltativa (CCNL): per fatti gravi in corso di accertamento. Procedura: provvedimento motivato dell'ente; durata legata all'esito del procedimento (penale e/o disciplinare). Effetti retributivi: secondo CCNL e normativa, con eventuale assegno

Estinzione, responsabilità, tutele

Cessazione del rapporto di pubblico impiego

Il rapporto di pubblico impiego cessa per: dimissioni del dipendente, licenziamento (per giusta causa o giustificato motivo), pensionamento (limite età o anzianità), superamento comporto malattia, morte, scadenza termine (TD), risoluzione consensuale. Procedure formalizzate con preavviso (CCNL), liquidazione TFR/TFS, cessazione qualifiche. Dimissioni telematiche dal 2015.

Responsabilità disciplinare e procedimento

La responsabilità disciplinare del dipendente pubblico è disciplinata dagli artt. 55-55-novies D.Lgs. 165/2001 + CCNL Funzioni Locali. Distinzione fondamentale: sanzioni minori (richiamo, censura, multa fino 4 ore) gestite dal responsabile diretto con termini più brevi; sanzioni di maggior gravità (sospensioni, licenziamento) gestite dall'UPD (Ufficio Procedimenti Disciplinari) con termini articolati. Termini chiave: contestazione entro 30 giorni dalla conoscenza qualificata del fatto (per le minori; entro 10+30 gg per UPD); difesa almeno 10 giorni per minori, 20 giorni per gravi; conclusione entro 60-120 giorni totali. Conoscenza qualificata: del responsabile/UPD, momento da cui decorrono i termini perentori. Sanzioni: dal richiamo al licenziamento. Rapporto con penale (art. 55-ter): autonomia, sospensione disciplinare non automatica. Per la PL: aggiornamento sui termini specifici secondo CCNL vigente.

Responsabilità civile e amministrativa del dipendente

Il dipendente pubblico risponde civilmente per danni a terzi (art. 28 Cost., art. 2043 cc) e amministrativa (danno erariale) verso la PA. Responsabilità verso terzi: dipendente + PA solidali; PA può rivalsa se dolo/colpa grave. Responsabilità erariale (Corte Conti): dolo o colpa grave. Assicurazione: facoltativa per dipendenti; obbligatoria per amministratori. Patrocinio legale Comune (art. 6 L. 65 per PL).

Responsabilità penale del dipendente pubblico

La responsabilità penale del dipendente pubblico per fatti connessi al servizio si articola in molti reati specifici: peculato (art. 314 c.p., reclusione 4-10 anni e 6 mesi); corruzione (artt. 318-322 c.p., reclusione 3-10 anni); falso ideologico (art. 479 c.p., reclusione 1-6 anni); rivelazione segreto d'ufficio (art. 326 c.p., reclusione 6 mesi-3 anni); omissione atti d'ufficio (art. 328 c.p., reclusione 6 mesi-2 anni); accesso abusivo a sistema informatico (art. 615-ter c.p., fino 5 anni se PU). Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.) è stato abrogato dal D.L. 105/2023 (modifiche significative); il dibattito normativo è in corso. Più importante per la PL concentrarsi su: peculato, corruzione, falso, rivelazione segreti, omissione atti d'ufficio, accesso abusivo a banche dati. Conseguenze: cumulano con responsabilità disciplinare + civile + erariale. Coordinamento RPCT + AG.

Tutela giurisdizionale del dipendente

La tutela giurisdizionale del dipendente pubblico si articola tra giudice ordinario (Tribunale del Lavoro) per rapporto contrattualizzato e giudice amministrativo (TAR/Consiglio Stato) per concorsi e organizzazione. Rito del lavoro (artt. 409 ss. cpc) agevolato. Termini: 60 gg licenziamento, generalmente 5 anni per retribuzione. Conciliazione facoltativa. Assistenza sindacale e legale. Reintegra e risarcimento come tutele tipiche.

Tutele salute e sicurezza — D.lgs. 81/2008

Il D.lgs. 81/2008 (Testo Unico Sicurezza) disciplina la tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, applicabile anche alla PA. Obblighi del datore (per PA: dirigente apicale): valutazione rischi (DVR), RSPP, medico competente, formazione, DPI, riunione periodica, sorveglianza sanitaria. Responsabilità penale per violazioni. PL: rischi specifici (aggressioni, infortuni stradali, stress post-traumatico).

Pari opportunità e tutela da discriminazioni

CCNL, aree professionali e profili PL

CCNL Funzioni Locali 2022-2024

Il CCNL Funzioni Locali 2022-2024 è stato firmato il 23 febbraio 2026 all'ARAN. Comparto Funzioni Locali: include Comuni, Province, Città Metropolitane, Comunità Montane, Unioni di Comuni, IPAB e altre amministrazioni del comparto. Relazione con CCNL precedente: aggiorna il CCNL 2019-2021 (firmato 16 novembre 2022) introducendo nuovi adeguamenti retributivi, modifiche all'ordinamento professionale, nuove regole su lavoro agile, ferie, congedi. Principali novità: aumenti retributivi distribuiti su tabellare e indennità; rafforzamento dell'ordinamento professionale per aree (Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari/EQ); modifiche al procedimento disciplinare; nuove regole su welfare e congedi. Per la Polizia Locale: applicazione integrale + eventuali specificità del Corpo. Aggiornamento continuo necessario per evoluzione normativa.

Nuovo ordinamento professionale: aree

Il nuovo ordinamento professionale del comparto Funzioni Locali (CCNL 2019-2021 + 2022-2024) sostituisce le vecchie categorie A, B, C, D con quattro aree professionali: 1) Area degli Operatori (corrisponde alle ex categorie A e parte di B): mansioni esecutive, anche con strumentazione tecnica; 2) Area degli Operatori esperti (parte di B e C): mansioni di concetto specialistico/operativo qualificato; 3) Area degli Istruttori (parte di C e parte di D): attività complesse istruttorio-tecniche; 4) Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (EQ) (D e quadri): attività direttive, di coordinamento, responsabilità di servizi/uffici. Posizioni economiche all'interno di ciascuna area (es. F1, F2, F3 ecc.). Progressioni: economiche (dentro l'area) e verticali (tra aree, tramite procedure comparative). Per la PL: agente/istruttore di vigilanza nell'Area Istruttori; ufficiale/funzionario nell'Area Funzionari/EQ; comandante in posizioni di EQ o con incarico dirigenziale.

Profili specifici della Polizia Locale

I profili professionali della Polizia Locale sono definiti dal CCNL Funzioni Locali + dal regolamento comunale del Corpo. Profili tipici: 1) Agente di Polizia Locale (Area Istruttori): mansioni di vigilanza, accertamento, redazione verbali; 2) Istruttore di vigilanza (Area Istruttori, posizioni superiori): coordina piccole squadre o specifiche aree operative; 3) Ispettore / Ufficiale di Polizia Locale (Area Funzionari/EQ): responsabilità di settore, coordinamento di squadre, supervisione attività; 4) Funzionario / Comandante (Area Funzionari/EQ con EQ o incarico dirigenziale): direzione del Corpo, programmazione, gestione del personale. Incarichi di Elevata Qualificazione (EQ): posizioni con responsabilità specifiche, durata triennale di norma. Regolamento comunale del Corpo PL (L. 65/1986): definisce articolazione, profili specifici, gerarchia interna. Per la PL: gerarchia interna importante per il funzionamento del Corpo.

Indennità specifiche della Polizia Locale

Il personale di Polizia Locale beneficia di indennità specifiche legate alla natura del servizio. Tipologie: 1) Indennità di vigilanza: riconosciuta per le funzioni di vigilanza/accertamento (importo definito dal CCNL); 2) Indennità di turno: per servizi su turni (giornalieri, festivi, notturni); 3) Reperibilità (pronta disponibilità): per disponibilità a essere chiamati in servizio fuori orario; 4) Indennità di servizio esterno: per attività operative esterne; 5) Straordinario: per ore eccedenti l'orario ordinario, autorizzato e con limiti; 6) Proventi delle sanzioni CdS: una quota dei proventi può essere destinata a incentivi per il personale (art. 208 CdS), nei limiti e con le modalità previste. Importi: variabili per CCNL e contrattazione integrativa decentrata. Per la PL: voci retributive accessorie significative; conoscenza importante per il rapporto di lavoro.

Periodo di prova

Il periodo di prova è la fase iniziale del rapporto di lavoro durante la

Mobilità, disciplina e comportamento

Comando, distacco e convenzioni tra Comuni

Il comando, distacco e assegnazione temporanea sono istituti che consentono il trasferimento temporaneo del dipendente pubblico da un'amministrazione a un'altra (o da un ufficio a un altro). Comando (D.P.R. 3/57): il dipendente è temporaneamente assegnato a un'altra amministrazione che ne usufruisce; mantiene il rapporto di lavoro originario; durata variabile. Distacco (D.Lgs. 165/2001): istituto simile ma con caratteristiche specifiche, spesso per finalità formative o operative. Convenzioni tra Comuni (art. 30 TUEL): più Comuni possono associarsi per gestire servizi in comune, inclusi quelli di Polizia Locale (Convenzione associata di PL); permettono utilizzo condiviso del personale + economie di scala. Per la PL: convenzioni intercomunali frequenti per piccoli Comuni che condividono il Corpo o servizi specifici (autovelox, ZTL, manifestazioni). Disciplina specifica: regolamento + accordo tra enti.

Procedimento disciplinare aggiornato (artt. 55-bis, 55-ter D.Lgs. 165/2001)

Il procedimento disciplinare nel pubblico impiego è disciplinato dagli artt. 55 ss. D.Lgs. 165/2001 + CCNL Funzioni Locali. Termini specifici (artt. 55-bis e 55-ter): per infrazioni di minore gravità (sanzioni fino al richiamo o multa di 4 ore), il procedimento è gestito dal responsabile diretto con termini più brevi; per infrazioni di maggior gravità (sospensioni, licenziamento), interviene l'UPD (Ufficio Procedimenti Disciplinari) con termini più articolati. Fasi: 1) contestazione formale dell'addebito (di norma 30 gg dalla conoscenza qualificata del fatto); 2) audizione/difesa (almeno 20 gg); 3) decisione e sanzione (30-60 gg dalla contestazione); 4) eventuale impugnazione. Rapporto con procedimento penale (art. 55-ter): il disciplinare può essere sospeso in attesa dell'esito penale per casi complessi, ma non automatico. Sanzioni: dal richiamo al licenziamento.

Codice di comportamento DPR 62/2013 + DPR 81/2023

Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013, modificato dal DPR 81/2023 in vigore dal 14/7/2023) definisce i principi e i doveri del dipendente pubblico. Articoli centrali: art. 3 (principi: integrità, correttezza, imparzialità, trasparenza); art. 4 (regali: divieto, soglia €150 orientativa); art. 5 (associazioni); art. 6 (comunicazione interessi finanziari); art. 7 (astensione per conflitto); art. 8 (prevenzione corruzione); art. 11-12 (comportamento in servizio e con il pubblico). Novità DPR 81/2023: uso tecnologie informatiche (PC, smartphone, dati), social media (cura reputazione ente), intelligenza artificiale (uso responsabile), comportamento pubblico del dipendente (anche fuori orario). Codice integrativo del Comune può essere più rigoroso. Per la PL: applicazione integrale + cura nei rapporti con cittadini ed esercenti controllati. Sanzioni disciplinari per violazioni.

Obbligo di esclusività e incarichi

Il dipendente pubblico è tenuto al principio di esclusività del rapporto di lavoro (art. 53 D.Lgs. 165/2001): l'attività lavorativa per la PA è la sua occupazione principale. Divieto generale di attività incompatibili: attività imprenditoriali (a titolo principale), libero professionali abituali, lavorative subordinate da terzi (di norma). Incarichi extraistituzionali: alcuni sono autorizzabili (es. consulenze occasionali, docenze, partecipazione a comitati) previa autorizzazione preventiva del Comune; alcuni vietati (es. attività in conflitto con l'ufficio). Conseguenze: violazioni → disciplinare + versamento al bilancio del compenso percepito (art. 53 co. 7-bis) + eventuale responsabilità contabile. Per la PL: settore particolarmente delicato (controlli sul territorio); cautela nei rapporti commerciali e libero professionali; comunicazione obbligatoria al Comune.

Patrocinio legale del dipendente PL

Il patrocinio legale del dipendente pubblico (incluso PL) consente all'ente di sostenere le spese legali del dipendente coinvolto in

Operatività e tutela del personale PL

Uniforme, arma e dotazioni

Il personale di Polizia Locale ha uniforme, tessera identificativa, dispositivi e dotazioni specifiche, disciplinati dalla L. 65/1986 (legge quadro PL), dalle leggi regionali, dal regolamento comunale del Corpo. Uniforme: caratteristiche definite a livello regionale (varianti per Regione); obbligatoria in servizio operativo. Tessera identificativa: documento personale che attesta la qualifica di operatore PL. Arma: se prevista, attribuita con specifico atto del Sindaco/Comandante in conformità alla L. 65/1986 e al regolamento; richiede formazione specifica + idoneità + porto in servizio (con regole specifiche). Altre dotazioni: paletta segnalatrice, fischietto, manette, sfollagente, etilometro, palmare, body-cam (se previsto). Responsabilità nella custodia: il dipendente è responsabile della corretta custodia e uso; smarrimento/danneggiamento richiedono comunicazione immediata e può comportare responsabilità contabile. Per la PL: cura nella gestione delle dotazioni.

Inidoneità fisica e cambio mansioni

L'inidoneità fisica è la situazione in cui il dipendente, a causa di infermità o limitazioni fisiche/psichiche, non può svolgere temporaneamente o permanentemente le mansioni del proprio profilo. Quadro normativo: D.Lgs. 81/2008 (sorveglianza sanitaria) + CCNL Funzioni Locali + procedure mediche specifiche. Procedura: 1) visita medica del medico competente dell'ente; 2) giudizio: idoneità totale, idoneità con limitazioni, inidoneità temporanea, inidoneità permanente; 3) limitazioni: indicate specificamente (es. no servizio notturno, no uso forza, no porto arma); 4) mansioni compatibili: ricerca di mansioni alternative compatibili (es. ufficio, centrale operativa); 5) dispensa dal servizio nei casi estremi (inidoneità totale e impossibilità di ricollocamento). Tutele: diritto alla riservatezza dei dati sanitari (art. 9 GDPR), procedure trasparenti.

Sicurezza sul lavoro specifica per la Polizia Locale

La sicurezza sul lavoro della PL (D.Lgs. 81/2008) presenta rischi specifici legati alla natura del servizio. Rischi tipici: 1) aggressioni durante interventi (sanzioni, fermi, controlli); 2) incidenti stradali (durante servizi su strada); 3) servizio notturno (stanchezza, riflessi ridotti, rischi notturni); 4) stress lavoro-correlato (esposizione a violenza, rischio personale, situazioni emotivamente impegnative); 5) rischi specifici (esposizione a sostanze in interventi ambientali, contagio in soccorsi, ecc.). Misure di prevenzione: DPI (giubbotto antiproiettile, alta visibilità, calzature, guanti); formazione obbligatoria all'assunzione + aggiornamenti periodici; valutazione del rischio specifica del Corpo (DVR — Documento Valutazione Rischi); sorveglianza sanitaria; stress lavoro-correlato: valutazione obbligatoria + misure preventive (rotazione, sostegno psicologico). Per la PL: tutela del personale = tutela del servizio.

Lavoro straordinario e banca ore

Il lavoro straordinario è il lavoro prestato oltre l'orario ordinario (di norma 36 ore settimanali). Autorizzazione preventiva del responsabile è obbligatoria; eccezioni per emergenze (compensate successivamente). Limiti: tetto annuo per dipendente (es. 250 ore/anno orientative, ma variabile per CCNL e regolamento); tetto di spesa annuo per il Comune. Compenso: maggiorazione rispetto a ora ordinaria (es. +15% feriale, +30% festivo, +50% notturno — ma importi variabili per CCNL). In alternativa: recupero ore (banca ore) — il dipendente accumula ore non pagate, da recuperare con permessi o riposi compensativi. Per la PL: servizi emergenziali frequenti (manifestazioni, sinistri gravi, controlli straordinari); cura nelle autorizzazioni e nella documentazione. Tutela: limiti per evitare orario eccessivo (D.Lgs. 66/2003).

Reperibilità e pronta disponibilità

La reperibilità (o pronta disponibilità) è la disponibilità del dipendente a essere chiamato in servizio fuori dall'orario ordinario in caso di

Organizzazione, qualifiche e disciplina

Orario multiperiodale e turnazioni PL

L'orario multiperiodale è una modalità di organizzazione dell'orario di lavoro che consente di distribuire le ore settimanali su più periodi (giornaliero, settimanale, mensile, annuale) per garantire continuità del servizio. Per la PL è essenziale per coprire turnazioni (mattina, pomeriggio, notte), festivi, e garantire la riposo settimanale. Disciplina: CCNL Funzioni Locali + D.Lgs. 66/2003. Caratteristiche: orario settimanale di norma 36 ore, distribuibile su 5 o 6 giorni; turni programmati con anticipo; maggiorazioni per festività e notturni; riposi compensativi dopo prestazioni straordinarie. Programmazione del Comando: turni mensili stabiliti dal Comandante, comunicati con anticipo (di norma 15 giorni). Per la PL: tutela della salute (riposi minimi 11 h tra giornate, 24 h consecutive settimanali) + flessibilità per il servizio.

Assenze ingiustificate e falsa attestazione di presenza

L'assenza ingiustificata dal servizio e la falsa attestazione di presenza sono infrazioni gravi del rapporto di pubblico impiego, sanzionate con licenziamento disciplinare e conseguenze penali. Falsa attestazione di presenza = utilizzare il badge o altro sistema di rilevazione delle presenze per attestare presenze non veritiere (es. timbrare per un collega assente, timbrare e poi assentarsi). D.Lgs. 116/2016 ha rafforzato le sanzioni: licenziamento disciplinare previsto come sanzione tipica per casi accertati. Responsabilità penali: art. 55-quater D.Lgs. 165/2001 (sanzione disciplinare); art. 640 c.p. (truffa aggravata ai danni dello Stato); art. 479 c.p. (falso ideologico); art. 314 c.p. (peculato per stipendio non guadagnato). Responsabilità erariale: danno all'amministrazione, recupero delle somme indebitamente percepite + danno d'immagine. Per la PL: cura nella corretta timbratura + tracciabilità.

Progressioni economiche e verticali

Le progressioni del personale PA si articolano in: 1) Progressioni economiche orizzontali (dentro la stessa area): passaggio da una posizione economica inferiore a una superiore (es. F1 → F2 → F3); 2) Progressioni verticali (tra aree): passaggio da un'area inferiore a quella superiore (es. da Istruttori a Funzionari/EQ). Procedure: per le orizzontali, procedura comparativa dei dipendenti dell'area con criteri oggettivi (valutazione, anzianità, eventuali titoli); per le verticali, concorso pubblico con possibili riserve per personale interno. Requisiti: titoli di studio, esperienza, valutazione positiva. Limiti: vincoli di bilancio del Comune; numero limitato di posizioni disponibili; eventuali autorizzazioni superiori. Per la PL: progressioni importanti per carriera; tipiche progressioni dall'agente alla posizione di Ispettore (verticale) o all'interno della stessa posizione di agente (orizzontale).

Qualifiche PG, PS e di polizia stradale nella PL

Il personale di Polizia Locale può cumulare diverse qualifiche nella stessa persona, ciascuna con fonte normativa distinta: 1) Qualifica di agente di Polizia Stradale: deriva dall'art. 12 CdS (D.Lgs. 285/1992) nei limiti territoriali (Comune di appartenenza, in alcuni casi extra) e funzionali (controlli CdS, sinistri, ecc.); 2) Qualifica di agente di Pubblica Sicurezza (PS): richiede conferimento prefettizio ex art. 5 L. 65/1986 previa verifica dei requisiti morali; consente partecipazione a servizi OP, atti tipici PS; 3) Qualifica di Polizia Giudiziaria (PG): deriva dall'art. 57 c.p.p. nei limiti delle attribuzioni del Corpo (ufficiali per ispettori, agenti per altri); funzioni di indagine, atti di PG. Coesistenza: stesso operatore PL ha tutte e tre le qualifiche con fonti diverse. Verifiche: documenti specifici (tessera + decreto + atto formale).

Schema operativo del rapporto di lavoro PL

Lo schema operativo del rapporto di lavoro nella Polizia Locale può essere riassunto in 9 fasi/elementi: 1) Accesso al rapporto (concorso pubblico, art. 35 D.Lgs. 165/2001); 2) Rapporto di lavoro (a tempo indeterminato, periodo di prova 6 mesi); 3) Aree e profili (Area Istruttori

Mappa concettuale

Pubblico impiego · argomenti e lezioni collegate

Pubblico impiego

Lezioni principali

- **Principi del pubblico impiego**

  Accesso per concorso, funzione pubblica, responsabilità del dipendente, CCNL.

- **Le responsabilità del dipendente pubblico**

  Il dipendente pubblico risponde secondo cinque tipi di responsabilità. Ognuna ha autorità, procedimento e sanzioni distinte, ma possono coesistere per lo stesso fatto.

- **Ferie, malattia e permessi nel pubblico impiego**

  Il rapporto di lavoro pubblico contrattualizzato prevede ferie retribuite, malattia, permessi retribuiti e non. Il CCNL Funzioni Locali disciplina cadenze e limiti per la PL.

- **Mobilità e trasferimento del dipendente pubblico**

  Il d.lgs. 165/2001 disciplina la mobilità volontaria e d'ufficio tra PA. Consente al dipendente di trasferirsi ad altra amministrazione con il consenso di entrambi gli enti.

- **Incarichi extra-istituzionali e autorizzazioni (art. 53 d.lgs. 165/2001)**

  Il dipendente pubblico a tempo pieno non può svolgere attività private, salvo autorizzazione. L'art. 53 d.lgs. 165/2001 disciplina casi, procedura e sanzioni.

Fondamenti e accesso al pubblico impiego

D.lgs. 165/2001 — Testo Unico del Pubblico Impiego

Il D.lgs. 165/2001 è il Testo Unico che disciplina il rapporto di lavoro alle dipendenze delle PA. Raccoglie e coordina la normativa sulla privatizzazione (D.lgs. 29/1993), dirigenza, contrattazione collettiva, disciplina, responsabilità. Aggiornato da L. 183/2010 (Brunetta), D.lgs. 150/2009 (performance), L. 124/2015 (Madia), D.lgs. 75/2017. Applicabile a tutte le PA, con specificità per categorie non privatizzate.

Natura del rapporto di pubblico impiego

Il rapporto di pubblico impiego privatizzato ha natura contrattuale (art. 2 c. 2 D.lgs. 165/2001). Il contratto è lavoro subordinato regolato da norme di diritto privato salvo deroghe. Persistono elementi pubblicistici: accesso per concorso, imparzialità, finalità pubblica. Giurisdizione: giudice ordinario (Tribunale del Lavoro). Categorie non privatizzate (art. 3): rapporto pubblicistico, giurisdizione amministrativa.

Accesso al pubblico impiego — concorso pubblico

L'art. 97 Cost. impone l'accesso al pubblico impiego mediante concorso, salvo casi previsti dalla legge. Art. 35 D.lgs. 165/2001 disciplina modalità di reclutamento: concorsi pubblici, avviamento al lavoro (profili elementari), stabilizzazione precari (casi specifici). DPR 487/1994 regola procedura concorsuale: bando, commissione, prove, graduatoria. Riforma PNRR ha introdotto portale inPA e procedure semplificate digitali.

Dirigenza pubblica — artt. 13-29 D.lgs. 165

La dirigenza pubblica (artt. 13-29 D.lgs. 165/2001) è il vertice gestionale delle PA. Separazione indirizzo politico/gestione (art. 4). Tipologie: generali (apicali) e non generali. Incarichi conferiti con atto fiduciario a tempo determinato. Responsabilità dirigenziale specifica (art. 21). Valutazione annuale. Accesso: concorso + SSN (Scuola Nazionale Amministrazione) per alcune posizioni.

Contrattazione collettiva nel pubblico impiego

La contrattazione collettiva nel pubblico impiego (D.Lgs. 165/2001 artt. 40 ss.) si articola in: CCNL nazionali (per ciascun comparto, sottoscritti dall'ARAN + organizzazioni sindacali rappresentative) e contrattazione integrativa decentrata (a livello dell'ente, per dettagli operativi). Comparto Funzioni Locali: include Comuni, Province, Città Metropolitane, Comunità Montane, Unioni di Comuni, IPAB, ecc. CCNL vigenti per il comparto Funzioni Locali: CCNL 2022-2024 firmato il 23 febbraio 2026 + CCNL 2019-2021 firmato il 16 novembre 2022 (ancora rilevante per principi e norme non superate). Contenuti tipici dei CCNL: ordinamento professionale, retribuzioni, orario, ferie, malattia, disciplinare, lavoro agile. Per la PL: applicazione integrale del CCNL Funzioni Locali + eventuale contrattazione integrativa decentrata del Comune.

Inquadramento, ruolo, mansioni

L'inquadramento del personale del Comparto Funzioni Locali oggi si articola in quattro aree professionali (CCNL 2019-2021 + 2022-2024), che hanno sostituito le vecchie categorie A/B/C/D: 1) Area degli Operatori (mansioni esecutive, anche con strumentazione tecnica); 2) Area degli Operatori esperti (concetto specialistico, operativo qualificato); 3) Area degli Istruttori (attività istruttoria-tecnica complessa); 4) Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (EQ) (direttive, coordinamento, responsabilità). Posizioni economiche all'interno di ciascuna area (es. F1, F2, F3 ecc.). Per la PL: agente/istruttore di vigilanza nell'Area Istruttori; ispettore/ufficiale/funzionario nell'Area Funzionari/EQ; comandante può essere dirigente o EQ a seconda della dimensione del Comune. Mansioni: definite dal profilo (CCNL + regolamento comunale). Riforma 2022: passaggio dalle categorie alle aree, tutela posizioni acquisite.

Mobilità del dipendente pubblico

La mobilità del dipendente pubblico si articola in: interna (tra uffici stessa PA, per esigenze organizzative o richiesta), volontaria esterna (tra PA diverse, con nulla osta, art. 30 D.lgs. 165), obbligatoria (in caso di esubero, artt. 33-34 D.lgs. 165). Scambi e comandi temporanei ammessi. Limiti: coerenza profilo, finanziari, pari opportunità. Tutela dal trasferimento come sanzione impropria.

Diritti e doveri del dipendente pubblico

Il dipendente pubblico ha diritti (retribuzione, ferie, tutela salute, formazione, libertà sindacale, pari opportunità) e doveri specifici (imparzialità art. 98 Cost., esclusività, riservatezza, diligenza, fedeltà, rispetto codice comportamento DPR 62/2013). Cornice: Costituzione, D.lgs. 165/2001, CCNL, Statuto Lavoratori (L. 300/1970). Integrazione con codice comportamento e PTPCT.

Incompatibilità e cumulo di incarichi

L'art. 53 D.lgs. 165/2001 disciplina il regime delle incompatibilità e del cumulo di incarichi del dipendente pubblico. Principio esclusività: il dipendente non può svolgere altre attività salvo autorizzazione. Casi vietati (incompatibilità assoluta): commercio, industria, libera professione (eccezioni), cariche società. Casi autorizzabili: incarichi occasionali, docenze, opere creative, collaborazioni. Sanzioni pesanti per violazioni: restituzione compensi + disciplinari.

Il rapporto di lavoro nella Polizia Locale — specificità

Il rapporto di lavoro nella Polizia Locale ha specificità rispetto al pubblico impiego generale. Quadro normativo: L. 65/1986 (legge quadro polizia municipale), leggi regionali, D.Lgs. 165/2001 (lavoro pubblico), CCNL Funzioni Locali, regolamento comunale del Corpo. Qualifiche distinte coesistenti: agente di polizia stradale deriva dall'art. 12 CdS nei limiti territoriali e funzionali; agente di pubblica sicurezza (PS)

richiede conferimento prefettizio ex art. 5 L. 65/1986; polizia giudiziaria (PG) deriva dall'art. 57 c.p.p. nei limiti delle attribuzioni del Corpo. Indennità specifiche: vigilanza, turno, reperibilità, servizio esterno. Aree professionali (CCNL 2022-2024): agenti in Area Istruttori, ispettori/ufficiali in Area Funzionari/EQ, comandanti in dirigenza o EQ. Regolamento comunale del Corpo: definisce articolazione, profili, gerarchia interna. Per la PL: combinazione di norme generali del pubblico impiego + specificità della funzione di polizia locale.

Gestione del rapporto di lavoro

Retribuzione — struttura e componenti

La retribuzione del dipendente pubblico si compone di: stipendio tabellare (CCNL), indennità fisse (posizione, turno, rischio), indennità variabili (performance, risultato), buoni pasto. Tetto retributivo: 240.000 € (max Primo Presidente Cassazione). Proporzionata e sufficiente (art. 36 Cost.). Bloccata più volte in passato (Corte Cost. 178/2015 intervenuta). PL: indennità specifiche per servizi particolari.

Orario di lavoro e turni

L'orario di lavoro nel pubblico impiego è disciplinato da D.lgs. 66/2003 (attuazione Dir. UE 2003/88), CCNL, regolamenti PA. Orario standard: 36 ore settimanali su 5 o 6 gg. Riposo giornaliero 11 ore, settimanale 24 ore. Lavoro straordinario: limitato e retribuito. Turni per servizi continuativi (PL, ospedali). Flessibilità in entrata/uscita ammessa. Smart working rivitalizzato da pandemia.

Ferie, permessi, congedi

Il dipendente pubblico ha diritto a ferie annuali (min 28 gg lavorativi, CCNL), permessi retribuiti (studio, salute, lutto, matrimonio), permessi non retribuiti (motivi personali/familiari), congedi (parentale, maternità, paternità, straordinario L. 104). Gestione digitale frequente. Aspettative per motivi specifici. PL: vincoli servizio; rotazione ferie. Vige diritto indisponibile al riposo.

Valutazione e performance — D.lgs. 150/2009

Il D.lgs. 150/2009 (Riforma Brunetta) ha introdotto il ciclo di performance nella PA: programmazione obiettivi, misurazione, valutazione, premialità. OIV (Organismo Indipendente di Valutazione) verifica. Performance organizzativa (PA intera) + individuale (dipendente). Retribuzione di risultato legata a performance. Limiti: difficoltà misurazione, effetti ridotti in pratica. PIAO dal 2022 integra ciclo.

Malattia e infortunio — tutele

La malattia del dipendente pubblico è disciplinata dal CCNL Funzioni Locali + D.L. 112/2008. Certificazione: telematica (medico curante invia direttamente all'INPS); il dipendente comunica al Comune entro tempi specifici. Periodo di comporto: 18 mesi nel triennio per il singolo evento; eccedenze: regolate dal CCNL. Retribuzione: piena nei primi mesi, ridotta progressivamente. Visite fiscali: il dipendente deve essere reperibile nelle fasce di reperibilità secondo la normativa vigente e le disposizioni applicabili (di norma per pubblico impiego: 09:00-13:00 e 15:00-18:00, ma verificare disposizioni vigenti). Esoneri: gravi patologie, terapie, ecc. Infortunio: gestione INAIL + eventuale causa di servizio per fatti connessi al servizio. Eventi specifici PL: aggressioni in servizio, sinistri, esposizioni operative — spesso riconosciuti come causa di servizio.

Maternità, paternità, congedi genitoriali

La maternità obbligatoria (D.lgs. 151/2001) dura 5 mesi (2 pre + 3 post parto), retribuita 80% (CCNL può integrare al 100%). Paternità obbligatoria: 10 giorni (D.lgs. 105/2022). Congedo parentale: fino a 10-11 mesi nei primi 12 anni di vita figlio, 30% retribuzione. Divieto licenziamento fino 1 anno vita figlio. Tutela rafforzata per gestanti (D.lgs. 81/2008): mansioni compatibili, orari, notti.

Sospensione cautelare del rapporto

La sospensione cautelare del dipendente pubblico è una misura provvisoria che separa il dipendente dal servizio in attesa di accertamenti (penali o disciplinari). Tipologie: 1) Obbligatoria (D.Lgs. 235/2012 — Severino): per dipendenti condannati con sentenza definitiva per reati specifici; 2) Facoltativa (CCNL): per fatti gravi in corso di accertamento. Procedura: provvedimento motivato dell'ente; durata legata all'esito del procedimento (penale e/o disciplinare). Effetti retributivi: secondo CCNL e normativa, con eventuale assegno alimentare nei casi previsti. Tutele: contraddittorio, possibilità di ricorso. Conclusione: in caso di archiviazione/assoluzione, reintegro con eventuali arretrati; in caso di condanna, sanzione disciplinare (fino licenziamento). Per la PL: tipica per casi di accesso abusivo banche dati, corruzione, falso, fatti gravi.

Smart working e lavoro agile nella PA

Il lavoro agile (smart working) nella PA è disciplinato dalla L. 81/2017 (lavoro agile) + accordi specifici (D.M.) + CCNL Funzioni Locali. Definizione: modalità di esecuzione del rapporto subordinato che prevede flessibilità di orario e luogo (es. da casa o altrove), con accordo individuale e obiettivi di risultato. Per la Polizia Locale: molte funzioni operative sono di norma incompatibili con il lavoro agile (vigilanza territoriale, controlli, sopralluoghi, sinistri, manifestazioni, ecc.); tuttavia, alcune attività amministrative dell'ufficio verbali, comando, archivio, ufficio personale possono essere compatibili se l'ente lo disciplina con criteri specifici. Procedura: accordo individuale Comune-dipendente; PIAO indica criteri generali; rotazione tra dipendenti idonei. Per la PL: combinazione di servizio operativo (in presenza) + eventuale supporto amministrativo (in agile, se previsto).

Contrattazione integrativa e decentrata

La contrattazione integrativa decentrata è la negoziazione a livello locale (Comune o ente) tra amministrazione e organizzazioni sindacali rappresentative, integrativa rispetto al CCNL nazionale. Disciplina: D.Lgs. 165/2001 + CCNL Funzioni Locali. Oggetto: dettagli applicativi del CCNL, importi specifici delle indennità, criteri di valutazione, modalità di erogazione del salario accessorio, criteri per progressioni economiche, criteri di formazione, sicurezza sul lavoro a livello locale. Limiti: deve rispettare il CCNL nazionale + vincoli di bilancio + autorizzazioni del Collegio dei Revisori. Soggetti: delegazione di parte pubblica (di norma dirigente personale + altri) + sindacati rappresentativi. Procedura: trattative + accordo + verifica di compatibilità + sottoscrizione. Per la PL: definisce indennità specifiche (vigilanza, turno, reperibilità, servizio esterno, ecc.); criteri operativi per la PL inseriti nell'integrativa.

Diritti sindacali e sciopero

I diritti sindacali sono tutelati dalla Costituzione (artt. 39-40) e dallo Statuto Lavoratori (L. 300/1970). Nel pubblico: assemblea durante orario (10 ore annue), permessi sindacali, RSU, bacheche, distacchi. Sciopero (L. 146/1990): servizi essenziali con obblighi minimi, preavviso 10 gg, Commissione Garanzia. PL: vincoli operativi specifici. Sciopero vietato per militari e Polizia di Stato.

Estinzione, responsabilità, tutele

Cessazione del rapporto di pubblico impiego

Il rapporto di pubblico impiego cessa per: dimissioni del dipendente, licenziamento (per giusta causa o giustificato motivo), pensionamento (limite età o anzianità), superamento comporto malattia, morte, scadenza termine (TD), risoluzione consensuale. Procedure formalizzate con preavviso (CCNL), liquidazione TFR/TFS, cessazione qualifiche. Dimissioni telematiche dal 2015.

Responsabilità disciplinare e procedimento

La responsabilità disciplinare del dipendente pubblico è disciplinata dagli artt. 55-55-novies D.Lgs. 165/2001 + CCNL Funzioni Locali. Distinzione fondamentale: sanzioni minori (richiamo, censura, multa fino 4 ore) gestite dal responsabile diretto con termini più brevi; sanzioni di maggior gravità (sospensioni, licenziamento) gestite dall'UPD (Ufficio Procedimenti Disciplinari) con termini articolati. Termini chiave: contestazione entro 30 giorni dalla conoscenza qualificata del fatto (per le minori; entro 10+30 gg per UPD); difesa almeno 10 giorni per minori, 20 giorni per gravi; conclusione entro 60-120 giorni totali. Conoscenza qualificata: del responsabile/UPD, momento da cui decorrono i termini perentori. Sanzioni: dal richiamo al licenziamento. Rapporto con penale (art. 55-ter): autonomia, sospensione disciplinare non automatica. Per la PL: aggiornamento sui termini specifici secondo CCNL vigente.

Responsabilità civile e amministrativa del dipendente

Il dipendente pubblico risponde civilmente per danni a terzi (art. 28 Cost., art. 2043 cc) e amministrativa (danno erariale) verso la PA. Responsabilità verso terzi: dipendente + PA solidali; PA può rivalsa se dolo/colpa grave. Responsabilità erariale (Corte Conti): dolo o colpa grave. Assicurazione: facoltativa per dipendenti; obbligatoria per amministratori. Patrocinio legale Comune (art. 6 L. 65 per PL).

Responsabilità penale del dipendente pubblico

La responsabilità penale del dipendente pubblico per fatti connessi al servizio si articola in molti reati specifici: peculato (art. 314 c.p., reclusione 4-10 anni e 6 mesi); corruzione (artt. 318-322 c.p., reclusione 3-10 anni); falso ideologico (art. 479 c.p., reclusione 1-6 anni); rivelazione segreto d'ufficio (art. 326 c.p., reclusione 6 mesi-3 anni); omissione atti d'ufficio (art. 328 c.p., reclusione 6 mesi-2 anni); accesso abusivo a sistema informatico (art. 615-ter c.p., fino 5 anni se PU). Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.) è stato abrogato dal D.L. 105/2023 (modifiche significative); il dibattito normativo è in corso. Più importante per la PL concentrarsi su: peculato, corruzione, falso, rivelazione segreti, omissione atti d'ufficio, accesso abusivo a banche dati. Conseguenze: cumulano con responsabilità disciplinare + civile + erariale. Coordinamento RPCT + AG.

Tutela giurisdizionale del dipendente

La tutela giurisdizionale del dipendente pubblico si articola tra giudice ordinario (Tribunale del Lavoro) per rapporto contrattualizzato e giudice amministrativo (TAR/Consiglio Stato) per concorsi e organizzazione. Rito del lavoro (artt. 409 ss. cpc) agevolato. Termini: 60 gg licenziamento, generalmente 5 anni per retribuzione. Conciliazione facoltativa. Assistenza sindacale e legale. Reintegra e risarcimento come tutele tipiche.

Tutele salute e sicurezza — D.lgs. 81/2008

Il D.lgs. 81/2008 (Testo Unico Sicurezza) disciplina la tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, applicabile anche alla PA. Obblighi del datore (per PA: dirigente apicale): valutazione rischi (DVR), RSPP, medico competente, formazione, DPI, riunione periodica, sorveglianza sanitaria. Responsabilità penale per violazioni. PL: rischi specifici (aggressioni, infortuni stradali, stress post-traumatico).

Pari opportunità e tutela da discriminazioni

Nel pubblico impiego sono tutelate pari opportunità e divieto di discriminazioni. Fonti: artt. 3, 37 Cost., D.lgs. 198/2006 (genere), D.lgs. 215-216/2003 (razza, religione, disabilità, orientamento), L. 104/1992 (disabilità), D.lgs. 81/2008 (salute). CUG (Comitato Unico Garanzia) obbligatorio in ogni PA (art. 57 D.lgs. 165). Piano Azioni Positive (PAP) integrato PIAO. Tutela: rito speciale + risarcimento.

Whistleblowing nel pubblico impiego

Il D.lgs. 24/2023 disciplina il whistleblowing anche nel pubblico impiego, recependo Dir. UE 2019/1937. Il dipendente segnalante di illeciti/violazioni è protetto da ritorsioni: atti ritorsivi nulli, inversione onere prova, riservatezza identità. Canali: interno (RPCT), esterno (ANAC), divulgazione pubblica. Sanzioni ANAC per violazioni. Formazione obbligatoria. Protezione estesa anche a familiari e colleghi.

Previdenza e pensioni nella PA

La previdenza dei dipendenti pubblici è gestita dall'INPS (Gestione Dipendenti Pubblici, già INPDAP). Tipologie principali di pensione: vecchiaia (con requisiti di età e contribuzione), anticipata (con anzianità contributiva specifica), quota (combinazione anzianità + età, regimi speciali in evoluzione), invalidità (per inabilità). Trattamento di fine servizio (TFR/TFS): liquidazione al termine del rapporto. Specificità PL: alcune leggi regionali e disposizioni specifiche prevedono regimi pensionistici peculiari per personale di PL (limiti di età per servizi operativi, ecc.). Materia in continua evoluzione (riforme pensionistiche frequenti). Per il concorso PL: approfondimento secondario; conoscere principi generali; evitare numeri troppo secchi che possono cambiare con le riforme. Verifica caso per caso le disposizioni vigenti.

Giurisprudenza pubblico impiego — casi paradigmatici

La giurisprudenza sul pubblico impiego ha chiarito molti punti: Corte Cost. 178/2015 (contrattazione), Cass. SSUU su mansioni

superiori/licenziamento/ritorsioni, Cons. Stato su concorsi, CGUE su parità e precariato. Riforme recenti (Madia, PNRR, Cartabia, L. 114/2024) hanno generato contenzioso su smart working, rientro, quote assunzioni. Casi iconici: scontrini tassa, Mafia Capitale, COVID-19 organizzazione, abuso d'ufficio abrogato.

CCNL, aree professionali e profili PL

CCNL Funzioni Locali 2022-2024

Il CCNL Funzioni Locali 2022-2024 è stato firmato il 23 febbraio 2026 all'ARAN. Comparto Funzioni Locali: include Comuni, Province, Città Metropolitane, Comunità Montane, Unioni di Comuni, IPAB e altre amministrazioni del comparto. Relazione con CCNL precedente: aggiorna il CCNL 2019-2021 (firmato 16 novembre 2022) introducendo nuovi adeguamenti retributivi, modifiche all'ordinamento professionale, nuove regole su lavoro agile, ferie, congedi. Principali novità: aumenti retributivi distribuiti su tabellare e indennità; rafforzamento dell'ordinamento professionale per aree (Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari/EQ); modifiche al procedimento disciplinare; nuove regole su welfare e congedi. Per la Polizia Locale: applicazione integrale + eventuali specificità del Corpo. Aggiornamento continuo necessario per evoluzione normativa.

Nuovo ordinamento professionale: aree

Il nuovo ordinamento professionale del comparto Funzioni Locali (CCNL 2019-2021 + 2022-2024) sostituisce le vecchie categorie A, B, C, D con quattro aree professionali: 1) Area degli Operatori (corrisponde alle ex categorie A e parte di B): mansioni esecutive, anche con strumentazione tecnica; 2) Area degli Operatori esperti (parte di B e C): mansioni di concetto specialistico/operativo qualificato; 3) Area degli Istruttori (parte di C e parte di D): attività complesse istruttorio-tecniche; 4) Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (EQ) (D e quadri): attività direttive, di coordinamento, responsabilità di servizi/uffici. Posizioni economiche all'interno di ciascuna area (es. F1, F2, F3 ecc.). Progressioni: economiche (dentro l'area) e verticali (tra aree, tramite procedure comparative). Per la PL: agente/istruttore di vigilanza nell'Area Istruttori; ufficiale/funzionario nell'Area Funzionari/EQ; comandante in posizioni di EQ o con incarico dirigenziale.

Profili specifici della Polizia Locale

I profili professionali della Polizia Locale sono definiti dal CCNL Funzioni Locali + dal regolamento comunale del Corpo. Profili tipici: 1) Agente di Polizia Locale (Area Istruttori): mansioni di vigilanza, accertamento, redazione verbali; 2) Istruttore di vigilanza (Area Istruttori, posizioni superiori): coordina piccole squadre o specifiche aree operative; 3) Ispettore / Ufficiale di Polizia Locale (Area Funzionari/EQ): responsabilità di settore, coordinamento di squadre, supervisione attività; 4) Funzionario / Comandante (Area Funzionari/EQ con EQ o incarico dirigenziale): direzione del Corpo, programmazione, gestione del personale. Incarichi di Elevata Qualificazione (EQ): posizioni con responsabilità specifiche, durata triennale di norma. Regolamento comunale del Corpo PL (L. 65/1986): definisce articolazione, profili specifici, gerarchia interna. Per la PL: gerarchia interna importante per il funzionamento del Corpo.

Indennità specifiche della Polizia Locale

Il personale di Polizia Locale beneficia di indennità specifiche legate alla natura del servizio. Tipologie: 1) Indennità di vigilanza: riconosciuta per le funzioni di vigilanza/accertamento (importo definito dal CCNL); 2) Indennità di turno: per servizi su turni (giornalieri, festivi, notturni); 3) Reperibilità (pronta disponibilità): per disponibilità a essere chiamati in servizio fuori orario; 4) Indennità di servizio esterno: per attività operative esterne; 5) Straordinario: per ore eccedenti l'orario ordinario, autorizzato e con limiti; 6) Proventi delle sanzioni CdS: una quota dei proventi può essere destinata a incentivi per il personale (art. 208 CdS), nei limiti e con le modalità previste. Importi: variabili per CCNL e contrattazione integrativa decentrata. Per la PL: voci retributive accessorie significative; conoscenza importante per il rapporto di lavoro.

Periodo di prova

Il periodo di prova è la fase iniziale del rapporto di lavoro durante la quale datore di lavoro (PA) e dipendente verificano la reciproca convenienza. Disciplina: CCNL Funzioni Locali + D.Lgs. 165/2001. Durata tipica: 6 mesi per la maggior parte delle posizioni (variabile per area). Valutazione: documentata, alla fine del periodo. Esiti possibili: 1) superamento positivo: il rapporto si conferma definitivamente; 2) non superamento: l'amministrazione può recedere con preavviso ridotto, oppure il dipendente stesso può recedere; 3) proroga (in casi specifici): se la valutazione non è completa. Effetti del mancato superamento: cessazione del rapporto senza obbligo di motivazione approfondita ma con rispetto delle forme. Per la PL: periodo di prova ricorrente per nuovi assunti; valutazione su capacità operative + rispetto del regolamento + idoneità fisica/morale.

Mobilità, disciplina e comportamento

Comando, distacco e convenzioni tra Comuni

Il comando, distacco e assegnazione temporanea sono istituti che consentono il trasferimento temporaneo del dipendente pubblico da un'amministrazione a un'altra (o da un ufficio a un altro). Comando (D.P.R. 3/57): il dipendente è temporaneamente assegnato a un'altra amministrazione che ne usufruisce; mantiene il rapporto di lavoro originario; durata variabile. Distacco (D.Lgs. 165/2001): istituto simile ma con caratteristiche specifiche, spesso per finalità formative o operative. Convenzioni tra Comuni (art. 30 TUEL): più Comuni possono associarsi per gestire servizi in comune, inclusi quelli di Polizia Locale (Convenzione associata di PL); permettono utilizzo condiviso del personale + economie di scala. Per la PL: convenzioni intercomunali frequenti per piccoli Comuni che condividono il Corpo o servizi specifici (autovelox, ZTL, manifestazioni). Disciplina specifica: regolamento + accordo tra enti.

Procedimento disciplinare aggiornato (artt. 55-bis, 55-ter D.Lgs. 165/2001)

Il procedimento disciplinare nel pubblico impiego è disciplinato dagli artt. 55 ss. D.Lgs. 165/2001 + CCNL Funzioni Locali. Termini specifici (artt. 55-bis e 55-ter): per infrazioni di minore gravità (sanzioni fino al richiamo o multa di 4 ore), il procedimento è gestito dal responsabile diretto con termini più brevi; per infrazioni di maggior gravità (sospensioni, licenziamento), interviene l'UPD (Ufficio Procedimenti Disciplinari) con termini più articolati. Fasi: 1) contestazione formale dell'addebito (di norma 30 gg dalla conoscenza qualificata del fatto); 2) audizione/difesa (almeno 20 gg); 3) decisione e sanzione (30-60 gg dalla contestazione); 4) eventuale impugnazione. Rapporto con procedimento penale (art. 55-ter): il disciplinare può essere sospeso in attesa dell'esito penale per casi complessi, ma non automatico. Sanzioni: dal richiamo al licenziamento.

Codice di comportamento DPR 62/2013 + DPR 81/2023

Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013, modificato dal DPR 81/2023 in vigore dal 14/7/2023) definisce i principi e i doveri del dipendente pubblico. Articoli centrali: art. 3 (principi: integrità, correttezza, imparzialità, trasparenza); art. 4 (regali: divieto, soglia €150 orientativa); art. 5 (associazioni); art. 6 (comunicazione interessi finanziari); art. 7 (astensione per conflitto); art. 8 (prevenzione corruzione); art. 11-12 (comportamento in servizio e con il pubblico). Novità DPR 81/2023: uso tecnologie informatiche (PC, smartphone, dati), social media (cura reputazione ente), intelligenza artificiale (uso responsabile), comportamento pubblico del dipendente (anche fuori orario). Codice integrativo del Comune può essere più rigoroso. Per la PL: applicazione integrale + cura nei rapporti con cittadini ed esercenti controllati. Sanzioni disciplinari per violazioni.

Obbligo di esclusività e incarichi

Il dipendente pubblico è tenuto al principio di esclusività del rapporto di lavoro (art. 53 D.Lgs. 165/2001): l'attività lavorativa per la PA è la sua occupazione principale. Divieto generale di attività incompatibili: attività imprenditoriali (a titolo principale), libero professionali abituali, lavorative subordinate da terzi (di norma). Incarichi extraistituzionali: alcuni sono autorizzabili (es. consulenze occasionali, docenze, partecipazione a comitati) previa autorizzazione preventiva del Comune; alcuni vietati (es. attività in conflitto con l'ufficio). Conseguenze: violazioni → disciplinare + versamento al bilancio del compenso percepito (art. 53 co. 7-bis) + eventuale responsabilità contabile. Per la PL: settore particolarmente delicato (controlli sul territorio); cautela nei rapporti commerciali e libero professionali; comunicazione obbligatoria al Comune.

Patrocinio legale del dipendente PL

Il patrocinio legale del dipendente pubblico (incluso PL) consente all'ente di sostenere le spese legali del dipendente coinvolto in procedimenti per fatti connessi al servizio, secondo CCNL, regolamenti dell'ente e condizioni previste, in assenza di conflitto di interessi. Condizioni cumulative: 1) fatti connessi al servizio (compiuti nell'esercizio delle funzioni); 2) assenza di conflitto di interessi con l'ente; 3) esito favorevole del procedimento (di norma, salvo eccezioni); 4) procedura prevista dal regolamento comunale e CCNL. Casi tipici PL: operatore denunciato per atti della funzione (es. uso forza nei confronti di terzi che ha dato luogo a denuncia), operatore convenuto in causa civile da soggetti che lamentano danni da accertamenti. Procedura: richiesta del dipendente → valutazione dell'ente → eventuale anticipo o rimborso spese. Per la PL: tutela importante per chi opera in prima linea.

Operatività e tutela del personale PL

Uniforme, arma e dotazioni

Il personale di Polizia Locale ha uniforme, tessera identificativa, dispositivi e dotazioni specifiche, disciplinati dalla L. 65/1986 (legge quadro PL), dalle leggi regionali, dal regolamento comunale del Corpo. Uniforme: caratteristiche definite a livello regionale (varianti per Regione); obbligatoria in servizio operativo. Tessera identificativa: documento personale che attesta la qualifica di operatore PL. Arma: se prevista, attribuita con specifico atto del Sindaco/Comandante in conformità alla L. 65/1986 e al regolamento; richiede formazione specifica + idoneità + porto in servizio (con regole specifiche). Altre dotazioni: paletta segnalatrice, fischietto, manette, sfollagente, etilometro, palmare, body-cam (se previsto). Responsabilità nella custodia: il dipendente è responsabile della corretta custodia e uso; smarrimento/danneggiamento richiedono comunicazione immediata e può comportare responsabilità contabile. Per la PL: cura nella gestione delle dotazioni.

Inidoneità fisica e cambio mansioni

L'inidoneità fisica è la situazione in cui il dipendente, a causa di infermità o limitazioni fisiche/psichiche, non può svolgere temporaneamente o permanentemente le mansioni del proprio profilo. Quadro normativo: D.Lgs. 81/2008 (sorveglianza sanitaria) + CCNL Funzioni Locali + procedure mediche specifiche. Procedura: 1) visita medica del medico competente dell'ente; 2) giudizio: idoneità totale, idoneità con limitazioni, inidoneità temporanea, inidoneità permanente; 3) limitazioni: indicate specificamente (es. no servizio notturno, no uso forza, no porto arma); 4) mansioni compatibili: ricerca di mansioni alternative compatibili (es. ufficio, centrale operativa); 5) dispensa dal servizio nei casi estremi (inidoneità totale e impossibilità di ricollocamento). Tutele: diritto alla riservatezza dei dati sanitari (art. 9 GDPR), procedure trasparenti.

Sicurezza sul lavoro specifica per la Polizia Locale

La sicurezza sul lavoro della PL (D.Lgs. 81/2008) presenta rischi specifici legati alla natura del servizio. Rischi tipici: 1) aggressioni durante interventi (sanzioni, fermi, controlli); 2) incidenti stradali (durante servizi su strada); 3) servizio notturno (stanchezza, riflessi ridotti, rischi notturni); 4) stress lavoro-correlato (esposizione a violenza, rischio personale, situazioni emotivamente impegnative); 5) rischi specifici (esposizione a sostanze in interventi ambientali, contagio in soccorsi, ecc.). Misure di prevenzione: DPI (giubbotto antiproiettile, alta visibilità, calzature, guanti); formazione obbligatoria all'assunzione + aggiornamenti periodici; valutazione del rischio specifica del Corpo (DVR — Documento Valutazione Rischi); sorveglianza sanitaria; stress lavoro-correlato: valutazione obbligatoria + misure preventive (rotazione, sostegno psicologico). Per la PL: tutela del personale = tutela del servizio.

Lavoro straordinario e banca ore

Il lavoro straordinario è il lavoro prestato oltre l'orario ordinario (di norma 36 ore settimanali). Autorizzazione preventiva del responsabile è obbligatoria; eccezioni per emergenze (compensate successivamente). Limiti: tetto annuo per dipendente (es. 250 ore/anno orientative, ma variabile per CCNL e regolamento); tetto di spesa annuo per il Comune. Compenso: maggiorazione rispetto a ora ordinaria (es. +15% feriale, +30% festivo, +50% notturno — ma importi variabili per CCNL). In alternativa: recupero ore (banca ore) — il dipendente accumula ore non pagate, da recuperare con permessi o riposi compensativi. Per la PL: servizi emergenziali frequenti (manifestazioni, sinistri gravi, controlli straordinari); cura nelle autorizzazioni e nella documentazione. Tutela: limiti per evitare orario eccessivo (D.Lgs. 66/2003).

Reperibilità e pronta disponibilità

La reperibilità (o pronta disponibilità) è la disponibilità del dipendente a essere chiamato in servizio fuori dall'orario ordinario in caso di necessità. Quando si applica: per servizi che richiedono continuità (es. centrale operativa, emergenze, eventi) e quando non è economicamente sostenibile mantenere personale fisso h24. Caratteristiche: dipendente non lavora ma deve essere disponibile a intervenire entro tempi specifici (es. 30-60 minuti); riceve indennità specifica per il turno di reperibilità (importi CCNL); se chiamato in servizio, riceve compenso aggiuntivo per il servizio prestato. Obbligo di intervento: il dipendente deve effettivamente intervenire se chiamato; rifiuti ingiustificati = sanzioni. Limiti: numero turni mensili e annui (CCNL); riposi compensativi successivi. Per la PL: tipica per centrale operativa, manifestazioni, supporto eventi, emergenze.

Organizzazione, qualifiche e disciplina

Orario multiperiodale e turnazioni PL

L'orario multiperiodale è una modalità di organizzazione dell'orario di lavoro che consente di distribuire le ore settimanali su più periodi (giornaliero, settimanale, mensile, annuale) per garantire continuità del servizio. Per la PL è essenziale per coprire turnazioni (mattina, pomeriggio, notte), festivi, e garantire la riposo settimanale. Disciplina: CCNL Funzioni Locali + D.Lgs. 66/2003. Caratteristiche: orario settimanale di norma 36 ore, distribuibile su 5 o 6 giorni; turni programmati con anticipo; maggiorazioni per festività e notturni; riposi compensativi dopo prestazioni straordinarie. Programmazione del Comando: turni mensili stabiliti dal Comandante, comunicati con anticipo (di norma 15 giorni). Per la PL: tutela della salute (riposi minimi 11 h tra giornate, 24 h consecutive settimanali) + flessibilità per il servizio.

Assenze ingiustificate e falsa attestazione di presenza

L'assenza ingiustificata dal servizio e la falsa attestazione di presenza sono infrazioni gravi del rapporto di pubblico impiego, sanzionate con licenziamento disciplinare e conseguenze penali. Falsa attestazione di presenza = utilizzare il badge o altro sistema di rilevazione delle presenze per attestare presenze non veritiere (es. timbrare per un collega assente, timbrare e poi assentarsi). D.Lgs. 116/2016 ha rafforzato le sanzioni: licenziamento disciplinare previsto come sanzione tipica per casi accertati. Responsabilità penali: art. 55-quater D.Lgs. 165/2001 (sanzione disciplinare); art. 640 c.p. (truffa aggravata ai danni dello Stato); art. 479 c.p. (falso ideologico); art. 314 c.p. (peculato per stipendio non guadagnato). Responsabilità erariale: danno all'amministrazione, recupero delle somme indebitamente percepite + danno d'immagine. Per la PL: cura nella corretta timbratura + tracciabilità.

Progressioni economiche e verticali

Le progressioni del personale PA si articolano in: 1) Progressioni economiche orizzontali (dentro la stessa area): passaggio da una posizione economica inferiore a una superiore (es. F1 → F2 → F3); 2) Progressioni verticali (tra aree): passaggio da un'area inferiore a quella superiore (es. da Istruttori a Funzionari/EQ). Procedure: per le orizzontali, procedura comparativa dei dipendenti dell'area con criteri oggettivi (valutazione, anzianità, eventuali titoli); per le verticali, concorso pubblico con possibili riserve per personale interno. Requisiti: titoli di studio, esperienza, valutazione positiva. Limiti: vincoli di bilancio del Comune; numero limitato di posizioni disponibili; eventuali autorizzazioni superiori. Per la PL: progressioni importanti per carriera; tipiche progressioni dall'agente alla posizione di Ispettore (verticale) o all'interno della stessa posizione di agente (orizzontale).

Qualifiche PG, PS e di polizia stradale nella PL

Il personale di Polizia Locale può cumulare diverse qualifiche nella stessa persona, ciascuna con fonte normativa distinta: 1) Qualifica di agente di Polizia Stradale: deriva dall'art. 12 CdS (D.Lgs. 285/1992) nei limiti territoriali (Comune di appartenenza, in alcuni casi extra) e funzionali (controlli CdS, sinistri, ecc.); 2) Qualifica di agente di Pubblica Sicurezza (PS): richiede conferimento prefettizio ex art. 5 L. 65/1986 previa verifica dei requisiti morali; consente partecipazione a servizi OP, atti tipici PS; 3) Qualifica di Polizia Giudiziaria (PG): deriva dall'art. 57 c.p.p. nei limiti delle attribuzioni del Corpo (ufficiali per ispettori, agenti per altri); funzioni di indagine, atti di PG. Coesistenza: stesso operatore PL ha tutte e tre le qualifiche con fonti diverse. Verifiche: documenti specifici (tessera + decreto + atto formale).

Schema operativo del rapporto di lavoro PL

Lo schema operativo del rapporto di lavoro nella Polizia Locale può essere riassunto in 9 fasi/elementi: 1) Accesso al rapporto (concorso pubblico, art. 35 D.Lgs. 165/2001); 2) Rapporto di lavoro (a tempo indeterminato, periodo di prova 6 mesi); 3) Aree e profili (Area Istruttori per agenti, Area Funzionari/EQ per ispettori/comandanti); 4) CCNL Funzioni Locali 2022-2024 (firmato 23/2/2026); 5) Diritti (retribuzione, indennità vigilanza/turno/reperibilità, ferie, malattia, formazione) e Doveri (rispetto codice DPR 62/2013 + DPR 81/2023, esclusività, conflitto interessi); 6) Responsabilità (disciplinare, civile, contabile, penale); 7) Disciplina (artt. 55 ss. D.Lgs. 165/2001, UPD); 8) Sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/2008, DPI, sorveglianza sanitaria); 9) Specificità PL (qualifiche PG/PS/stradale, uniforme, arma, regolamento Corpo). Schema cardine per il concorso.

Schema basato sui contenuti pubblicati sulla piattaforma. Verifica sempre le fonti normative ufficiali.